

SUIVI DES CARRIERES ET PROJETS D'ACTES

DETAIL DES PRESTATIONS ANNUELLES

Document à conserver

Fin Septembre / Début Octobre

- Information sur l'entretien professionnel de l'année en cours.

Fin Décembre / Mi Janvier

- Enregistrement de la réception des entretiens professionnels.

Janvier de l'année suivante

- Mise à disposition via l'e-service EXTRANET RH des projets d'arrêtés des avancements d'échelon de l'année en cours pour l'ensemble des agents concernés de la collectivité (*traitement collectif*).

Tout le long de l'année :

- Etude des demandes de rectificatifs pour les avancements d'échelon et mise à disposition via l'e-service EXTRANET RH des projets d'arrêtés rectifiés (*via le dossier individuel de l'agent concerné*) ;
- Elaboration des projets d'arrêtés d'avancements de grade sur demande et mise à disposition via l'e-service EXTRANET RH (*via le dossier individuel de l'agent concerné*) ;
- Etude des situations suite à reclassement (*indiciaire ou de grade*) ou à intégration dans un cadre d'emplois et mise à disposition via l'e-service EXTRANET RH des projets d'arrêtés pour l'ensemble des agents concernés de la collectivité (*traitement collectif*) ainsi que des avancements d'échelon pouvant en découler ;
- Enregistrement quotidien des divers arrêtés transmis par les collectivités après contrôle du contenu des arrêtés et de leur intégration correcte dans le déroulement de la carrière de l'agent ;
- Edition de projets d'arrêtés de reconstitution de carrière si besoin, ou de projets d'arrêtés visant à rétablir la situation de l'agent ;
- Suivi du retour des arrêtés pris par les collectivités suivant les projets d'arrêtés transmis par le Centre de Gestion de la Gironde après visas du contrôle de légalité (*si besoin*) et de la collectivité émettrice ;
- Réclamation des divers arrêtés ou renseignements manquants pour complément des dossiers agents ;
- Statistiques diverses, édition des relevés de carrière (*sur demande écrite uniquement*) ;
- Gestion des mouvements des collectivités (*dissolution, transformation, modifications diverses*) ;
- Notices d'information réglementaire (*suivant l'actualité statutaire liée à l'évolution des carrières*).

