

*Secrétariat général*

*Direction des ressources humaines*

# PRINCIPES DE GESTION DES PROMOTIONS

## ANNEXES INCLUSES

Applicables à tous les personnels titulaires et contractuels des catégories A, B et C, gérés par le

MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE  
MINISTÈRE DE LA COHESION DES TERRITOIRES

### Les nouveautés 2019

§ 4.1.2.5 : évolution des modalités de promotion des représentants des personnels, page 7

§ 4.1.2.3 : prise en compte des promotions dans leur corps d'origine des agents détachés, page 6

§ 5 : modification du périmètre des harmonisateurs, pages 12 à 17

§ 4.1.2.6 : garantie du protocole PPCR pour les agents au dernier échelon n'ayant pas bénéficié de promotion, page 7

Intégration des IAM dans les corps des ITPE et des AAE, cf fiches techniques ITPE et AAE

## Table des matières

1- PREAMBULE.....	3
2- PRINCIPES GENERAUX.....	3
2.1- PROMOTION INTERNE DANS LA FONCTION PUBLIQUE.....	3
2.2- ENGAGEMENTS DU MTES ET DU MCT EN MATIERE DE PROMOTION INTERNE.....	4
3- PROMOTIONS FAISANT L’OBJET DE CIRCULAIRES SPECIFIQUES.....	4
4- DESCRIPTION DU PROCESSUS.....	5
4.1- PROPOSITION DE PROMOTION.....	5
4.1.1- Rappel des principes.....	5
4.1.1.1- Conditions pour être promu.....	5
4.1.1.2- Date d’effet des promotions.....	5
4.1.2- Promouvables.....	5
4.1.2.1- Cas spécifique des agents ayant fait l’objet d’une mutation.....	5
4.1.2.2- Agents titulaires en position de détachement sans limitation de durée dans les collectivités territoriales.....	6
4.1.2.3- Agents en détachement de droit commun ou en position normale d’activité.....	6
4.1.2.4- Agents en détachement auprès de la MGEN (ex MGET) ou en MAD auprès d’une association, notamment l’ASCEE.....	6
4.1.2.5- Permanents syndicaux et agents mis à la disposition d’une organisation syndicale.....	7
4.1.2.6- Agents recrutés par concours externe ayant plus de trois ans d’ancienneté dans le dernier échelon du grade de leur corps de recrutement.....	7
4.1.3- Etablissement des propositions.....	8
4.1.3.1- Fiches de proposition.....	8
4.1.3.2- Nombre de propositions.....	8
4.1.3.3- Ordre des propositions.....	8
4.1.3.4- Statistiques genrées.....	8
4.2- CONCERTATION LOCALE.....	9
4.3- INTER-CLASSEMENT DES PROPOSITIONS.....	9
4.3.1- Responsables d’harmonisation.....	9
4.3.2- Modalités d’harmonisation et consignes aux harmonisateurs.....	9
4.3.2.1- Pour les corps de catégorie A - gestion centralisée.....	10
4.3.2.2- Pour les corps de catégorie B - gestion centralisée.....	10
4.3.2.3- Pour les corps de catégorie C.....	10
4.3.2.4- Pour les corps de l’environnement.....	11
4.3.2.5- Les agents non titulaires de certains établissements publics de l’environnement.....	11
4.3.3- Transmission des propositions.....	11
5- LISTE DES RESPONSABLES D’HARMONISATION.....	11
5.1- LES AGENTS DE CATEGORIE A – GESTION CENTRALISEE – CAP NATIONALE.....	12
5.1.1- Les responsables fonctionnels au niveau central.....	13
5.1.2- Les coordonnateurs des missions d’inspection générale territoriale (MIGT).....	14
5.1.3- Les ingénieurs et inspecteurs généraux (IGRH) désignés à titre personnel.....	15
5.2- LES AGENTS DE CATEGORIE B – GESTION CENTRALISEE – CAP NATIONALE.....	18
5.3- LES AGENTS DE CATEGORIE C SELON LE TYPE DE GESTION.....	19
5.4- LES AGENTS DES CORPS DE L’ENVIRONNEMENT.....	20
6- CALENDRIER CHRONOLOGIQUE DES DATES DE REMONTEE DES PROPOSITIONS ET DATES PREVISIONNELLES DES CAP.....	21
7- LISTE DES CORPS GERES PAR LA SOUS-DIRECTION SG/DRH/MGS.....	22
7.1- BUREAU MGS1.....	22
7.2- BUREAU MGS2.....	22
7.3- BUREAU MGS3.....	22
7.4- POUR INFORMATION, CORPS OU EMPLOIS NON CONCERNES PAR CETTE CIRCULAIRE.....	23

# 1- PREAMBULE

Cette circulaire a pour objectif d'indiquer les principes de gestion relatifs aux promotions pour tous les corps gérés par la DRH des MTES / MCT, de catégories A, B et C, titulaires ou contractuels, à gestion déconcentrée, semi-déconcentrée ou centralisée et présente le calendrier des CAP/CCP.

Les fiches techniques relatives aux conditions et procédures de promotion dans chaque grade et dans chaque corps sont jointes en fin de document (à partir de la page 24).

Les fiches techniques pour la promotion au grade d'ingénieur des travaux publics de l'État hors classe et pour l'accès à l'emploi fonctionnel d'ICTPE seront transmises ultérieurement.

Les fiches techniques relatives au quasi statut de l'environnement concernant les agents non titulaires de certains établissements publics de l'environnement, régis par le décret n° 2016-1697 du 12 décembre 2016, seront transmises directement aux établissements publics concernés.

## 2- PRINCIPES GENERAUX

### 2.1- PROMOTION INTERNE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

**La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État organise les modalités de promotion interne, non seulement** par voie de concours professionnel mais également par examen professionnel et liste d'aptitude.

L'article 58 fixe les modalités relatives aux avancements de grade et notamment au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

S'agissant de l'établissement des tableaux d'avancement, l'appréciation des mérites, de la compétence professionnelle et de la manière de servir de l'intéressé doit respecter les termes du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 qui fixe les modalités de l'examen approfondi de la valeur professionnelle de l'agent en tenant compte notamment :

- des évaluations retracées par les comptes rendus d'entretien professionnel de l'intéressé ;
- des propositions motivées formulées par les chefs de service.

J'appelle votre attention sur la phase d'établissement des propositions. L'appréciation des mérites, de la compétence professionnelle et de la manière de servir des agents doit faire l'objet d'un examen strictement respectueux des textes.

Tout particulièrement, le processus de proposition devra respecter les termes du statut général des fonctionnaires qui stipule en son article 6 (loi du 13 juillet 1983) :

*« Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou à une race ».*

L'article 6 du statut général des fonctionnaires complète ces dispositions par les modalités suivantes :

*« Toutefois des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions. De même, des conditions d'âge peuvent être fixées, d'une part, pour le recrutement des fonctionnaires dans les corps, cadres d'emplois ou emplois conduisant à des emplois classés dans la catégorie active au sens de l'article L. 24 du code des pensions civiles et militaires de retraite, d'autre part, pour la carrière des fonctionnaires lorsqu'elles résultent des exigences professionnelles, justifiées par l'expérience ou l'ancienneté, requises par les missions qu'ils sont destinés à assurer dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi ».*

Ainsi donc, en dehors des critères de gestion explicités dans les fiches de promotion et adossés sur l'âge

des promouvables au motif des exigences professionnelles, justifiées par l'expérience ou l'ancienneté, requises par les missions à assurer, tout lien avec l'âge des promouvables est à exclure.

## **2.2- ENGAGEMENTS DU MTES ET DU MCT EN MATIERE DE PROMOTION INTERNE**

La charte pour la promotion de l'égalité et la lutte contre les discriminations dans la fonction publique a été signée le 17 décembre 2013 par le Ministre de la réforme de l'État, de la décentralisation et de la fonction publique et par le Défenseur des droits.

Les ministres du MTES et du MCT par la signature de la charte relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes pour la période 2014-2017 s'engageaient à prévenir toutes formes de discriminations, notamment en matière de déroulement des carrières en s'assurant qu'aucun motif de discrimination, directe ou indirecte, ne puisse être pris en compte dans les procédures d'évaluation et de reconnaissance de la valeur professionnelle des agents ainsi que dans les décisions qui en découlent.

Par la circulaire du 3 avril 2017 relative à la mise en oeuvre de la politique d'égalité, de la lutte contre les discriminations et de promotion de la diversité dans la fonction publique, le ministère de la fonction publique demande aux ministères de veiller à accorder une attention particulière aux risques de discrimination dans la carrière des agents.

En conséquence, l'organisation de la promotion interne au MTES et au MCT s'articulent principalement autour des principes suivants :

1 – aucune discrimination, directe ou indirecte, ne doit être faite pour quelque motif que ce soit et notamment pour des motifs liés :

- à l'état de santé ;
- aux situations de handicap ;
- l'origine ;
- à l'âge ;
- aux activités syndicales ;
- à la situation familiale ;
- à l'orientation ou l'identité sexuelle.

2 – toutes les promotions nécessitent une prise de poste sur des fonctions correspondantes au grade de promotion, que ce poste soit le résultat d'un aménagement du poste initial ou un nouveau poste :

- la prise en compte de la possibilité pour un agent de poursuivre sa carrière sur un nouveau poste dans le corps ou grade de promotion sera donc toujours étudiée mais la durée prévisible du poste ne devra pas constituer un critère discriminant.

