Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'ÉNERGIE

MINISTÈRE DU LOGEMENT
ET DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES

Secrétariat général

Paris, le 18 JUIL. 2014

Direction Ressources Humaines

Sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires

Bureau de la modernisation et de la gestion statutaires des corps de catégorie A
Pôle des corps d'encadrement supérieurs

Note

à

destinataires in fine

Nos réf. : SG/DRH/MGS1/140098
Affaire suivie par : Katia BOIRON
katia.boiron@developpement-durable.gouv.fr
Tél. : 01 40 81 66 47 - **Fax** : 01 40 81 75 90

Objet : **Proposition à l'inscription au tableau d'avancement au choix au grade de chargé d'études documentaires principal de 2ème classe (CEDP2) au titre de l'année 2015**
Ref. : Décret n°98-188 du 19 mars 1998 fixant les dispositions statutaires applicables aux corps de chargés d'études documentaires
PJ : annexes n°1 à 5

Vous voudrez bien trouver ci-joint les modalités de préparation du tableau d'avancement au grade de chargé d'études documentaires principal de 2ème classe (CEDP2) au titre de l'année 2015.

La présente campagne s'applique à l'ensemble des CED promouvables rattachés en gestion à notre ministère. Une liste indicative de ces agents accompagne la présente note (annexe n°5).

La fiche jointe en annexe n°1 rappelle d'une part, les critères statutaires issus de l'article 22 du décret du 19 mars 1998 susvisé et, d'autre part, les orientations de gestion mises en œuvre. Cette fiche indique également les modalités de calcul du nombre de poste de promotion au choix. Elle précise enfin les documents à fournir (annexe n°2), le calendrier et les modalités de transmission.

Je précise que le nombre de postes ouverts au titre de 2015 n'est pas encore connu.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur deux points importants concernant les modalités de cette promotion.

1. Les fiches individuelles de propositions devront être remplies avec le plus grand soin et expliciter de manière aussi objective et concrète que possible les qualités et compétences des agents proposés. Doivent y être joints les fiches de notation ou d'entretiens d'évaluation.
   J'ajoute qu'il convient de veiller à la cohérence entre le rang de classement mentionné et les mérites respectifs des agents décrits dans les fiches de proposition (annexe n°3).

2. L'ensemble de ces documents devra être transmis par voie électronique, sous format .PDF, à Mme Katia BOIRON (katia.boiron@developpement-durable.gouv.fr) et Mme Katia

KINDOU (katia.kindou@developpement-durable.gouv.fr) pour le 24 octobre 2014 au plus tard.

Si vous ne souhaitez pas proposer d'agent à cette promotion, je vous demande de bien vouloir transmettre un état néant.

J'attire votre attention sur le respect du calendrier prévu. Toute proposition reçue en dehors des délais impartis ne sera pas examinée.

Je vous informe que la date de la réunion de la commission administrative paritaire est programmée le 27 novembre 2014. Les agents retenus au titre du tableau d'avancement seront promus au sein de leur administration. Celle-ci devra donc être en mesure de proposer un poste de promotion permettant d'assurer les missions afférentes au grade de promotion ainsi que d'assumer financièrement la promotion.

La présente note sera publiée au bulletin officiel du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie.

Mes services restent à votre disposition pour toutes précisions complémentaires.

L'adjointe au sous-directeur
de la Modernisation et de la Gestion Statutaires

Brigitte THORIN

ANNEXES

- Annexe 1 : Fiche TA CEDP2 – 2015..... page 4
- Annexe 2 : Fiche individuelle de proposition..... page 7
- Annexe 3 : Fiche de classement des propositions..... page 9
- Annexe 4 : Emplois équivalents au niveau A+..... page 10
- Annexe 5 : Liste indicative des agents promouvables..... page 11

Annexe n°1

FICHE TA CEDP2 – 2015

ACCES PAR VOIE DE TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DES CHARGES D'ETUDES DOCUMENTAIRES PRINCIPAL DE DEUXIEME CLASSE AU TITRE DE L'ANNEE 2015

---ooo---

Référence : Décret n° 98-188 du 19 mars 1998 modifié fixant les dispositions statutaires applicables au corps de chargés d'études documentaires.

