



*Centre de Gestion de l'Aisne*

---

# **La notation**

---



Centre de Gestion de l'Aisne

# Le principe

---

## Article 17 de la loi du 13 juillet 1983

- Les notes et appréciations générales attribuées aux fonctionnaires et exprimant
  - leur valeur professionnelle leur sont communiquées.
-



## Les fonctionnaires concernés

---

Seule la notation des agents titulaires d'un grade ou d'un emploi est soumise à l'examen des CAP.

- Les agents titulaires sont notés, leur notation est examinée par la CAP.
  - Les agents non titulaires sont notés, leur notation n'est pas examinée pas la CAP.
-



## Les fonctionnaires en position d'activité

- En Congé de maladie, l'agent peut être noté sauf si l'autorité administrative estime que la durée de l'absence empêche d'apprécier la valeur professionnelle.
- Mise à disposition : l'autorité territoriale d'origine établit la notation en tenant compte du rapport et de la proposition de note chiffrée transmise par l'organisme d'accueil.



# Les fonctionnaires en détachement

<b>DETACHEMENT</b>	<b>Dans la fonction publique d'Etat, fonction publique hospitalière et fonction publique territoriale</b>	<b>Sociétés d'économie mixte (SEM) Association, etc....</b>
Détachement de courte durée.	Notés par l'autorité territoriale d'origine.	Notés par l'autorité territoriale d'origine.
Détachement de longue durée (à partir de 6 mois).	Notés par l'administration d'accueil.	Notés par l'autorité territoriale d'origine au vu d'un rapport établi par l'organisme de détachement



## Les éléments de la notation

La notation est établie au moyen d'une fiche individuelle de notation qui comporte :

- Les observations de l'autorité territoriale sur les vœux exprimés, au préalable, par l'intéressé.
- Une note chiffrée de 0 à 20.
- Une appréciation d'ordre général exprimant la valeur professionnelle de l'agent et indiquant, le cas échéant, ses aptitudes à exercer d'autres fonctions dans le même grade ou dans un grade supérieur.



Centre de Gestion de l'Aisne

# Les critères de la notation

---

Pour la catégorie C :

1° Connaissances professionnelles,

2° Exécution, rapidité, finition, initiative,

3° Sens du travail en commun et relation avec le public,

4° Ponctualité et assiduité.

---



# Les critères de la notation

- Pour les grades des catégories A et B,
  - les éléments dont il est tenu compte pour l'établissement de leur notation sont fixés pour chaque décret portant statut particulier du cadre d'emplois
  
- A noter qu'en l'absence de dispositions, il appartient désormais à chaque autorité territoriale de déterminer la valeur attribuée à chacun de ces éléments.





# La procédure de notation

6 étapes:

1. Recueil des vœux de l'agent portés sur la fiche de notation.
2. Établissement de la fiche de notation provisoire (Réponse aux vœux, note chiffrée, appréciation).
3. Communication de la fiche individuelle.

*Chaque fonctionnaire reçoit communication de sa fiche de notation. Il prend connaissance de la note chiffrée «provisoire», de l'appréciation générale «provisoire» et de l'observation sur ses vœux.*



# La procédure de notation

---

4. Examen par la CAP

5. Notification de la notation définitive

6. Recours possible de l'agent devant le tribunal administratif. Ce recours est possible dans le délai de 2 mois à compter de la notification de la notation définitive.

---



# La notation pour les agents multi-communaux

---

- Les décisions relatives à la notation d'un fonctionnaire territorial qui occupe le même emploi à temps non complet dans plusieurs collectivités ou établissements, sont prises :
    - après avis ou sur propositions des autres autorités territoriales concernées,
    - par l'autorité de la collectivité ou de l'établissement auquel le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité,
    - et, en cas de durée égale de son travail dans plusieurs collectivités ou établissements, par l'autorité territoriale qui l'a recruté en premier.
-



## Les recours

- Le fonctionnaire doit être informé des possibilités et des délais de recours.
- Les fonctionnaires doivent être informés des délais dont ils disposent pour effectuer leur demande de révision c'est-à-dire que la date de la C.A.P. au cours de laquelle la notation sera examinée, doit leur être communiquée.
- Les demandes de révision faites auprès de l'autorité territoriale doivent lui parvenir au moins huit jours avant la réunion de la C.A.P.



# Le recours devant la CAP

- Chaque fonctionnaire reçoit communication sa fiche de notation 3 semaines avant la CAP
- Il date et signe
- En cas d'opposition, il peut formuler une demande de révision de la note ou de l'appréciation devant le Président de la CAP
- La CAP rend un avis



# Le recours gracieux

- Préalable obligatoire avant un recours contentieux devant le TA
- Il est ouvert à l'agent dans les deux mois suivant la réception de la note définitive.