3 – certaines promotions sont conditionnées à l'engagement d'une prise de poste avec mobilité fonctionnelle et/ou géographique, dans le respect de la circulaire de la ministre de la fonction publique du 22 décembre 2016 relative à la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique.

4 – certaines promotions demandent des compétences professionnelles justifiées par l'expérience ou l'ancienneté.

5 – certaines promotions relèvent de l'aménagement des fins de carrière.

## **3- PROMOTIONS FAISANT L'OBJET DE CIRCULAIRES SPECIFIQUES**

Les promotions pour les corps interministériels suivants font l'objet de circulaires spécifiques :

- Corps des administrateurs civils (AC),
- Corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (IPEF),
- Corps des conseillers techniques de service social (CTSS),
- Corps des chargés d'études documentaires (CED),
- Corps des infirmières et infirmiers.

## 4- DESCRIPTION DU PROCESSUS

La sous-direction des systèmes d'information pour les activités supports (SG/SIAS) diffuse la liste des agents promouvables par types de promotion aux pôles supports intégrés (PSI) des directions ou des services. Les PSI transmettent ensuite ces listes aux gestionnaires des ressources humaines locaux pour vérification puis envoi aux chefs de service afin que ces derniers établissent leurs propositions.

Le processus lié aux promotions s'effectue ensuite en plusieurs étapes et à différents niveaux, tel que décrit ci-dessous :

### 4.1- PROPOSITION DE PROMOTION

La proposition de promotion est un acte de management de la hiérarchie de proximité.

Sur la base des listes d'agents promouvables, le chef de service établit la liste des agents proposés à la promotion par ordre de mérite.

#### 4.1.1- Rappel des principes

Les propositions de promotion doivent être formulées **en fonction de la valeur professionnelle et de l'implication de l'agent sur son poste de travail et au regard de son grade et des obligations afférentes**. Elles doivent être basées sur les compétences manifestées sur un parcours professionnel.

Les fiches par corps rappellent les conditions statutaires, les textes de références et la date d'effet des promotions. Elles indiquent également les principes de gestion.

Par ailleurs, les informations relatives aux dernières CAP nationales mentionnées sur les fiches seront susceptibles d'apporter des éléments d'appréciation et n'auront qu'une valeur indicative.

Enfin, il est important de veiller à la cohérence des propositions que vous présenterez avec les comptes-rendus d'entretien professionnel.

##### 4.1.1.1- Conditions pour être promu

Pour bénéficier d'une promotion, il est indispensable que **les agents remplissent les conditions statutaires qui dépendent du corps d'appartenance**, et qui sont précisées dans chaque fiche.

Il vous est demandé d'être attentif aux temps de services effectifs exigés par les statuts, notamment quand ces derniers prévoient la reprise des carrières antérieures.

Dans le cadre de la déprécarisation, l'article 11 du décret n°2012-631 du 3 mai 2012 précise que lorsque les statuts particuliers prévoient une condition de services effectifs pour l'accès à certains grades, les services publics accomplis en tant qu'agent non titulaire dans des fonctions équivalentes à celles du corps d'intégration sont considérés comme des services effectifs accomplis dans le corps d'accueil et le grade d'intégration pour l'avancement au grade.

Outre les conditions statutaires, chaque CAP **prend en compte les critères ou principes de gestion propres au corps d'appartenance**. Ils sont précisés dans les fiches, et servent à expliciter les modalités d'appréciation de la valeur des agents et à les départager à mérite égal. Ces critères sont suivis le plus fidèlement possible.

##### 4.1.1.2- Date d'effet des promotions

Les nominations se prononcent, pour la liste d'aptitude et le tableau d'avancement, selon :

- les modalités définies dans les statuts, en matière de règles d'ancienneté par exemple,
- les règles de gestion lorsque la promotion est conditionnée à la prise d'un poste,
- la date à laquelle les agents remplissent les conditions statutaires,
- ou au plus tôt le 1<sup>er</sup> janvier 2019, en l'absence d'impact statutaire ou de gestion.

#### 4.1.2- Promouvables

##### 4.1.2.1- Cas spécifique des agents ayant fait l'objet d'une mutation

Les propositions d'avancement en faveur des intéressés devront être présentées par le chef de service dans

lequel l'agent est effectivement en fonction à la date limite de remontée des propositions.

Afin de ne pas pénaliser un agent qui vient d'effectuer une mobilité, ces propositions devront être faites après consultation écrite du chef de service dont il relevait précédemment.

#### **4.1.2.2- Agents titulaires en position de détachement sans limitation de durée dans les collectivités territoriales**

Les agents en position de détachement sans limitation de durée (DSLSD) dans les collectivités territoriales continuent à être gérés, en ce qui concerne leurs carrières, par les MTES / MCT (principe de la double carrière pour le DSLSD).

S'agissant de la procédure, les chefs du service d'affectation avant le détachement veilleront à transmettre aux collectivités territoriales les circulaires de promotion accompagnées de la liste des agents promouvables ainsi que de la liste des agents ayant fait l'objet de propositions antérieures des services, en précisant leur rang de classement.

Les propositions des collectivités territoriales devront être adressées en retour aux chefs de service. La procédure habituelle sera ensuite suivie par les chefs de service, en respectant les étapes et les principes décrits aux paragraphes n°4.1.3 et n°4.2 de la présente circulaire.

En cas de changement de corps, la promotion n'implique pas forcément la concrétisation en collectivité territoriale. En effet, l'agent pourrait être amené à reprendre un poste dans les services des MTES / MCT.

Pour rappel, les agents ayant opté pour l'intégration dans la fonction publique territoriale ne sont pas concernés par ce dispositif.

#### **4.1.2.3- Agents en détachement de droit commun ou en position normale d'activité**

Les propositions de promotion des agents détachés « de droit commun » (selon le décret du 16 septembre 1985 modifié) ainsi que celles des agents affectés en PNA dans un autre ministère (exemple :DIRECCTE, DRAC, ...), ou au sein d'un établissement public (exemple :Parc national) continueront à être transmises directement par les organismes d'accueil à la DRH sauf pour les agents énumérés ci-après qui relèvent du périmètre des DREAL:

- les agents affectés en PNA dans les DDI, notamment dans les DDCS et DDCSPP,
- les agents affectés en PNA auprès des services de la préfecture,
- et les agents affectés en PNA dans les centres de prestations comptables ministériels (CPCM) des DRAAF.

Il est rappelé que pour les agents en détachement, l'ordonnance n° 2017-543 du 13 avril 2017 a modifié l'article 45 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

Ainsi, lorsque le fonctionnaire bénéficie ou peut prétendre au bénéfice d'un avancement de grade dans son corps ou cadre d'emploi d'origine, à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel ou de l'inscription sur un tableau d'avancement au titre de la promotion au choix, il est tenu compte dans le corps de détachement du grade et de l'échelon qu'il a atteints ou auxquels il peut prétendre dans son corps ou cadre d'emploi d'origine, sous réserve qu'il lui soient plus favorables, sans attendre le renouvellement de son détachement.

#### **4.1.2.4- Agents en détachement auprès de la MGEN (ex MGET) ou en MAD auprès d'une association, notamment l'ASCEE**

Concernant les agents détachés auprès de la MGEN, il appartient au président de la MGEN de faire la proposition de promotion et de la transmettre à la DRH, sous-direction PSPP.

S'agissant des agents mis à disposition auprès d'une association à 100 % ou pour une quotité au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % de leur temps de travail, il appartient au président de l'association d'établir la proposition de promotion et de la transmettre à la DRH, sous-direction PSPP.

Sinon, il appartient au chef de service de proposer l'agent comme tout autre agent du service.

#### **4.1.2.5- Permanents syndicaux et agents mis à la disposition d'une organisation syndicale**

L'article 23 bis de la loi n° 83-634 modifié et le décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale, prévoient des conditions spécifiques d'inscription de plein droit au tableau d'avancement au titre de l'avancement de grade et de l'avancement à l'échelon spécial des fonctionnaires qui, bénéficiant de mises à disposition ou de décharges d'activité de service, consacrent la totalité de leur service ou une quotité de temps travail égale ou supérieure à 70 % d'un service à temps plein à une activité syndicale.

Pour bénéficier d'une inscription de plein droit au tableau d'avancement le fonctionnaire ou l'agent contractuel à durée indéterminée doit remplir les conditions suivantes :

- bénéficier d'une décharge d'activité de service pour l'exercice d'une activité syndicale d'au moins 70 % d'un temps plein depuis plus de six mois,
- réunir les conditions fixées par le statut particulier de son corps ou cadre d'emplois ou pour les contractuels, remplir les conditions réglementaires prévues par son statut particulier pour bénéficier d'une mesure d'avancement,
- détenir une ancienneté égale ou supérieure à l'ancienneté moyenne des agents de même niveau, relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, à l'échelon spécial ou au grade supérieur ou pour les contractuels, détenir une ancienneté égale ou supérieure à l'ancienneté moyenne détenue par au moins la moitié des agents, de même niveau ayant été promus l'année précédente au niveau immédiatement supérieur.

L'autorité de gestion est celle auprès de laquelle est placée la CAP compétente pour l'examen du tableau d'avancement en application de l'article 1er du décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017.

Pour les agents contractuels recrutés à durée indéterminée dont l'évolution de carrière est régie par des dispositions réglementaires, l'article 4 du décret du 28 septembre 2017 précité transpose la règle de l'avancement sur la base de la moyenne applicable aux agents titulaires.

Je vous rappelle que ces dispositions concernent uniquement les agents qui bénéficient d'au moins 70 % de temps de décharge d'activité de service pour exercer une activité syndicale à l'exclusion de toutes autorisations d'absence y compris celles prises sous forme des crédits d'heures (coupons).