1°) CONDITIONS STATUTAIRES

Article 22 du décret sus-visé :

[...] « Peuvent également être nommés, au choix, chargé d'études documentaires principal de 2e classe, dans la limite du tiers des promotions prononcées au titre de l'article 21 ci-dessus, après inscription au tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les chargés d'études documentaires comptant au moins un an dans le 10e échelon de leur grade et justifiant au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi d'au moins dix ans de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou de même niveau. »

2°) ORIENTATIONS DE GESTION

Seront notamment pris en compte :

- le potentiel de l'agent à exercer des fonctions à un plus haut niveau d'autonomie et de responsabilité,
- le niveau de responsabilité du poste actuellement occupé (tenue effective d'un poste de niveau A+ par exemple),
- la prise en compte du niveau de compétence détenue par l'agent dans un domaine donné et sa capacité à constituer une ressource au service des besoins de compétences de l'employeur,
- le niveau d'implication (conseil, groupes de travail, projets transversaux, réseaux, productions personnelles...),
- la capacité d'encadrement d'une équipe,
- la prise en compte d'au moins un changement significatif d'environnement professionnel dans le grade de chargé d'études documentaires se traduisant par une mobilité fonctionnelle, structurelle, ou géographique,
- ancienneté dans les fonctions de documentation.

Seront également examinés l'appréciation hiérarchique sur la manière de servir, ainsi que les résultats obtenus par l'agent sur ces différents postes, en particulier les qualités personnelles et relationnelles, l'investissement professionnel ou l'engagement sur des postes difficiles ou à enjeux pour le ministère.

Les agents proposés doivent avoir la possibilité d'effectuer une carrière en qualité de CEDP 2ème classe.

Une promotion au grade de chargé d'études documentaires principal de deuxième classe ne pourra être actée que si et seulement si l'agent exerce réellement des fonctions correspondant à son niveau de grade.

La distinction entre les fonctions de niveaux A et A+ se caractérise notamment par les critères suivants :

- niveau d'investissement dans le pilotage stratégique de la structure;
- niveau des interlocuteurs et des partenaires comme des enjeux relationnels ;
- niveau d'autonomie, de délégation et de décision;
- niveau de responsabilité en cas de problème;
- niveau d'engagement dans le management des connaissances, dans l'évolution et la modernisation de la structure ;
- niveau de complexité de la production assurée et des niveaux de compétences associées.

3°) NOMBRE DE POSTES DE PROMOTION, DATE D'EFFET

Le nombre de postes est déterminé en application du décret n°2005-1090 relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'État (ratio promus/promouvables) ainsi que du décret statutaire.

La répartition entre les deux voies de promotion de CED à CEDP/2 est la suivante :

- pour l'examen professionnel : 3/4
- pour le tableau d'avancement : 1/4.

Les agents retenus seront nommés à partir du 1er janvier 2015 ou à compter de la date à laquelle ils satisfont aux conditions.

4°) DOCUMENTS A FOURNIR ET MODALITES DE TRANSMISSION

Vous établirez une fiche de proposition individuelle pour chaque agent proposé en veillant à remplir celle-ci avec le plus grand soin.

En effet, les différentes rubriques de la fiche de proposition doivent être renseignées de manière claire et suffisamment détaillées. Elles doivent permettre à la commission administrative paritaire interministérielle de se prononcer objectivement sur l'aptitude à exercer des fonctions de catégorie A+, le niveau et le champ de ses fonctions, son positionnement dans l'organigramme de son service ainsi que ses titres en se référant en particulier aux éléments d'information figurant en annexe.

L'avis motivé du chef de service devra être établi sur la base de critères liés à l'expérience professionnelle, les capacités d'encadrement et de conduite de projets et au rayonnement au sein et à l'extérieur du service.

Pour les services autres que ceux relevant du ministère de l'Écologie, du développement durable et de l'Énergie, les propositions devront être transmises par l'administration centrale et non directement par les services. Les agents d'un ministère donné seront ainsi classés par leur ministère.