## Deux situations sont alors à envisager :

- l'autorité saisie rejette explicitement le recours ; le fonctionnaire dispose alors d'un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet pour saisir le tribunal administratif.
- L'autorité saisie ne répond pas dans le délai de deux mois à compter du recours. Le silence gardé équivaut à une décision implicite de rejet. Le fonctionnaire peut alors introduire un recours contentieux dans un délai de deux mois.



## Le recours devant le TA

- Le fonctionnaire peut saisir la juridiction administrative au moyen d'une procédure écrite
- dans les deux mois suivant le rejet explicite ou implicite de son recours gracieux.



ANNEE : 2005  
**FICHE DE NOTATION**  
**SYND des EAUX A SOURCE**  
AVENUE CLAUDE MAIRESSE  
02000 SOURCE  
catégorie : C2

**IDENTITE**

020942

M01820

**CRAYON**

**Mine**

date nais : 09/09/1989

Adresse : Rue de la presse

à GELUP

**SITUATION ACTUELLE**

Grade : ADJOINT ADMINISTRATIF

échelon : 03

qualité statutaire : Titulaire

Depuis le : 17/05/2004

ancienneté : sans reliquat d'ancienneté

Durée hebdomadaire : 35 H 00

Fonction :

Note des années précédentes : 2004 : 15,00

2003 :

**VŒUX DE L'AGENT**

relatifs aux fonctions et affectations par rapport aux aptitudes :

Le :

signature de l'agent :





**Centre de Gestion de l'Aisne**

**CRITERES D'Appréciation :**

- 1 CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES      2 INITIATIVE, EXECUTION, RAPIDITE, FINITION  
3 SENS DU TRAVAIL EN COMMUN, RELATION AVEC LE PUBLIC      4 PONCTUALITE ET ASSIDUITE

	appréciations sur les vœux de l'agent	appréciations sur la valeur professionnelle
Directeur Général ou Directeur (signature)		
Autorité Territoriale		

**Cachet et signature**

Note/20	
proposition du Directeur Général ou du Directeur	Décision de l'Autorité Territoriale

**Notification :**

L'agent atteste avoir pris connaissance de sa fiche de notation et des possibilités de demande de révision.

Le :

Signature :

**Commission Administrative Paritaire**

examen le :

**Décision définitive de l'Autorité Territoriale**

- conforme à la proposition ci-dessus
- contraire à la proposition ci-dessus  - note :
- appréciation :
- date et signature de l'Autorité Territoriale



*Centre de Gestion de l'Aisne*

---

# **L'avancement d'échelon**

---



# Définition

Centre de Gestion de l'Aisne

---

- L'avancement d'échelon correspond à une augmentation de traitement, sans changement de grade.
  - Il a lieu d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur.
  - Le saut d'échelon n'est pas possible.
-



Centre de Gestion de l'Aisne

# Les agents concernés

---

- Les fonctionnaires titulaires
  - Les fonctionnaires stagiaires de catégorie B et de catégorie C
-



# Rythmes d'avancement

L'avancement d'échelon a lieu :

- au délai maximum, lorsqu'il est tenu compte de la seule ancienneté du fonctionnaire,
- au délai minimum, lorsqu'il est prononcé en fonction de la valeur professionnelle,
- à une date intermédiaire comprise entre celle de l'avancement au temps minimum et celle de l'avancement au temps maximum.

*La durée minimale et maximale dans chaque échelon est fixée par le statut particulier du cadre d'emplois ou par le statut de l'emploi fonctionnel.*



# Périodes prises en compte Au moment de la nomination

---

- Les services de fonctionnaire accomplis avant la nomination
  - Le service national et les services militaires
  - Les services de non titulaire de droit public et de droit privé
  - Les bonifications d'ancienneté
-



Centre de Gestion de l'Aisne

## **Périodes prises en compte en cours de carrière**

- Les durées de services accomplies en position d'activité
- Les services accomplies en détachement
- Les périodes de congé parental sont reprises pour moitié



Centre de Gestion de l'Aisne

# L'AVANCEMENT A L'Ancienneté MAXIMALE

---

- est accordé de plein droit
  - à tous les fonctionnaires qui justifient de l'ancienneté maximale
  - fixée par le statut particulier du cadre d'emplois dont ils relèvent.
-





Centre de Gestion de l'Aisne

# L'AVANCEMENT A L'Ancienneté MINIMALE

- est accordé, après avis de la CAP,
- Aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle le justifie.
- L'ancienneté requise est fixée, pour chaque échelon, par le statut particulier.
- Elle s'impose à l'autorité territoriale.