Pour les MTES et MCT, y compris leurs établissements publics, les décisions de décharges d'activité de service pour exercice d'une activité syndicale sont établies par le département des relations sociales (RS) de la DRH, en application de la circulaire du 22 septembre 2015. Aussi, RS établira la liste des fonctionnaires concernés au regard des décisions de décharges d'activité prises.

Cette liste sera transmise, à leur demande, aux autorités de gestion des CAP compétentes (MGS, DIR...). Ces dernières procéderont à la vérification de la promouvabilité des agents concernés et aux critères de moyenne qu'ils doivent remplir.

Les autres fonctionnaires bénéficiant d'une décharge d'activité pour une quotité de travail inférieure à 70 % d'un temps plein pour l'exercice d'une activité syndicale doivent être proposés par leur chef de service comme tout autre agent du service.

S'agissant de l'accès à un corps par la liste d'aptitude, les fédérations syndicales peuvent faire valoir les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale comme des acquis de l'expérience professionnelle dans leurs propositions. Les règles antérieures continuent d'être appliquées et les agents proposés par la fédération de leur organisation syndicale au département des relations sociales de la DRH (DRH/RS).

#### **4.1.2.6- Agents recrutés par concours externe ayant plus de trois ans d'ancienneté dans le dernier échelon du grade de leur corps de recrutement**

Conformément à la note de gestion du 19 décembre 2017 relative à la campagne d'entretien professionnel et d'entretien de formation professionnelle des personnels gérés par les MTES et MCT au titre de l'année 2017, les fonctionnaires recrutés par concours externe n'ayant pas bénéficié d'une promotion et ayant atteint le dernier échelon de leur grade feront l'objet d'une appréciation particulière de leur supérieur hiérarchique lors de l'entretien professionnel.

Auparavant, les agents concernés seront recensés par les BRH de proximité.

Cette appréciation sera transmise au bureau de MGS gestionnaire du corps, en vue d'informer les CAP compétentes.

### **4.1.3- Etablissement des propositions**

#### **4.1.3.1- Fiches de proposition**

Il est nécessaire d'établir la fiche de proposition avec le plus grand soin pour les agents de tous les corps concernés par la présente circulaire.

Pour les promotions, il est en particulier nécessaire de **faire apparaître très précisément le poste tenu par l'agent**, son positionnement au sein du service ou de l'unité (accompagné de l'organigramme), et son niveau de responsabilité.

La description du poste tenu doit permettre d'apprécier exactement la nature et le niveau des fonctions de l'agent. Tout particulièrement, la description commentée des activités liées au poste précisera clairement le niveau de responsabilité tenu, lié ou non au niveau d'encadrement, ainsi que les missions qu'il assure en autonomie.

Il est également important de retracer précisément le parcours professionnel antérieur lorsque son examen relève des critères de gestion.

**L'avis motivé du chef de service devra être établi en fonction du grade et des obligations afférentes sur la base de critères liés notamment à l'expérience professionnelle, aux compétences techniques et relationnelles, aux capacités d'organisation, d'innovation, d'encadrement et de travail en équipe, de coordination, de conduite de projets et au rayonnement, au sein et à l'extérieur du service.**

**Afin d'éviter tout dysfonctionnement lors de l'examen en commission, il est demandé de faire remonter les dossiers complets de promotion et d'avancement selon les modalités fixées dans les fiches techniques (délais, format défini...).**

#### **4.1.3.2- Nombre de propositions**

Je vous invite à établir des listes de propositions en rapport avec le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées, notamment au regard des promotions prononcées les années antérieures ou des indications portées sur les fiches de promotion.

D'une manière générale, il est souhaitable d'éviter d'établir des listes de propositions trop longues qui présentent l'inconvénient de figer les situations d'une année sur l'autre.

En tout état de cause, l'absence totale de propositions pour un grade fera l'objet d'un retour à la DRH de la fiche correspondante barrée d'un « état néant ».

Je vous rappelle enfin, d'une part, que l'inscription sur un tableau d'avancement ou sur une liste d'aptitude ne vaut pas obligatoirement nomination et que, d'autre part, un agent inscrit sur un tableau d'avancement au titre d'une année, mais non nommé, doit faire l'objet d'une nouvelle proposition de promotion ou d'une explication justifiant le non-renouvellement de la proposition.

#### **4.1.3.3- Ordre des propositions**

La liste des propositions doit être ordonnée par le chef de service.

Lorsque plusieurs agents sont proposés pour une promotion au même grade, il vous est demandé de veiller attentivement à la cohérence avec les propositions que vous avez formulées les années précédentes. Il est nécessaire en particulier de motiver toute modification de l'ordre pour pouvoir en informer les représentants de la CAP.

L'inter-classement des propositions relève de la compétence du responsable d'harmonisation.

**L'établissement de la liste des agents proposés à promotion par le service est soumis à concertation locale.**

#### **4.1.3.4- Statistiques genrées**

A des fins statistiques, les chefs de service transmettront avec leurs propositions le pourcentage des agents de sexe féminin promouvables et proposés de leur service. Ces données devront parvenir au bureau de gestion de la DRH concerné, soit directement si le bureau de gestion est l'harmonisateur, soit via l'harmonisateur désigné au paragraphe n°5 de la présente circulaire selon la catégorie des agents et leur affectation.

## 4.2- CONCERTATION LOCALE

La concertation locale est assurée au niveau des services quelle que soit la campagne de promotion (corps et grade). Elle s'établit selon le processus suivant :

La liste de propositions doit être ordonnée, au sein du service, par le chef de service en fonction des mérites, des compétences professionnelles et de la manière de servir des agents concernés. Toutefois, l'élaboration des propositions de promotion doit être réalisée dans le souci de la qualité du dialogue social local. Dans ce cadre, les propositions de promotion doivent être formalisées par les chefs de service après un processus de concertation avec, à minima, les organisations syndicales représentatives dans les CAP nationales des corps concernés. Les chefs de service pourront élargir la concertation aux autres représentants du personnel du service.

La liste ordonnée des propositions est alors transmise, conformément aux modalités décrites dans les fiches de propositions, aux responsables d'harmonisation listés au paragraphe n°5 de la présente circulaire avec le compte rendu de la réunion de concertation locale avec les organisations syndicales.

Le compte-rendu doit comporter une mention sur l'examen de la situation de tous les agents promouvables et indiquer si les débats se sont terminés par un accord sur les propositions. Dans le cas où des désaccords subsistent, les comptes-rendus doivent préciser les points sur lesquels ils portent et les raisons qui les motivent.

Le compte rendu de la réunion de concertation doit être diffusé aux participants, accompagné de la liste ordonnée des propositions transmises à l'harmonisateur.

Il est précisé que la concertation locale est également menée par le DREAL (ou DEAL) ou son représentant pour les agents relevant de la seule DREAL (ou DEAL) avec les représentants du personnel de la DREAL.

L'attention des chefs de service qui organisent des réunions de concertation est appelée sur la nécessité de transmettre une seule liste ordonnée même si celle-ci n'a pu faire l'objet d'un consensus.

## 4.3- INTER-CLASSEMENT DES PROPOSITIONS

### 4.3.1- Responsables d'harmonisation

Les responsables d'harmonisation établissent l'inter-classement des propositions pour leur zone de compétence.

Les responsables d'harmonisation se distinguent selon la catégorie des agents (A, B ou C) puis selon la nature de la gestion du corps concerné (déconcentrée, semi déconcentrée ou centralisée).

Ils ont pour mission de coordonner, d'harmoniser et de classer, en concertation avec les services relevant de leur compétence, les propositions de promotion. Les propositions de promotion établies par les harmonisateurs sont examinées en CAP nationale.

### 4.3.2- Modalités d'harmonisation et consignes aux harmonisateurs

**La présente circulaire fixe en son paragraphe 6 le calendrier de remontée des propositions à la DRH. A l'exception des fiches des corps de catégorie A qui pourront le prévoir (architectes et urbanistes de l'État, attachés d'administration de l'État, et ingénieurs de l'État), les fiches techniques ne spécifient pas les dates de remontée des propositions par les services aux harmonisateurs à qui il appartient désormais de fixer leur propre calendrier.**

Dans la mesure du possible, l'harmonisation s'effectue après une réunion avec les chefs de services concernés.

Dans le même esprit, les DREAL, les DEAL et le SG pour l'administration centrale doivent s'attacher à organiser la concertation avec tous les chefs de service de leur zone de compétence préalablement à la réalisation de l'inter-classement des propositions.

Les harmonisateurs veilleront à transmettre aux bureaux de gestion l'ensemble des propositions de promotion qui leur a été adressé par les services, y compris celles qu'ils ne retiennent pas dans leur classement. Ils transmettront à la DRH un compte rendu d'harmonisation comprenant l'avis sur chaque proposition ainsi que les éléments motivant l'inter-classement des propositions.

**Les harmonisateurs s'attacheront, dans la mesure où les propositions des services et des directions**

**départementales sont conformes aux termes de la présente circulaire, à respecter l'ordre de classement.**

Conformément aux dispositions de la charte de gestion des directions départementales interministérielles, l'harmonisateur organisera un échange avec le DDI concerné et informera la DRH des suites à l'occasion de la remontée des propositions.

L'attention des harmonisateurs est appelée sur la nécessité de classer suffisamment d'agents eu égard aux volumes de promotion. Toutefois, il est souhaitable d'éviter d'établir des listes de propositions trop longues qui présentent l'inconvénient de figer les situations d'une année sur l'autre.