La transmission sous format papier des propositions individuelles retenues devra inclure une copie des **3 dernières** fiches de notation ou d'entretiens d'évaluation établis au titre des années 2011, 2012 et 2013 afin de permettre aux membres de la CAP de se prononcer en toute objectivité et de manière cohérente sur les propositions qui leur seront présentées.

Les ministères concernés transmettront leurs propositions sous format pdf par courriel **dûment signés par le directeur ou le chef de service**, à :

Mme Katia BOIRON, responsable du pôle des corps d'encadrement supérieurs, (katia.boiron@developpement-durable.gouv.fr) ;

Mme Katia KINDOU, gestionnaire du corps des CEDI, (katia.kindou@developpement-durable.gouv.fr) ;

5°) CALENDRIER

- Remise des dossiers de proposition : **24 octobre 2014**
- Date de la réunion préparatoire de la CAP : **20 novembre 2014**
- Date de la CAP : **27 novembre 2014**

6°) CONTACTS

Pour tout renseignement complémentaire relatif à ces modalités, vous pourrez vous adresser à :

- Katia BOIRON : 01 40 81 66 47
- Katia KINDOU : 01 40 81 66 48

TOUT DOSSIER TRANSMIS APRES LE 24 OCTOBRE 2014
NE SERA PAS PRIS EN COMPTE

Annexe n°2

FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DE PROMOTION DANS LE GRADE DE CHARGE D'ETUDES DOCUMENTAIRES PRINCIPAL DE DEUXIEME CLASSE

AU TITRE DE L'ANNEE 2015

MINISTERE DE.....

DIRECTION ou SERVICE.....

Nom :.....

Prénom : .....

Date de naissante : | | |

Niveau d'études : .....

Diplômes détenus : .....

.....

Date d'effet de l'échelon détenu : | | |

Date d'entrée dans l'administration : | | |

Date d'entrée dans un corps de catégorie A : | | |

Descriptif des fonctions exercées actuellement :.....

.....

.....

.....

.....

Ancienneté dans le poste : | | |

Nom et grade du supérieur hiérarchique de l'agent :.....

.....

Nombre de personnes encadrées (s'il y a lieu) : .....

Mobilité effectuée par l'agent dans le grade de chargé d'études documentaires :.....

.....

.....

.....

Stages de formation professionnelle suivis : .....

.....

.....

.....

Avis du chef de service de l'agent :

- Sur la manière de servir, le comportement général et les qualités de l'agent :.....

.....

.....

.....

- Sur sa valeur professionnelle : .....

.....

.....

.....

- Sur son aptitude à l'encadrement :.....

.....

.....

.....

- Sur les connaissances acquises dans le cadre des actions de formation professionnelle :

.....

.....

.....

.....

PS **: Les copies des fiches de notation ou d'entretiens d'évaluation établis au titre des années 2011, 2012 et 2013 doivent être obligatoirement jointes**

Classement de l'agent sur l'ensemble des proposés : ...../.....

Fait à .....le.....

Le directeur
ou Le chef de service

Annexe n°3

FICHE DE CLASSEMENT DES PROPOSITIONS DE PROMOTION DANS LE GRADE DE CHARGE D'ETUDES DOCUMENTAIRES PRINCIPAL DE DEUXIEME CLASSE
au titre de l'année 2015

MINISTERE : .....

Service : .....

N° de classement ordre décroissant sans ex-aequo	Date de naissance	Nom et prénom	Fonction exercée

Annexe n°4

EMPLOIS EQUIVALENTS AU NIVEAU A+

1. Chargé de politique documentaire ministérielle : il conçoit et coordonne le système global d'information documentaire du ministère, développe la fonction documentaire des services, anime le réseau documentaire national et organise la coopération entre les services.

2. Responsable de centre de ressources documentaires ministériel : il assure le management d'un centre de ressources qui répond aux besoins de l'organisation et assure l'accueil des publics professionnels et partenaires. Il peut développer des coopérations documentaires au plan national ou international, il peut y représenter le ministère. Il pilote ou co-produit des banques de données nationales ou internationales, il assure l'animation du réseau des producteurs et réalise des produits documentaires à valeur ajoutée.