# L'AVANCEMENT A L'ANCIENNETÉ INTERMÉDIAIRE

---

- est une notion créée par la jurisprudence.
- L'avancement à l'ancienneté intermédiaire a lieu toutes les fois où l'autorité territoriale souhaite que l'agent bénéficie d'un avancement d'échelon

*mais qu'elle considère que l'agent ne justifie pas d'une compétence professionnelle suffisante pour avancer au temps minimum.*

- Il est accordé après avis de la CAP.
-



# Rôle de l'autorité territoriale

- Il lui appartient de compléter les listes en indiquant:
  - Soit le mode d'avancement choisi ( minimum, maximum) dans la colonne « décision de l'autorité territoriale ».
  - Soit la date d'avancement choisie dans la colonne « autre date » si une date différente est retenue.
- L'autorité territoriale doit transmettre ces propositions pour présentation à la CAP.



## Rôle des CAP

- Elles vérifient que les conditions statutaires sont remplies, ainsi que l'adéquation entre le niveau de notation et la proposition d'avancement.
- Une bonne notation doit conduire à une proposition d'avancement au choix. Il faut une adéquation entre le niveau de notation et le mode d'avancement proposé.



# La valeur professionnelle

- La valeur professionnelle est le seul critère d'attribution ou de refus de l'avancement à l'ancienneté minimum.
- Le choix du mode d'avancement d'échelon doit être cohérent avec l'appréciation sur la valeur professionnelle exprimée au moment de la notation.
- Un fonctionnaire auquel est attribuée la note la plus élevée appliquée dans la collectivité doit bénéficier d'un avancement à l'ancienneté minimum.



# La valeur professionnelle

- L'autorité territoriale détermine les critères permettant l'avancement au délai minimum.
- Les critères retenus doivent être aussi objectifs que possible.
- Ils peuvent varier selon les grades ou les cadres d'emplois, mais doivent être identiques pour tous les fonctionnaires du même grade.



## La valeur professionnelle

---

La CAP ne peut pas se prononcer sur l'avancement d'échelon à l'ancienneté minimale d'un fonctionnaire avant que celui-ci ait eu:

- ⇒ connaissance de sa notation
- ⇒ et ait pu ainsi exercer éventuellement son droit de demander la révision de sa note.

*(arrêt du Conseil d'État du 27 juin 2008, n°300145, M. Laurans).*

---



## Les agents intercommunaux

- Les décisions relatives à l'avancement d'échelon d'un fonctionnaire territorial qui occupe le même emploi à temps non complet dans plusieurs collectivités ou établissements, sont prises:
  - après avis ou sur propositions des autres autorités territoriales concernées,
  - par l'autorité de la collectivité ou de l'établissement auquel le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité,
  - et, en cas de durée égale de son travail dans plusieurs collectivités ou établissements, par l'autorité territoriale qui l'a recruté en premier.





# Les agents intercommunaux

- En cas de désaccord entre les autorités territoriales:
  - la décision d'avancement d'échelon ne peut être prise que si la proposition de décision recueille:
    - ⇒ l'accord des deux tiers au moins des autorités concernées,
- ⇒ représentant plus de la moitié de la durée hebdomadaire de service effectuée par l'agent ou de la moitié au moins des autorités concernées représentant plus des deux tiers de cette durée.