Le responsable d'harmonisation doit également transmettre l'inter-classement et le compte rendu d'harmonisation aux chefs de service de sa zone de gouvernance, à charge pour ces derniers d'en faire usage dans le cadre de leur dialogue social.

La DRH organise les CAP « promotion » lesquelles sont légitimes à rendre un avis sur les propositions de promotion.

Afin de répondre aux questions des responsables d'harmonisation, la sous-direction CE pourra faire un retour sur les dossiers de promotion examinés en CAP et le cas échéant, évoquer les dossiers des agents.

#### **4.3.2.1- Pour les corps de catégorie A - gestion centralisée**

Les responsables d'harmonisation établissent, chacun en ce qui les concerne, le classement des propositions des services qui leur sont rattachés.

L'harmonisateur est différent pour la promotion pour l'accès aux corps de catégorie A par liste d'aptitude et pour l'avancement au grade supérieur par inscription au tableau d'avancement.

#### **4.3.2.2- Pour les corps de catégorie B - gestion centralisée**

Dans les services déconcentrés, l'harmonisation des propositions s'effectue lors d'une réunion avec tous les chefs de service de la zone de compétence. En administration centrale, le DRH est harmonisateur (bureau SG/DRH/CRHAC). A l'issue de cette réunion, chaque responsable d'harmonisation transmet le compte rendu de la réunion de concertation organisée par ses soins, et des conclusions de celles-ci aux bureaux de gestion.

#### **4.3.2.3- Pour les corps de catégorie C**

L'inter-classement s'effectue selon trois procédures distinctes selon la nature de la gestion du corps concerné :

- la gestion est déconcentrée (PETPE RBA) ; la CAP est locale. Le chef de service organise, à l'issue de la concertation, la CAP locale « promotion », laquelle émet un avis sur les propositions de promotion. A l'issue, le chef de service déconcentré établit alors le tableau d'avancement.
- la gestion est semi-déconcentrée (AAAE et PETPE VNPM) ; la CAP nationale est la seule compétente en matière de promotion :
  - lorsqu'il existe une CAP locale, le responsable d'harmonisation mentionné dans le tableau du paragraphe 5.3 établit son inter-classement pour sa zone de gouvernance à partir des travaux préparatoires de la CAP locale « promotion ». Le PV de la CAP locale doit comporter une mention sur l'examen de la situation de tous les agents promouvables et indiquer si les débats se sont terminés par un accord sur les propositions. Dans le cas où des désaccords subsistent, le PV doit faire mention expresse des points sur lesquels ils portent et des raisons qui les motivent,
  - lorsqu'il n'y a pas de CAP locale (établissements publics hors CEREMA et VNF et pour les agents affectés hors MTES / MCT), l'harmonisation est effectuée par le bureau de gestion au regard des propositions des services (liste ordonnée des agents proposés et compte-rendu de réunion de concertation).
- La gestion est centralisée; la CAP est nationale.
  - S'agissant des corps des Dessinateurs, ATAE et ETST, l'harmonisation est effectuée par le responsable désigné dans le tableau donné en paragraphe 5.3 au regard des propositions des services (listes des proposés et compte-rendu de réunion de concertation) avant avis de la CAP nationale et décision de la DRH.

- Concernant le corps des syndics des gens de mer, le DREAL RZGE est harmonisateur. La CAP nationale est la seule compétente en matière de promotion.

#### **4.3.2.4- Pour les corps de l'environnement**

Pour les corps de l'environnement (TE et ATE), l'harmonisation s'effectue lors des trois CAP préparatoires (une par spécialité) au regard des propositions des services. La CAP nationale est la seule compétente en matière de promotion.

#### **4.3.2.5- Les agents non titulaires de certains établissements publics de l'environnement**

Il est précisé que les promotions des personnels contractuels de l'Agence française pour la biodiversité, du Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres, de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage, des parcs nationaux et de l'établissement public du marais poitevin seront examinées par la CCP créée en 2017 conformément au décret n°2016-1697 du 12 décembre 2016.

#### **4.3.3- Transmission des propositions**

La procédure de remontée informatique des propositions doit se référer aux modalités propres à chaque corps explicitées dans les fiches par corps et par bureau.

Pour les autres propositions, les informations transmises aux bureaux de personnel seront fournies par le réseau MELANIE, sur la boîte électronique correspondante du bureau de gestion concerné sans être doublées par télécopie ou courrier écrit.

## **5- LISTE DES RESPONSABLES D'HARMONISATION**

Dans le cadre de la préparation des CAP nationales, les propositions de promotion des agents des catégories A, B et C doivent être harmonisées conformément aux tableaux ci-après :

## 5.1- LES AGENTS DE CATEGORIE A – GESTION CENTRALISEE – CAP NATIONALE

### Catégorie A / Gestion centralisée / CAP nationale

Ministère	Affectation	Niveau			Commentaires
		Concertation	Harmonisation liste d'aptitude pour l'accès au corps	Harmonisation tableau d'avancement au grade supérieur	
MTES-MCT	Direction d'administration centrale Service technique central, CGEDD, IGAM	Direction	Direction d'administration centrale	Responsable fonctionnel voir paragraphe 5.1.1	
	Service déconcentré	Direction régionale Direction inter-régionale DDI	RZGE	Coordonnateur MIGT Voir paragraphe 5.1.2	<b>Donc pour la liste d'aptitude,</b> - les agents en DSLD dans les collectivités territoriales (cf paragraphe 4.1.2.2) ; - et les agents affectés dans les DDCS, les DDCSPP, les préfectures et CPCM des DRAAF (cf paragraphe 4.1.2.3).
	Service déconcentré Outre-mer	DEAL DTAM DM	MIGT Outre-mer	Coordonnateur MIGT Voir paragraphe 5.1.2	
	Etablissement public sous tutelle MTES-MCT hors CEREMA et VNF	Direction de l'établissement public	SG/DRH/D/CE SG/DRH/G/MGS	IGRH Voir paragraphe 5.1.3	
	CEREMA Siège	Direction siège, directions territoriales et directions techniques	CEREMA	IGRH Voir paragraphe 5.1.3	
	CEREMA Directions Territoriales			Coordonnateur MIGT Voir paragraphe 5.1.2	
	CEREMA Directions techniques			IGRH Voir paragraphe 5.1.3	
	VNF Siège	Direction siège et directions territoriales	VNF	IGRH Voir paragraphe 5.1.3	
	VNF directions territoriales				
	DGAC	Direction	DGAC	Responsable fonctionnel voir paragraphe 5.1.1	
	Service à compétences nationales (SCN) de la DGAC (SNIA et STAC)	Direction du SCN			
	Service à compétences nationales (SCN) hors DGAC	Direction du SCN	SG/DRH/D/CE SG/DRH/G/MGS	IGRH Voir paragraphe 5.1.3 <b>Ou</b> Responsable fonctionnel du paragraphe 5.1.1	
	Association dont ASCEE Et MGEN	Président	SG/DRH/D/PSPP	SG/DRH/D/PSPP	Voir paragraphe 4.1.2.4
Syndicat	Voir paragraphe 4.1.2.5				
Autres	Collectivité territoriale	Les services hors du périmètre ministériel ne sont pas tenus à l'obligation de concertation	SG/DRH/D/CE SG/DRH/G/MGS	Coordonnateur MIGT Voir paragraphe 5.1.2	<b>Pour la liste d'aptitude,</b> Les agents en DSLD dans les collectivités territoriales (cf paragraphe 4.1.2.2) sont harmonisés par le RZGE
	Autre ministère Direction d'administration centrale			IGRH Voir paragraphe 5.1.3	
	Autre ministère service déconcentré			Coordonnateur MIGT Voir paragraphe 5.1.2 <b>Ou</b> IGRH Voir paragraphe 5.1.3	<b>Pour la liste d'aptitude,</b> les agents affectés dans les DDCS, les DDCSPP, les préfectures et CPCM des DRAAF (cf paragraphe 4.1.2.3) sont harmonisés par le RZGE. <b>Pour le tableau d'avancement,</b> l'harmonisation est effectuée selon la nature des fonctions exercées et l'affectation de l'agent
	Etablissement public hors tutelle MTES-MCT				

Pour les corps des OP et des PETM, la réunion de concertation s'effectue au niveau de la direction. L'harmonisation est effectuée par SG/DRH/G/MGS.