3. Administrateur de système d'information documentaire ministériel : il assure les fonctions pour un projet national important sur le plan des enjeux ou par le nombre de services concernés ou pour un projet international. Les enjeux sont ceux d'une politique documentaire, d'un domaine scientifique ou technique, d'un champ de connaissances.

4. Gestionnaire des connaissances d'un domaine ministériel : il contribue à la création de valeur au sein de l'organisme par la capitalisation et le partage des connaissances. Il anime des processus de capitalisation et de mutualisation des connaissances, il contribue à la création de vocabulaires servant de référentiels, il peut contribuer à la formalisation des documents de retour d'expérience et des procédures et supports de capitalisation.

5. Conseil en organisation et système d'information : il assure des actions d'expertise et de conseil sur les systèmes d'information professionnelle, les produits d'information ou l'organisation de la fonction documentaire. Il est qualifié d'expert lorsqu'il a une connaissance et une expérience approfondies d'une spécialité du champ de l'information -documentation qui le rendent capable d'imaginer une solution à un problème nouveau, d'inventer une méthodologie...

6. Gestionnaire des archives d'administration centrale : il gère les archives intermédiaires au sein d'une administration centrale, anime une équipe de documentaliste d'archives, d'assistants et de magasiniers sous la responsabilité scientifique d'un conservateur du patrimoine ou sous la tutelle des archives nationales.

Il est responsable de l'ensemble du traitement (collecte, classement, stockage dans un local adapté) des documents produits par les bureaux y compris les documents électroniques, et assure aussi la communication de ces documents dans le respect de la réglementation en vigueur.

Liste des agents promouvables **Annexe n°5**

Après identification des agents promouvables, il s'avère que les CED de votre ministère listés ci-après remplissent les conditions statutaires (sous réserve des dix ans effectifs dans le corps ou emploi de catégorie A).

CROPSAL	Veronique	1er ministre
BEROU	Maurille	Affaires étrangères
MARTIN	Colette	Affaires étrangères
JOUANLANNE	Herve	Agriculture
MOENNAN	Chantal	Agriculture
FALALA	Herve	CEREMA
DORIAN	Florence	Cour des comptes
BOURGUET	Catherine	Culture
CALVEZ	Sylvie	Culture
EYMERET-DAUVOIS	Isabelle	Culture
VINCENT-BIHR	Magali	Culture
CHOVET	Sylvette	Défense
GUENOT	Francois-Xavier	Défense
LEONI	Pascale	Défense
PAULET	Catherine	Défense
PRINCAY YEOMANS	Sylvie	Défense
GUILLO	Mireille	Ecologie-DDT68
HERR-CHATELAIN	Michele	Ecologie-DREAL 44
LAMBERT	Chantal	Ecologie-DREAL 51
ALLOT	Marie-Veronique	Ecologie-SG
CAPS	Philippe	Ecologie-SG
LE GUICHARD	Myriam	EHESP
BONNEAU	Lydie	Finances
CELTIER	Nadine	Finances
LAMBERT	Viviane	Finances
LECERF	Marie-Christine	Finances
POUBELLE	Maryse	Finances
POUZET	Christine	Finances
BERRIAU	Nathalie	Hôpital
FACY-SAUGERE	Elisabeth	Intérieur
WACQUEZ	Francoise	Sports
BERTANI	Sylvie	Travail -Santé
DE MONTREMY	Francoise	Travail -Santé
D'OLIVEIRA	Marianne	Travail -Santé
FRANCOIS	Annick	Travail -Santé
GRINGAULT	Annie	Travail -Santé
GUDZIK	Claudine	Travail -Santé
HAU-SIRUGUE	Valerie	Travail -Santé
HELFENSTEIN	Helene	Travail -Santé
LAMBOLEY - GRAFFIN	Isabelle	Travail -Santé
LEYRIT	Bernadette	Travail -Santé
MARTIN-LALANDE	Christine	Travail -Santé
MOULFI	Zoubeida	Travail -Santé
PETIOT	Françoise	Travail -Santé
ROCHELEMAGNE-PICHON	Martine	Travail -Santé
ROUSSEL-LAUSSAT	Marie-Suzanne	Travail -Santé