



Check-list carrière – Agents administratifs (Tous grades)

Chers collègues,

Pour vous accompagner dans le suivi de votre carrière et la préparation de vos dossiers, voici une check-list pensée comme un **outil pratique et concret**, qui vous guide pas à pas et vous aide à ne rien oublier.

Corps et grade

- Vérifier votre **corps d'appartenance** (administratif).
- Vérifier votre **grade actuel** (A, B, C).
- Vérifier votre **grille indiciaire** et votre position dans l'échelon.

Ancienneté et échelon

- Vérifier votre **échelon actuel**.
- Vérifier l'**ancienneté dans l'échelon**.
- Identifier les **prochains échelons à atteindre** et la durée minimale requise pour y accéder.

Avancement de grade

- Vérifier si vous êtes **éligible à l'avancement de grade** (durée minimale, échelon atteint).
- Identifier le **prochain grade possible** et préparer les dossiers nécessaires.

Détachement et intégration

- Vérifier si vous êtes **en détachement** ou avez été détaché dans un autre corps.
- Confirmer vos **droits à l'intégration** et la reconnaissance de l'ancienneté acquise.

Objectifs de carrière

- Vérifier votre **parcours professionnel et points à préparer** pour vos dossiers de promotion.

Identifier les **actions à entreprendre** pour améliorer votre progression

Points de vigilance annuels

- Vérifier si vous avez eu **une modification de grade ou d'échelon** au cours de l'année **2022** ou depuis votre dernier avancement.
- Préparer les **justificatifs** pour le tableau d'avancement ou la liste d'aptitude, (lors de votre rendez-vous avec votre délégué syndicale si besoin).

Documents et communication

- **Attention :** Conserver vos **fiches de paie, arrêtés de nomination et de promotion**.

- Lire les **newsletters et éditions spéciales** diffusées par votre service RH ou vos délégués.
- Noter les **dates importantes** : tableau d'avancement, congrès, et échéances administratives.
- Vérifier votre **inscription aux congrès ou réunions administratives** (ex : congrès du 30 avril).
- Préparer vos **questions ou points à faire remonter via vos délégués**.
- Noter les **contacts RH et représentants syndicaux** pour le suivi.

« Chers adhérents, votre voix compte ! Ensemble, restons informés, préparons nos carrières et faisons entendre nos droits. Ne manquez aucune étape pour avancer et réussir ! »

Votre syndicat reste à votre écoute

M. Guillaume LEFEVRE
Président du SNALC Réunion/Mayotte
snalcreunion974@gmail.com

Mme Alexandra ROBERT
Déléguée administrative bénévole SNALC Réunion-Mayotte

Alexandra.robert1@ac-reunion.fr

Pour toutes questions, N'hésitez pas à nous contacter

➤ **Le plus simple** : vous adhérez en ligne sur **snalc.fr** (site sécurisé) →

➤ Adhésion également possible **par chèque** (à l'aide du bulletin ci-dessous) ↓



Adhésion en ligne : <http://www.snalc.fr/adhesion/> .