### **5.1.1- Les responsables fonctionnels au niveau central**

Les responsables fonctionnels suivants sont harmonisateurs des agents de catégorie A décrits ci-après ou affectés dans les structures détaillées ci-après :

#### **Le vice-président du Conseil général de l'environnement et du développement durable**

- Conseil général de l'environnement et du développement durable

#### **L'inspecteur général des affaires maritimes**

- Inspection générale des affaires maritimes

#### **Le secrétaire général du MTES et du MCT**

- Tous les chefs de service d'administration centrale
- Agents sur emploi de direction de l'administration territoriale de l'État (DATE)
- Agents des Cabinets ministériels
- Chefs des services déconcentrés et des services techniques à compétence nationale (DIR, STRMTG, CETU...)
- Agents détachés ou mis à disposition auprès des services du Premier ministre (y compris directeurs de DDI - SGAR et adjoints sur emplois DATE)
- Directeurs des établissements publics territorialisés : VNF, CEREMA, ANCOLS, AFB, parcs nationaux, agences de l'eau, ports, établissements publics d'aménagement, établissements publics fonciers...
- Services du Médiateur
- Tous les agents mis à disposition d'associations professionnelles en lien avec le ministère
- Agents du Secrétariat général (y compris DRH/CMVRH, SPES/IFORE, SPES/DAFI, SPES/ENTE, SPSSI/CPII, contrôle financier)
- Tous les agents affectés temporairement au secrétariat général et affectations atypiques

#### **Le commissaire général au développement durable**

- CGDD

#### **Le directeur général de l'énergie et du climat**

- DGEC

#### **Le directeur général des infrastructures, des transports et de la mer**

- DGITM

#### **Le directeur général de l'aménagement, du logement et de la nature**

- DGALN

#### **Le directeur général de la prévention des risques**

- DGPR

#### **Le directeur général de l'aviation civile**

- DGAC

#### **Le président directeur général de Météo-France**

- Météo-France
- CNRM (Centre national de recherche météo)

#### **Le directeur général de l'Institut de l'information géographique et forestière**

- IGN

### 5.1.2- Les coordonnateurs des missions d'inspection générale territoriale (MIGT)

Dans le cadre de la réforme territoriale, les MIGT ont été redéployées comme suit :

MIGT Paris	Centre Ile-de-France Normandie Hauts-de-France
MIGT Rennes	Bretagne Pays de la Loire
MIGT Bordeaux	Nouvelle Aquitaine
MIGT Marseille	Corse PACA Occitanie
MIGT Lyon	Bourgogne-Franche-Comté Auvergne-Rhône-Alpes
MIGT Metz	Grand Est
MIGT Outre-Mer	Régions et collectivités d'Outre-Mer

Les coordonnateurs MIGT sont harmonisateurs des agents de catégorie A affectés dans les structures de leur secteur détaillées ci-après :

- Préfectures dont SIDSIC
- SGAR à l'exception des cadres sur emploi DATE
- Services déconcentrés des MTES - MCT dans leur zone de compétence (DREAL, DIR, DRI, DIRM, DEAL, DTAM, DM, ...) à l'exception des directeurs et des adjoints sur emploi DATE
- Services déconcentrés interministériels (DDI) à l'exception des cadres sur emploi DATE
- Services déconcentrés de divers ministères : rectorats, directions régionales,...
- Agents détachés, en position normale d'activité ou mis à disposition auprès des :
  - collectivités territoriales
  - agences d'urbanisme
  - établissements publics d'aménagement et foncier
  - SEM et régies locales
  - parcs nationaux
  - agences de l'eau
  - organismes HLM
  - chambres de commerce
  - ports et organismes du secteur des transports maritimes ou fluviaux (CNR, CFNR,...), ou d'établissements aéroportuaires territorialisés
  - assistance publique, hospices civils ou CHR
  - missions et compagnies d'aménagement
  - réseaux de province de transports terrestres (routiers et/ou ferrés)
  - SCEM de Météo-France
  - COM
  - organismes divers territorialisés
  - Directions territoriales du CEREMA

Concernant plus particulièrement l'établissement public du Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA), le tableau ci-dessous donne la répartition des harmonisateurs par directions :

Harmonisateur	Directions
MIGT Paris	Direction territoriale Nord-Picardie
	Direction territoriale Normandie-Centre
	Direction territoriale Île-de-France
MIGT Rennes	Direction territoriale Ouest
MIGT Bordeaux	Direction territoriale Sud-Ouest
MIGT Marseille	Direction territoriale Méditerranée
MIGT Lyon	Direction territoriale Centre-Est
MIGT Metz	Direction territoriale Est

### 5.1.3- Les ingénieurs et inspecteurs généraux (IGRH) désignés à titre personnel

Les IGRH suivants sont harmonisateurs des agents de catégorie A affectés dans les structures détaillées ci-après :

DOMAINE	HARMONISATEUR	STRUCTURE
Transports terrestres et maritimes	<p>Emmanuelle BAUDOIN <a href="mailto:emmanuelle.baudoin@developpement-durable.gouv.fr">emmanuelle.baudoin@developpement-durable.gouv.fr</a></p> <p>Michel ROSTAGNAT <a href="mailto:michel.rostagnat@developpement-durable.gouv.fr">michel.rostagnat@developpement-durable.gouv.fr</a></p> <p>Laurent COURCOL <a href="mailto:laurent.courcol@developpement-durable.gouv.fr">laurent.courcol@developpement-durable.gouv.fr</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délégation à la mer et au littoral (DML)</li> <li>• CETU, STRMTG, CNPS à l'exception des directeurs</li> <li>• VNF Siège et Directions territoriales</li> <li>• CEREMA Direction technique infrastructures de transport et matériaux</li> <li>• CEREMA Direction technique Eau, Mer et Fleuves</li> <li>• RFF, SNCF réseau et mobilité, RATP, STIF, EPSF, ARAFER (l'Autorité de régulation des activités ferroviaires)</li> <li>• CNT, Conseil supérieur de la navigation de plaisance et des sports nautiques, CSMM (conseil supérieur de la marine marchande)</li> <li>• AFITF (Agence de financement des infrastructures de transport en France)</li> <li>• BEATT (Bureau enquête accident transports terrestres) et BEAM (Bureau enquête accident mer)</li> <li>• ENSM</li> <li>• Entreprises et bureaux d'études de transports implantées au niveau national</li> <li>• Sociétés d'autoroutes et tunnels</li> <li>• ENIM</li> </ul>
Transports aériens	<p>Hervé TORO <a href="mailto:herve.toro2@developpement-durable.gouv.fr">herve.toro2@developpement-durable.gouv.fr</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENAC</li> <li>• Bureau d'enquête et d'analyses (BEA)</li> <li>• Aéroports de Paris, CNES, sociétés aéronautiques</li> <li>• ACNUSA</li> </ul>

Énergie, climat et risques	Harmonisation-IGRH- ECR@developpement- durable.gouv.fr	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institut national de l'environnement industriel et des risques (INERIS)</li> <li>• Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME)</li> <li>• BRGM</li> <li>• ANSES</li> <li>• Agence nationale pour la gestion des déchets radioactifs (ANDRA), ANGDM</li> <li>• Industries énergétiques et organismes connexes :EDF, RTE, ENGIE, TOTAL, etc..</li> <li>• CRE, médiateur de l'énergie et ASN</li> </ul>
Aménagement, logement, nature	<p>Alain WEBER <a href="mailto:a.weber@developpement-durable.gouv.fr">a.weber@developpement-durable.gouv.fr</a></p> <p>Eliane LE COQ BERCARU <a href="mailto:eliane.le-coq-bercaru@developpement-durable.gouv.fr">eliane.le-coq-bercaru@developpement-durable.gouv.fr</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques (MIQCP)</li> <li>• DIHAL</li> <li>• Ministère des armées (Service d'infrastructure de la défense)</li> <li>• Direction de l'immobilier de l'État (DGFIP/DIE) et représentants RRPIE en régions</li> <li>• Services constructeurs des ministères, Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture (OPPIC) et Agence publique pour l'immobilier de la justice (APIJ ex AMOTMJ)</li> <li>• Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les ingénieurs des travaux publics de l'État affectés comme ingénieurs régionaux de l'équipement en rectorats, ou comme conseiller, ou comme chargé de conception – cf. arrêté du 17 novembre 2006)</li> <li>• Ministère de l'économie et des finances pour les ingénieurs des travaux publics de l'État affectés en direction régionale des finances publiques (DGFIP) comme adjoint au responsable régional de la politique immobilière de l'Etat</li> <li>• Établissements publics du ministère de la culture et de la communication</li> <li>• ANAH, ANRU, Agence qualité construction (AQC), CGLLS, EPARECA</li> <li>• Caisse des dépôts et consignations, SCET (sauf secteur international)</li> <li>• Institut des villes</li> <li>• Union Sociale pour l'Habitat</li> <li>• ICADE, Logement Français, ADOMA, Action logement, organismes logement à vocation nationale</li> <li>• Office national des forêts (ONF)</li> <li>• Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS)</li> <li>• Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres</li> <li>• Muséum national d'histoire naturelle</li> <li>• Agence nationale de contrôle du logement social (ANCOLS)</li> <li>• Agence française pour la biodiversité (AFB)</li> <li>• CEREMA, direction technique territoires et ville</li> </ul>