*Centre de Gestion de l'Aisne*

---

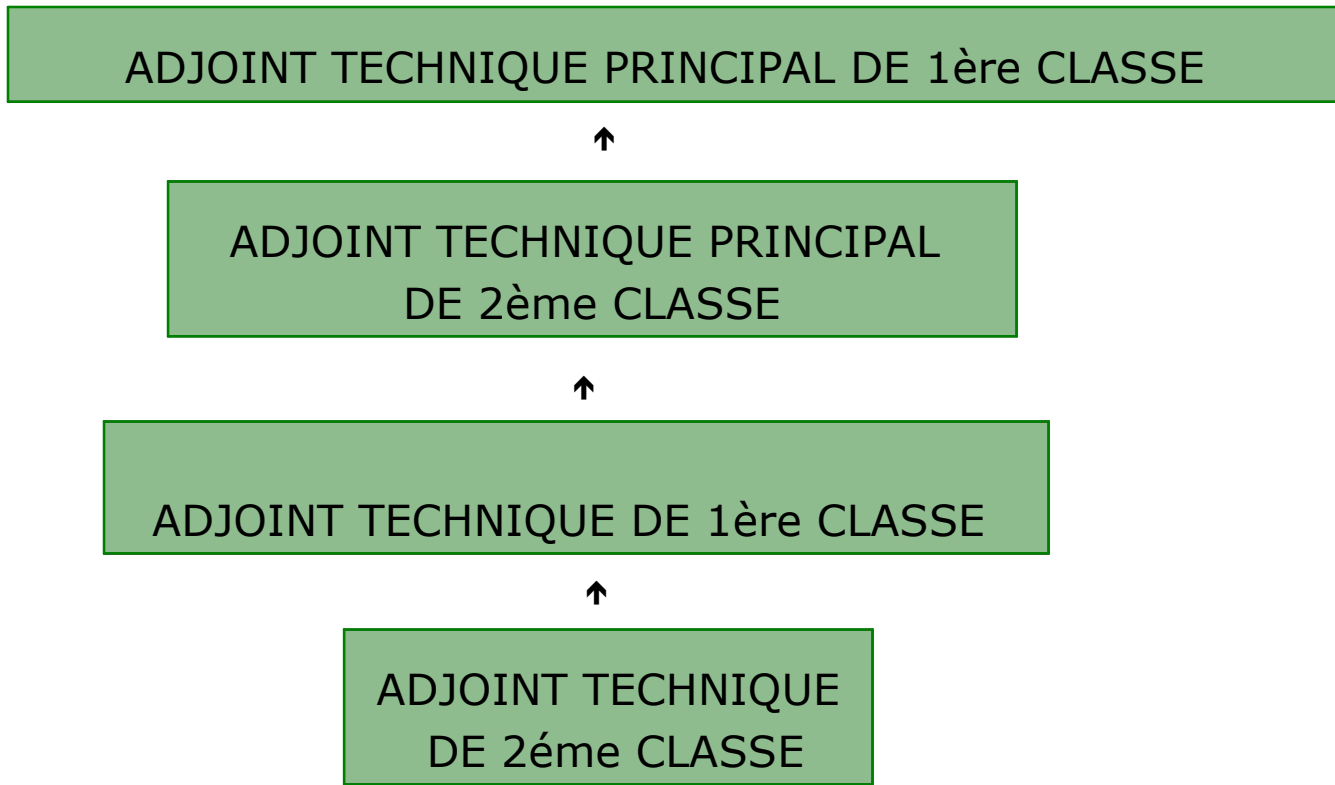
# **L'avancement de grade**

---



# La notion d'avancement de grade

## Cadre d'emplois des adjoints techniques





## Définition

- L'avancement de grade correspond à un changement de grade à l'intérieur d'un cadre d'emplois.
- Il permet l'accès à un niveau de fonctions et d'emploi supérieur.



# Les effets de l'avancement de grade

---

L'avancement de grade se traduit en règle générale par :

⇒ une augmentation de traitement,

⇒ De nouvelles perspectives de carrière:

- indice terminal supérieur,
  - possibilité d'accès à un grade ou à un cadre d'emplois encore plus élevé.
-



Centre de Gestion de l'Aisne

# Les fonctionnaires concernés

---

- Peuvent avancer de grade :
    - les fonctionnaires en position d'activité,
    - Les fonctionnaires en position de détachement.
-



# Les fonctionnaires qui ne peuvent avancer

- Ne peuvent pas avancer de grade:
  - les fonctionnaires placés en disponibilité,
  - les fonctionnaires placés en congé parental et de présence parentale,
  - les fonctionnaires inaptes physiquement à l'exercice des fonctions,
  - les fonctionnaires qui n'auraient pas achevé une formation prévue par les statuts particuliers.



# La conditions d'ancienneté

- une condition d'échelon ou d'ancienneté dans l'échelon exigé
- une condition de services effectifs dans le grade, dans le cadre d'emplois ou dans les deux
- une condition de services dans un échelon du grade, dans le grade ou dans le cadre d'emplois.





Centre de Gestion de l'Aisne

## Ancienneté et durée hebdomadaire de travail

---

- Les services à temps partiel sont assimilés pour les droits à l'avancement à des services à temps plein.
- Les services à temps non complet effectués à raison d'au moins 17 H 30 (après le 1/1/2002) ou 19 H 30 (avant le 1/1/2002) par semaine sont assimilés à des services à temps complet.