Enseignement, recherche	<p>Denis PRIOU  <a href="mailto:denis.priou@developpement-durable.gouv.fr">denis.priou@developpement-durable.gouv.fr</a></p> <p>Patrick DE BUHAN  <a href="mailto:patrick.de-buhan@developpement-durable.gouv.fr">patrick.de-buhan@developpement-durable.gouv.fr</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écoles (ENPC, ENTPE) et universités françaises et étrangères</li> <li>• Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche hormis pour les ingénieurs des travaux publics de l'État affectés comme ingénieurs régionaux de l'équipement en rectorats, ou comme conseiller, ou comme chargé de conception – cf. arrêté du 17 novembre 2006)</li> <li>• IFSTTAR</li> <li>• CEA, CERN, CNRS</li> <li>• IRSN (Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire)</li> <li>• CSTB</li> <li>• CEREMA Siège</li> <li>• IFPEN</li> <li>• IFREMER</li> <li>• IRSTEA</li> <li>• ARCEP</li> </ul>
International	<p>Jacques LE GUILLOU  <a href="mailto:jacques.le-guillou@developpement-durable.gouv.fr">jacques.le-guillou@developpement-durable.gouv.fr</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secrétariat général aux affaires européennes</li> <li>• Ministère des affaires étrangères et du développement international (administration centrale et ambassades)</li> <li>• Ministère des finances et des comptes publics, ministère de l'économie, de l'industrie et du numérique (agents des services économiques, du service des affaires multilatérales et du développement et du service des affaires bilatérales et de l'internationalisation des entreprises de la DG Trésor)</li> <li>• États étrangers</li> <li>• Organismes à vocation internationale (BEI, BERD, CNUCED, OMS, UNESCO, Union européenne, CODATU, groupe Banque Mondiale, OACI, Eurocontrol, EASA, FMI, OCDE, Union pour la Méditerranée, Centre européen pour les prévisions météorologiques à moyen terme,... )</li> <li>• Agence française du développement</li> </ul>
Autres secteurs	<p>Lionel RIMOUX  <a href="mailto:lionel.rimoux@developpement-durable.gouv.fr">lionel.rimoux@developpement-durable.gouv.fr</a></p> <p>Jacques LE GUILLOU  <a href="mailto:jacques.le-guillou@developpement-durable.gouv.fr">jacques.le-guillou@developpement-durable.gouv.fr</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délégation économie sociale et solidaire</li> <li>• Assemblée nationale, Sénat</li> <li>• Cour des comptes, Conseil d'État, Cour de cassation</li> <li>• Ministères : notamment Premier ministre, agriculture (dont DPMA, intérieur (dont DCSR), travail à l'exclusion des secteurs suivants : international, services déconcentrés et services constructeurs des ministères, enseignement recherche</li> <li>• MCEF (mission de contrôle économique et financier)</li> <li>• Commissariat général à la stratégie et à la prospective</li> <li>• Institutions financières</li> <li>• CNDP</li> <li>• ANVAR, EUREKA</li> </ul>

## 5.2- LES AGENTS DE CATEGORIE B – GESTION CENTRALISEE – CAP NATIONALE

### Catégorie B / Gestion centralisée / CAP nationale

Ministère d'emploi	Affectation	Niveau		Commentaires
		Concertation	Harmonisation liste d'aptitude pour l'accès au corps Et tableau d'avancement au grade supérieur	
MTES-MCT	Direction d'administration centrale Service technique central, CGEDD, IGAM	Direction d'administration centrale	SG/DRH/CRHAC	
	Service déconcentré	Direction régionale Direction inter- régionale DDI	RZGE	Dont : - les agents en DSLD dans les collectivités territoriales (cf paragraphe 4.1.2.2) ; - et les agents affectés dans les DDSC, les DDCSPP, les préfetures et CPCM des DRAAF (cf paragraphe 4.1.2.3).
	Service déconcentré Outre-mer	DEAL DTAM DM	MIGT Outre-mer	
	Etablissement public sous tutelle MTES- MCT hors CEREMA et VNF	Direction de l'établissement public	SG/DRH/CE SG/DRH/G/MGS	
	CEREMA	Direction siège, directions territoriales et directions techniques	CEREMA	
	VNF	Direction siège et directions territoriales	VNF	
	DGAC et ses services à compétences nationales (SNIA et STAC)	Direction	DGAC	
	Service à compétences nationales hors DGAC	Direction	SG/DRH/CRHAC	
	Association dont ASCEE Et MGEN	Président	SG/DRH/D/PSPP	
	Syndicat	Voir paragraphe 4.1.2.5		
Autres administrations et établissements publics de l'État	Les services hors du périmètre ministériel ne sont pas tenus à l'obligation de concertation	SG/DRH/D/CE SG/DRH/G/MGS	Sauf pour : - les agents en DSLD dans les collectivités territoriales (cf paragraphe 4.1.2.2) ; - et les agents affectés en DDSC, DDCSPP, préfetures et CPCM des DRAAF (cf paragraphe 4.1.2.3). L'harmonisateur est alors le RZGE.	

Pour les corps des OPa, la réunion de concertation s'effectue au niveau de la direction. L'harmonisation est effectuée par SG/DRH/G/MGS.

## 5.3- LES AGENTS DE CATEGORIE C SELON LE TYPE DE GESTION

### Catégorie C

Ministère d'emploi	affectation	Corps	Gestion			Concertation	niveau		CAP	Commentaires
			Centralisée	Semi-déconcentrée	Déconcentrée		Harmonisation tableau d'avancement au grade supérieur			
MTES-MCT	Direction d'administration centrale Service technique central, CGEDD, IGAM	Dessinateurs ATAE	X			Direction	SG/DRH/CRHAC	Nationale		
		AAAE		X			SG/DRH/CRHAC Après travaux préparatoires de la CAP locale			
		SGM	X				Direction d'administration centrale			
	Service déconcentré	Dessinateurs ATAE	X			DREAL DDI DIR	SG/DRH/G/MGS	Nationale		
		AAAE		X		DREAL DDI DIR	RZGE Après travaux préparatoires de la CAP locale			
		SGM	X			DREAL DDI DIR	RZGE			
		PETPE VNPM		X		DREAL DDI DIRM	SG/DRH/G/MGS			
		PETPE RBA			X	DREAL DDI DIR	/	Locale		
	Service déconcentré Outre-mer	Dessinateurs ATAE	X			DEAL DTAM DM	SG/DRH/G/MGS	Nationale		
		AAAE		X			RZGE Après travaux préparatoires de la CAP locale			
		SGM	X				RZGE			
		PETPE VNPM		X			SG/DRH/G/MGS			
	Etablissement public sous tutelle MTES-MCT hors CEREMA et VNF	Dessinateurs ATAE	X			Direction de l'établissement public	SG/DRH/G/MGS	Nationale		
		AAAE		X						
		PETPE VNPM		X						
		SGM	X						RZGE	
	CEREMA	Dessinateurs ATAE	X			Direction siège, directions territoriales et directions techniques	CEREMA	Nationale		
		AAAE		X						
	VNF	Dessinateurs ATAE	X			Direction siège et directions territoriales	VNF	Nationale		
		AAAE		X						
PETPE VNPM			X							
DGAC et ses services à compétences nationales (SNIA et STAC)	Dessinateurs ATAE	X			Direction	SG/DRH/G/MGS	Nationale			
	AAAE		X							
Service à compétences nationales hors DGAC	Dessinateurs ATAE	X			Direction	SG/DRH/CRHAC*	Nationale	* : A l'exception du CETU et du STRMTG dont les propositions sont harmonisées par le RZGE Auvergne- Rhône-Alpes		
	AAAE		X							
Association dont ASCEE et MGEM	Tous corps	X	X	X	Président	SG/DRH/D/PSPP	Nationale	sauf PETPE RBA, CAP locale		
Syndicat	Tous corps	X	X	X	Voir paragraphe 4.1.2.5		Nationale	sauf PETPE RBA, CAP locale		

**Catégorie C**

Ministère d'emploi	affectation	Corps	Gestion			niveau			Commentaires
			Centralisée	Semi-déconcentrée	Déconcentrée	Concertation	Harmonisation tableau d'avancement au grade supérieur	CAP	
Autres	Collectivité territoriale	Dessinateurs ATAE	X			Les services hors du périmètre ministériel ne sont pas tenus à l'obligation de concertation	SG/DRH/G/MGS	Nationale	Pour les agents en position de DSLD, la concertation s'effectue au niveau de l'ancien service d'affectation
		AAAE		X					
		PETPE VNPM		X					
	Autres administrations et établissements publics de l'État	Dessinateurs ATAE	X				SG/DRH/G/MGS	Nationale	
		AAAE		X					

## 5.4- LES AGENTS DES CORPS DE L'ENVIRONNEMENT

Corps de l'environnement – corps de catégorie B (technicien de l'environnement) et de catégorie C (Agent technique de l'environnement) – Gestion centralisée

Spécialités	Affectation	Concertation	Niveau		CAPN	Commentaires
			CAPP – Harmonisation liste d'aptitude pour l'accès au corps	Et tableau d'avancement au grade supérieur		
Milieu et faune sauvage	ONCFS	Délégation régionale		ONCFS	SG/DRH/G/MGS	
Milieu aquatiques	AFB	Direction régionale		AFB		
Espaces protégés	Parcs nationaux	Direction de l'établissement		SG/DRH/G/MGS		
	Parcs naturels marins sous gestion de l'AFB	Direction de l'établissement				
Toutes spécialités	Autre service MTES-MCT	Direction du service		SG/DRH/G/MGS ou ONCFS ou AFB selon la spécialité	SG/DRH/G/MGS	
	Syndicats	Voir paragraphe 4.1.2.5				
	Autre administration	Les services hors du périmètre ministériel ne sont pas tenus à l'obligation de concertation		SG/DRH/G/MGS ou ONCFS ou AFB selon la spécialité	SG/DRH/G/MGS	