*IMPORTANT: Les services à temps non complet effectués à moins de 17 H 30 (après le 1/1/2002) ou 19 H 30 (avant le 1/1/2002) par semaine sont calculés au prorata de la durée hebdomadaire de service.*

---



Centre de Gestion de l'Aisne

# L'avancement après examen professionnel

---

- Les agents promouvables sont sélectionnés par un examen professionnel organisé au titre d'une année déterminée.
- L'autorité territoriale exerce son choix parmi les lauréats, en fonction de leur valeur professionnelle

*Joindre impérativement l'attestation de réussite à l'examen  
professionnel à votre proposition d'avancement*

---



## Un avancement au choix

- L'autorité territoriale procède au choix des fonctionnaires dont la valeur professionnelle, corroborée notamment par la notation, justifie l'accès au grade supérieur.
- Les fonctionnaires retenus sont inscrits par ordre de mérite sur le tableau annuel d'avancement, après avis de la CAP.
- La décision d'inscrire un fonctionnaire au tableau annuel avancement résulte dans tous les cas d'un libre choix de l'autorité territoriale. Un refus d'inscription n'a pas à être motivé.



## Le tableau annuel d'avancement de grade

- Le tableau annuel d'avancement devient définitif par arrêté de l'autorité territoriale et doit être communiqué pour publicité au Centre de Gestion.
- L'ordre du tableau détermine impérativement l'ordre des nominations.
- L'inscription au tableau annuel d'avancement n'emporte pas nomination. L'autorité n'est donc pas tenue de nommer tous les fonctionnaires inscrits sur le tableau.



Centre de Gestion de l'Aisne

## Préalables à l'arrêté d'avancement de grade

---

- l'avis de la CAP,
  - la création de l'emploi par délibération du conseil,
  - une déclaration de vacance ou de création d'emploi et à la publicité de celle-ci auprès du centre de gestion ou du CNFPT,
  - l'établissement d'un arrêté fixant le tableau annuel d'avancement régulièrement publié auprès du Centre de gestion,
  - l'acceptation par le fonctionnaire de l'emploi qui lui est proposé dans le nouveau grade
-



Centre de Gestion de l'Aisne

## Préalables à l'arrêté d'avancement de grade

---

- L'avancement de grade ne peut être prononcé que dans les collectivités autorisées à créer les emplois correspondants lorsque cette création est subordonnée à un seuil démographique, un nombre d'ouvrages minimum.
-



Centre de Gestion de l'Aisne

# La valeur professionnelle

---

Il s'agit d'un avancement au choix établi par ordre de mérite,

⇒ après avis de la CAP compétente,

⇒ par appréciation de la valeur professionnelle de l'ensemble des promouvables ou de ceux d'entre eux qui ont réussi un examen professionnel.

---



## Le rôle de la CAP

- Les membres des CAP veillent à ce qu'aucune erreur manifeste d'appréciation ne soit commise.
- Ils sont très attentifs aux notes qui ont été attribuées aux agents proposés qu'ils comparent à celles des agents non proposés mais proposables.
- C'est pour cela qu'il est impératif que l'ensemble des notes des agents soient transmises au Centre de Gestion avant l'examen des avancements de grade par les CAP.





## Les agents intercommunaux

- Les décisions relatives à l'avancement de grade d'un fonctionnaire territorial qui occupe le même emploi à temps non complet dans plusieurs collectivités ou établissements, sont prises:
  - après avis ou sur propositions des autres autorités territoriales concernées,
  - par l'autorité de la collectivité ou de l'établissement auquel le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité
  - et, en cas de durée égale de son travail dans plusieurs collectivités ou établissements, par l'autorité territoriale qui l'a recruté en premier.



# Les agents intercommunaux

- En cas de désaccord entre les autorités territoriales:
  - la décision d'avancement d'échelon ne peut être prise que si la proposition de décision recueille:
    - ⇒ l'accord des deux tiers au moins des autorités concernées,
- ⇒ représentant plus de la moitié de la durée hebdomadaire de service effectuée par l'agent ou de la moitié au moins des autorités concernées représentant plus des deux tiers de cette durée.



## L'Avancement de grade (Ratios)

- L'Assemblée délibérante doit fixer un ratio promu/promouvable.
- Ce ratio est fixé pour chaque grade d'avancement par l'assemblée délibérante après avis du CTP.
- Ce taux peut aller de 0 à 100 % (un ratio de 0 ne permettra aucun avancement, 100 permettra de nommer tous les agents remplissant les conditions).
- Cette délibération reste valable jusqu'à la décision de la modifier après avis du CTP.



# L'Avancement de grade (Ratios)

- Le ratio promu/promouvable

Nombre de fonctionnaires promouvables remplissant à titre personnel les conditions d'avancement de grade

X

Taux fixé par l'assemblée délibérante (RATIO)

=

Nombre de fonctionnaires pouvant être promus au grade supérieur



# L'Avancement de grade (Ratios)

## ■ Exemples

1. Commune X comprenant 10 rédacteurs titulaires dont 6 promouvables au grade de rédacteur principal (remplissant les conditions d'accès). Le ratio est fixé à 50%.

$$6 \times 50\% = 3 \text{ nominations possibles}$$

1. Si le ratio est fixé à 100 %

$$6 \times 100\% = 6 \text{ nominations possibles}$$



# L'Avancement de grade (procédure)

## ■ Procédure

1. Saisir le CTP
2. Prendre une délibération afin de fixer les ratios pour chaque grade d'avancement
3. Soumettre l'avancement de grade à l'avis de la CAP
4. Déclarer la vacance d'emploi
5. Modifier le tableau des emplois de la collectivité par délibération
6. Établir le tableau annuel d'avancement de grade
7. Prendre un arrêté individuel portant avancement de grade



*Centre de Gestion de l'Aisne*

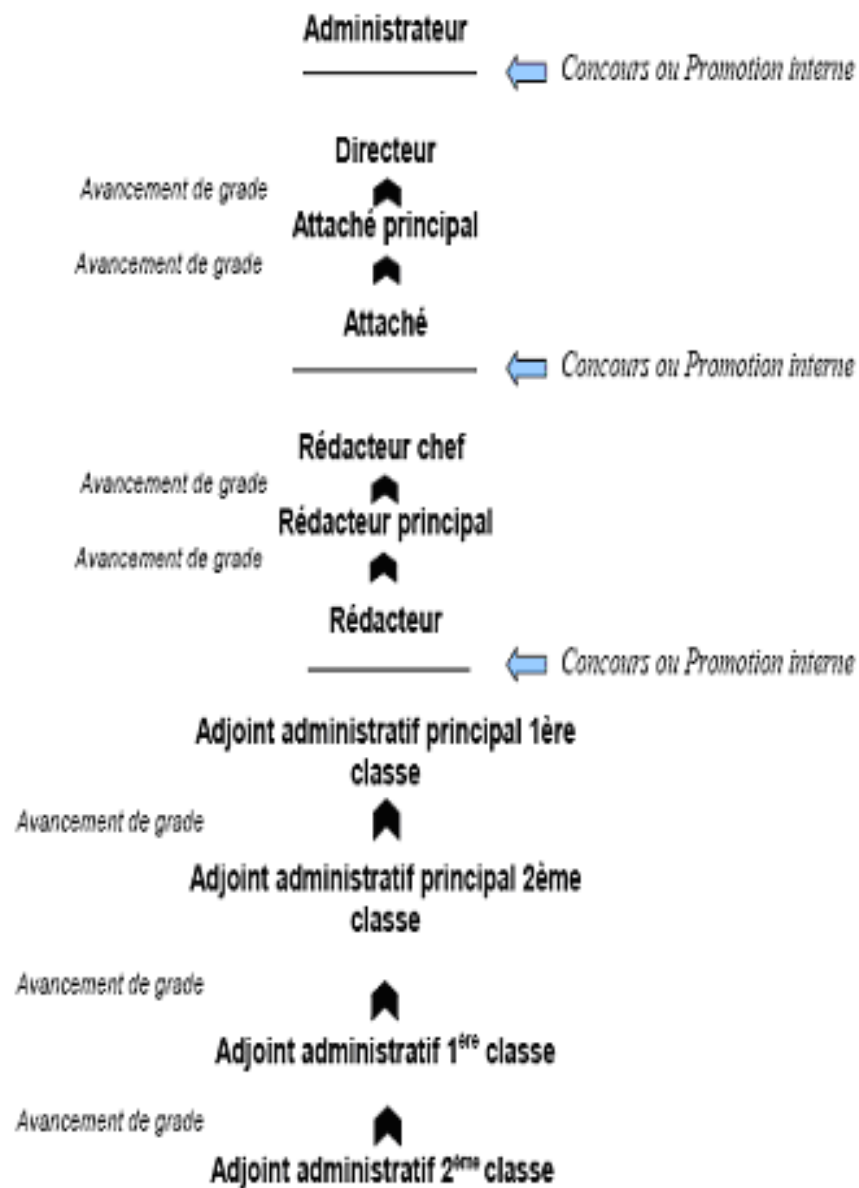
---

# **La promotion interne**

---



Centre de Gestion de l'Aisne



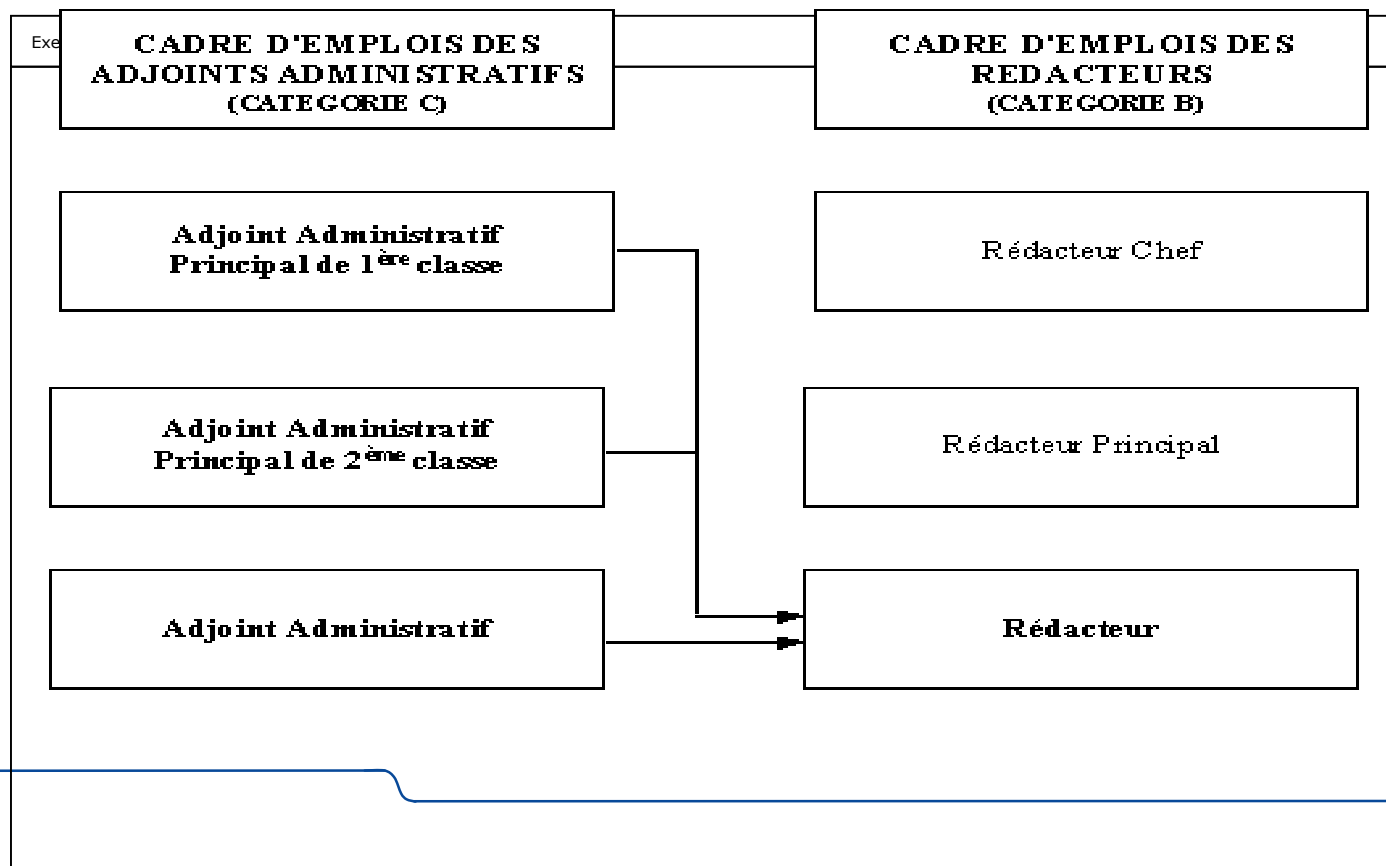




# Le principe

Centre de Gestion de l'Aisne

- La promotion interne se définit comme un mode d'accès à un cadre d'emplois supérieur, dérogeant au principe du recrutement par concours posé par l'article 16 de la loi du 13 juillet 1983.





# Le nombre de postes ouverts

- Un quota en fonction du nombre de recrutements effectués dans l'année sur le grade dans le département de l'Aisne
- On prend en compte (les recrutements après concours, les mutations, détachements)
- Application du quota: Un pour deux pendant une période dérogatoire
- Dérogation
- Lorsque le nombre de recrutements ouvrant droit à une nomination au titre de la promotion interne n'a pas été atteint pendant une période de 4 ans un fonctionnaire peut être inscrit sur la liste d'aptitude si au moins un recrutement entrant en compte pour cette inscription est intervenu (jusque 2010 abaissé à 2 ans).