## 6- CALENDRIER CHRONOLOGIQUE DES DATES DE REMONTEE DES PROPOSITIONS ET DATES PREVISIONNELLES DES CAP

Catégories	Corps concernés	Dates limites de remontée des dossiers aux bureaux de gestion	Dates prévisionnelles des CAP/CCP	Bureau de gestion
A	Architectes et urbanistes de l'État – AUGÉ 2018 + ES AUGÉ 2018 – TA	15/04/18	04/06/2018	MGS1
A	Attachés d'administration de l'État – LA + GrAF 2018 et 2019 + ES GrAF 2018 – TA	15/04/18	17 et 18/09/18	MGS1
A	Professeurs techniques de l'enseignement maritime année scolaire 2018-2019 – PTEM HC	15/05/18	21/06/18	MGS3
A	Ingénieurs des travaux publics de l'État – IDTPE – TA	31/05/18	29/11/18	MGS1
A	Ingénieurs des travaux publics de l'État – ICTPE + GrAF 2019 + ES GrAF 2018 et 2019 – TA	31/05/18	26 et 27/11/18	MGS1
A	Architectes et urbanistes de l'État – AUÉC 2019 + ES AUÉC 2019 – AUGÉ 2019 + ES AUGÉ 2019 – TA	01/06/18	20/11/18	MGS1
A	Attachés d'administration de l'État – APAE + ES GrAF 2019 -TA	15/06/18	28/11/18	MGS1
B	Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable – TA	29/06/18	10 et 11/10/18	MGS2
B	Techniciens supérieurs du développement durable – TA	29/06/18	24 et 25/10/18	MGS2
B	Techniciens de l'environnement - LA et TA	29/06/18	14/11/18	MGS2
C	Agents techniques de l'environnement – TA	29/06/18	15/11/18	MGS2
C	Dessinateurs – TA	29/06/18	20/11/18	MGS2
B	Assistants de service social – TA	29/06/18	21/11/18	MGS2
C	Experts techniques des services techniques – TA	29/06/18	22/11/18	MGS2
C	Adjointes techniques des administrations de l'État – TA	29/06/18	27/11/18	MGS2
C	Adjointes administratives des administrations de l'État – TA	29/06/18	28/11/18	MGS2
PNT	Contractuels « BERKANI »	03/09/18	18/10/18	MGS3
A	Officiers de port – LA et TA	03/09/18	13/11/18	MGS3
C	Personnels d'exploitation des TPE filière VNPM – TA	03/09/18	14/11/18	MGS3
C	Syndics des gens de mer – TA	03/09/18	20/11/18	MGS3
B	Officiers de port adjoints – TA	03/09/18	27/11/18	MGS3
A	Directeurs et Chargés de recherche du développement durable – TA	21/09/18	Du 06 au 09/11/18	MGS1
A	Ingénieurs des travaux publics de l'État – LA	28/09/18	Février 2019	MGS1
B	Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable – LA	01/10/18	1er trimestre 2019	MGS2
B	Techniciens supérieurs du développement durable – LA	01/10/18	1er trimestre 2019	MGS2
PNT	Contractuels RIN, HN 68, RIL, CDD, CDI, SETRA, CETE	01/11/18	1er trimestre 2019	MGS3
PNT	Quasi statut environnement (Décret n°2016-1697) 2018	A déterminer	15/11/18	MGS3
PNT	Quasi statut environnement (Décret n°2016-1697) 2019	A déterminer	2 <sup>nd</sup> semestre 2019	MGS3

## **7- LISTE DES CORPS GERES PAR LA SOUS-DIRECTION SG/DRH/MGS**

### **7.1- BUREAU MGS1**

- Inspecteurs généraux et inspecteurs de l'administration et du développement durable
- Administrateurs civils
- Architectes et urbanistes de l'État
- Attachés d'administration de l'État
- Ingénieurs des travaux publics de l'État
- Directeurs de recherche et chargés de recherche du développement durable
- Chargés d'études documentaires
- Infirmières et infirmiers

### **7.2- BUREAU MGS2**

- Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable
- Techniciens supérieurs du développement durable
- Conseillères et conseillers techniques de service social
- Assistantes et assistants de service social
- Techniciens de l'environnement
- Agents techniques de l'environnement
- Adjoints administratifs des administrations de l'État
- Dessinateurs
- Adjoints techniques des administrations de l'État
- Experts techniques des services techniques

### **7.3- BUREAU MGS3**

- Agents contractuels régis par le règlement intérieur national
- Agents contractuels chargés d'études de haut niveau 1968
- Personnels non titulaires relevant du règlement intérieur du service d'études techniques des routes aux autoroutes
- Agents contractuels relevant du règlement du 14 mai 1973 régissant les personnels non titulaires du laboratoire central des ponts et chaussées et des centres d'études techniques de l'équipement
- Agents contractuels administratifs, techniques et d'exploitation relevant des règlements intérieurs locaux en gestion déconcentrée
- Agents contractuels à durée déterminée et personnels titulaires détachés sur contrat
- Agents bénéficiaires d'un contrat à durée indéterminée sui generis
- Agents sur contrat « cabinet »
- Personnels non titulaires relevant de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Agents contractuels recrutés en application des art 4 et 6 de la loi n°84-16 (CDD, CDI)
- Personnels administratifs et techniques du service national des examens du permis de conduire (SNEPC)
- Personnels non titulaires de l'enseignement maritime et aquacole
- Médecins de prévention
- Professeurs techniques de l'enseignement maritime
- Officiers de port
- Officiers de port adjoints
- Syndics des gens de mer
- Personnels d'exploitation des travaux publics de l'État
- Agents non titulaires de certains établissements publics de l'environnement (décret n°2016-1697 du 12 décembre 2016)

## **7.4- POUR INFORMATION, CORPS OU EMPLOIS NON CONCERNES PAR CETTE CIRCULAIRE**

Hors les corps signalés en 3, les corps ou emplois suivants ne sont pas concernés par cette circulaire en raison de la spécificité des dits corps ou emplois.

- Inspecteurs généraux et inspecteurs de l'administration du développement durable
- Emplois fonctionnels de direction d'administration centrale : directeurs, chefs de service, sous-directeurs, directeurs de projet et experts de haut niveau
- Emplois fonctionnels de DATE
- Corps militaires : administrateurs des affaires maritimes, officiers du corps technique et administratif des affaires maritimes, professeurs de l'enseignement maritime
- Personnels de l'ancien Office interdépartemental d'habitations à loyer modéré de la région parisienne
- Agents mis à disposition par les établissements publics Voies navigables de France (VNF), et Société nationale des chemins de fer (SNCF)

## ANNEXES

Les annexes sont jointes (voir aussi pages suivantes) à l'envoi mail et consultables sur le site intranet du MTES. Elles contiennent les fiches techniques de promotion et les dossiers de proposition à compléter.

Annexes I : Corps des agents de catégorie A gérés par MGS1

Annexe I-1 : Corps des Attachés d'administration de l'État

Annexe I-2 : Corps des Ingénieurs des travaux publics de l'État

Annexe I-3 : Corps des Architectes et urbanistes de l'État

Annexe I-4 : Corps des chargés de recherche et corps des directeurs de recherche du développement durable

Annexes II : Corps des agents de catégorie B et C ainsi que des agents appartenant aux corps de l'environnement gérés par MGS2

Annexe II-1 : Filière administrative et sociale – Corps des SACDD, ASS et AAAE

Annexe II-2 : Filière technique – Corps des TSDD, ATAE, ETST et Dessinateurs

Annexe II-3 : Filière environnement – Corps de l'environnement des TE et des ATE

Annexes III : Corps des agents de catégorie A, B et C gérés par MGS3

Annexe III-1 : Corps des Officiers de port

Annexe III-2 : Corps des Officiers de port adjoints

Annexe III-3 : Corps des Professeurs techniques de l'enseignement maritimes

Annexe III-4 : Corps des Syndics des gens de mer

Annexe III-5 : Corps des Personnels d'exploitation des travaux publics de l'Etat

Annexe IV : Personnels non titulaires gérés par MGS3 \*

---

\* Les fiches techniques relatives au quasi statut de l'environnement concernant les agents non titulaires de certains établissements publics de l'environnement, régis par le décret n° 2016-1697 du 12 décembre 2016, seront transmises directement aux établissements publics concernés.

## Corps des attachés d'administration de l'État

Dans le cadre des travaux de promotion à conduire en 2018, l'attention des services et des harmonisateurs est appelée sur l'intégration prochaine des inspecteurs des affaires maritimes dans le corps des ingénieurs des travaux publics de l'État et dans le corps des attachés d'administration de l'État.

Les documents supports (FIP, tableaux récapitulatifs, projets professionnels...) ayant fait l'objet de modifications, il est demandé aux BRH de proximité de ne plus utiliser les supports précédents.

- ➔ Fiche technique n°1 – LA AAE (accès au corps par la voie de la liste d'aptitude)
- ➔ LA\_AAE\_FIP (fiche individuelle de proposition)
- ➔ Projet professionnel AAE
  
- ➔ Fiche technique n°2 – TA APAE (attaché principal d'administration de l'État)
- ➔ TA\_APAE\_FIP (fiche individuelle de proposition)
- ➔ Projet professionnel APAE
  
- ➔ Fiche technique n°3 – TA AAHCE (attaché d'administration hors classe de l'État)
- ➔ TA\_AAHCCE\_FIP (fiche individuelle de proposition)
- ➔ Fiche technique n°4 – TA ES AAHCE (échelon spécial d'attaché d'administration hors classe de l'État)
- ➔ TA\_ES\_AAHCCE\_FIP (fiche individuelle de proposition)
- ➔ TA\_AAHCCE\_Récap\_carrière (tableau récapitulatif de carrière – TA AAHCE)
  
- ➔ TRP (Tableau récapitulatif des propositions)

**Fiche technique n°1 – LA AAE**  
**ACCÈS PAR LA VOIE DE LA LISTE D'APTITUDE**  
**AU CORPS DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT**  
**AU TITRE DE L'ANNÉE 2019**