## Les modalités

- Ce mode de recrutement n'est possible qu'après inscription des fonctionnaires concernés, sur une liste d'aptitude établie par le Président du Centre de Gestion :
  - ⇒ Soit après réussite d'un examen professionnel.
  - ⇒ Soit après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente.



# Les bénéficiaires

- Les fonctionnaires territoriaux titulaires à temps complet et à temps non complet en position d'activité ou de détachement
  
- En sont exclus:
  - ⇒ Les fonctionnaires recrutés par détachement d'une autre administration n'ayant pas encore bénéficié d'une intégration dans la fonction publique territoriale
  
  - ⇒ Les fonctionnaires titulaires d'un emploi spécifique.



Centre de Gestion de l'Aisne

# Conditions statutaires

Les critères fixés par les statuts sont notamment:

- L'âge
- Le nombre d'années de service effectifs
- Un examen professionnel

*Il faut remplir les conditions au 1er janvier de l'année*



## Les services effectifs

- Sont pris en compte les services effectués en position d'activité, les services de détachement s'ils sont prévus par les statuts particuliers, le stage.
  
- Pour les fonctionnaires à temps non complet sur une ou plusieurs collectivités, les services effectués sont calculés selon les modalités suivantes:
  - ⇒ La durée de travail égale ou supérieure au mi-temps est retenue comme des services à temps plein.
  
  - ⇒ La durée de travail inférieure au mi-temps est proratisée sur cette durée.



## Des critères fixés par la CAP

Centre de Gestion de l'Aisne

---

- La notation,
  - L'âge,
  - Le mode d'accès dans le cadre d'emplois,
  - La formation,
  - L'encadrement,
  - Les diplômes,
  - La pluridisciplinarité ou polyvalence des agents,
  - Le critère de la mobilité,
  - L'admissibilité,
  - L'ordre de priorité,
-



# Les agents intercommunaux

- Les décisions relatives à la proposition à la promotion interne d'un fonctionnaire territorial qui occupe le même emploi à temps non complet dans plusieurs collectivités ou établissements, sont prises:
  - après avis ou sur propositions des autres autorités territoriales concernées,
  - par l'autorité de la collectivité ou de l'établissement auquel le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité
  - et, en cas de durée égale de son travail dans plusieurs collectivités ou établissements, par l'autorité territoriale qui l'a recruté en premier.





# Les agents intercommunaux

- En cas de désaccord entre les autorités territoriales:
  - la décision de proposition d'un agent à la promotion interne ne peut être prise que si la proposition de décision recueille:
    - ⇒ l'accord des deux tiers au moins des autorités concernées,
- ⇒ représentant plus de la moitié de la durée hebdomadaire de service effectuée par l'agent ou de la moitié au moins des autorités concernées représentant plus des deux tiers de cette durée.



Centre de Gestion de l'Aisne

# Le nombre de postes ouverts

---

- Application de la clause de sauvegarde:

On prend l'ensemble des agents du Cadre d'emplois X 5% / par 2

- On opte pour le calcul le plus favorable
-



# Le recrutement par voie de promotion interne

Centre de Gestion de l'Aisne

---

## La création ou la vacance d'emploi

- Vérification de la vacance d'emploi au tableau des effectifs.
  - La nomination stagiaire
    - ➔ Elle s'effectue par détachement pour stage, sauf pour les fonctionnaires de catégorie C justifiant, à la date de leur nomination, de deux ans de services de même nature.
    - ➔ Le classement dans le cadre d'emplois se fait désormais dès la nomination stagiaire
    - ➔ Si le cadre d'emplois d'accueil le prévoit, une formation obligatoire
-



## La titularisation suite à une promotion interne

- L'agent a donné satisfaction au cours de son stage: il est titularisé.
  
- ➔ L'agent n'a pas donné entière satisfaction pendant la période de stage:
  1. Une alternative se présente : une prorogation de stage pour une durée maximale fixée par chaque statut particulier.
    - ➔ La commission administrative paritaire doit être saisie
    - ➔ L'autorité territoriale prend une décision de prorogation de stage
  
  1. Enfin, un refus de titularisation peut être effectué par la collectivité d'accueil si l'agent n'a pas donné satisfaction pendant la période de stage. Dans ce cas, l'agent réintègre de droit son cadre d'emplois d'origine.