<p><b>Les conditions statutaires</b></p>	<p>Sont proposables les fonctionnaires de l'État :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• appartenant à un corps classé dans la catégorie B ou de même niveau sous réserve qu'ils appartiennent à une administration relevant du ministre ou de l'autorité de rattachement au sens de l'article 5 du décret n°2011-1317 modifié du 17/10/2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État ;</li> <li>• et comptant au 31 décembre 2019 au moins neuf ans de services publics dont cinq au moins de services civils effectifs dans un corps régi par les dispositions du décret n°94-1017 modifié du 18/11/1994 ou par celles du décret n°2010-302 modifié du 19/03/2010 comme : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable,</li> <li>• Secrétaires administratifs des administrations de l'État,</li> <li>• Contrôleurs des transports terrestres,</li> <li>• Contrôleurs des affaires maritimes.</li> </ul> </li> </ul> <p>À noter au sujet des ex-inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière (IPCSR), détachés voire intégrés dans le corps des SACDD :</p> <p>– concernant les 9 années de services publics : les années en tant qu'IPCSR peuvent être comptabilisées ;</p> <p>– concernant les 5 années : seules les années comptabilisées dans un corps régi par les décrets n°91-1017 et n°2010-302 peuvent être comptabilisées. Il ne peut donc être tenu compte, pour ces 5 années, des années en tant qu'IPCSR.</p>
<p><b>Les principes de gestion</b></p>	<p><b><u>1- Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potentiel à exercer des fonctions de niveau de la catégorie A (travail en autonomie, prise de responsabilités, intérim assurés en catégorie A...) ;</li> <li>• importance du poste occupé au moment de l'examen de la promotion ;</li> <li>• qualité du parcours professionnel (fonctions diversifiées dans un ou plusieurs domaines de compétences et/ou dans des structures différentes) ;</li> <li>• compétences professionnelles, notamment d'animation d'équipe (chef d'unité, de cellule, de bureau, de pôle...) et/ou de pilotage de projet (chef de projet, de mission...) perçues chez l'agent au travers des appréciations des comptes rendus d'entretien professionnel ;</li> <li>• niveau de compétence détenu par l'agent dans un domaine donné et sa capacité à constituer une ressource au service des besoins de compétences de l'employeur (réfèrent métier reconnu et/ou qualification d'expert/spécialiste par un comité de domaine).</li> </ul> <p>La priorité est donnée aux propositions concernant les secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable de classe exceptionnelle, ayant accédé à ce grade par la voie de l'examen professionnel. Les propositions relatives à un accès récent au troisième niveau de grade devront être examinées au regard des fonctions tenues depuis la nomination dans le grade de secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe exceptionnelle.</p> <p>Le déroulement de carrière suppose le respect d'une période de latence entre deux promotions.</p> <p>Tout en soulignant que l'âge ne doit pas être un élément discriminant, il est rappelé qu'il n'y a pas de « coup de chapeau » pour l'accès au grade d'AAE. Ainsi, il est demandé de proposer des agents qui pourront dérouler au moins un poste dans le corps.</p>

	<p><b>2- Les modalités de concrétisation de l'accès au corps des AAE</b></p> <p>L'accès au corps des AAE se fait suite à une <u>mobilité</u> sur un poste de catégorie A au sein des MTES-MCT, voire dans le périmètre des ministères ayant adhéré au CIGeM (y compris, en position normale d'activité, dans leurs établissements publics sous tutelle). Ce changement d'activité doit intervenir au cours des deux cycles de mobilité suivant l'inscription sur la liste d'aptitude examinée en CAP.</p> <p>L'accès au corps des AAE peut également se faire via un dispositif complémentaire : le projet professionnel. Dès lors que le chef de service (niveau direction) en exprime la nécessité avérée pour sa structure et que le responsable de la zone de gouvernance (RZGE) dispose d'un ETP de catégorie A, la promotion peut prendre effet au sein du service. Dans ce cas, un <u>projet professionnel</u>, accompagné d'une nouvelle fiche de poste, validant des fonctions élargies de niveau A est contractualisé entre le service (niveau direction), l'agent et le(la) chargé(e) de mission pour les cadres administratifs de premier niveau. La CAP est informée de la validation des projets professionnels.</p> <p><i>(utiliser le document « projet professionnel AAE » joint)</i></p> <p>À défaut de concrétiser par l'une ou l'autre de ces modalités, le lauréat sera radié de la liste d'aptitude et perdra le bénéfice de la promotion.</p>
<p><b>Les textes de référence</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n° 2012-1065 du 18/09/2012 modifié portant statut particulier du corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable.</li> <li>• Décret n° 2011-1317 du 17/10/2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État.</li> <li>• Décret n° 2010-302 du 19/03/2010 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11/11/2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État.</li> <li>• Décret n° 94-1017 du 18/11/1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues.</li> </ul>
<p><b>Le nombre de postes et date d'effet</b></p>	<p>Les modalités de calcul du nombre de nominations possibles sont fixées à l'article 13 du décret n° 2011-1317 du 17/10/11 modifié. <b>Le volume des nominations par la voie de la LA au titre de l'année 2019 est estimé à 20 postes.</b></p> <p>Les agents retenus seront nommés à partir du 1er janvier 2019, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

**Informations et statistiques générales 2017 (données 2018 non disponibles)**

<p><b>Nombre de promouvables</b></p>	<p><i>Données 2017 =&gt; 5260 agents</i></p>
<p><b>Nombre de proposés</b></p>	<p><i>Données 2017 =&gt; 109 agents</i></p>
<p><b>Nombre de postes offerts</b></p>	<p><i>Données 2017 =&gt; 19 postes</i></p>
<p><b>Nombre d'agents retenus</b></p>	<p><i>Données 2017 =&gt; 19 agents</i></p>
<p><b>Age moyen des agents retenus</b></p>	<p><i>Données 2017 =&gt; 53 ans et 5 mois</i></p>

## CALENDRIER

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	<b>30 mars 2018</b>
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	<b>2 mai 2018</b>
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	17 et 18 septembre 2018

### Processus de remontée des propositions de promotion :

#### 1 – Les documents numérisés transmis par les services aux responsables d'harmonisation

Les fiches individuelles de proposition doivent démontrer le respect des critères de gestion et ne pas se limiter à la description des tâches et des missions.

La progression dans le déroulement des postes de catégorie B et plus particulièrement depuis le passage à SACDD de classe exceptionnelle doit être argumentée et démontrer les aptitudes à tenir un poste de niveau A

- ▶ Tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019.  
Les administrations ou les services dont l'harmonisateur est la DRH, adresseront les documents à l'adresse suivante : [dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)
- ▶ Les directions ou services qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRP) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul>	« LA_AAE_TRP_SERVICE.pdf » exemple : LA_AAE_TRP_DDTM_64.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li> </ul>	« LA_AAE_CRC_SERVICE.pdf » exemple : « LA_AAE_CRC_DDTM_64.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• les fiches individuelles de proposition (FIP) Établies à l'aide du formulaire joint, elles comprendront les fonctions exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2013 à 2017), ainsi que les motifs qui justifient la proposition</li> </ul>	« LA_AAE_FIP_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le dossier agent (DOS)               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le curriculum vitae</li> <li>➤ la fiche de poste</li> <li>➤ l'organigramme du service</li> <li>➤ le cas échéant, les avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche)</li> </ul> </li> </ul>	« LA_AAE_DOS_NOM_Prénom.pdf »

### 1-2 Les dossiers transmis par les harmonisateurs à la DRH/G/MGS/MGS1/MGS1-2

- ▶ Les responsables d'harmonisation qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.
- ▶ Adresse d'envoi : [dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Documents	Format et nommage des documents
Seront transmis les comptes rendus des réunions de concertations des services (CRC), les fiches individuelles de proposition (FIP) et les dossiers des agents proposés (DOS)	« LA_AAE_CRC_SERVICE.pdf » « LA_AAE_FIP_NOM_Prénom.pdf » « LA_AAE_DOS_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) Elle motive le classement des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport à l'année antérieure</li></ul>	« LA_AAE_LRH_HARMO.pdf » exemple « LA_AAE_LRH_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>le « tableau récapitulatif des propositions » (TRP) Il comporte dans une première partie les propositions retenues classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les propositions des services non retenues à ce niveau pour mémoire</li></ul>	« LA_AAE_TRP_HARMO.pdf » exemple « LA_AAE_TRP_DREAL_NOUV_AQUIT .pdf »

#### Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1-2	Bernadette PAUL – Cheffe de pôle Isabelle LOURENÇO – instructrice Mélanie RENAULT – instructrice  Pôle MGS1-2 <a href="mailto:dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 66 58 01 40 81 70 69 01 40 81 71 04
DRH/D/CE-CM	Chargé de mission pour les cadres administratifs <a href="mailto:Claude.Tourangin@developpement-durable.gouv.fr">Claude.Tourangin@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 69 10

# CORPS DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT

## Fiche technique n°2 – TA APAE

### AVANCEMENT AU CHOIX AU GRADE

### D'ATTACHÉ PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT

### AU TITRE DE L'ANNÉE 2019

<b>Les conditions statutaires</b>	<p>En application de l'article 26-II du décret n° 2016-907 du 1er juillet 2016 portant diverses dispositions relatives au corps interministériel des attachés d'administration de l'État.</p> <p><b>Sont proposables les AAE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• justifiant au 31 décembre 2019 d'au moins sept ans de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau ;</li><li>• et ayant atteint le 8<sup>e</sup> échelon de leur grade.</li></ul> <p>À noter.</p> <p>1 – Le <a href="#">décret n° 2010-888</a> du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, prévoit au 7° de son article 3, à compter de l'établissement des tableaux d'avancement de grade de l'année 2019, <u>lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• que ses perspectives d'accès au grade supérieur sont abordées au cours de l'entretien d'évaluation professionnel et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien.</li><li>• que cette appréciation est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire compétente.</li></ul> <p>2 – Pour les agents déprécarisés dans le cadre de la loi dite « Sauvadet » (n°2012-347), les services publics accomplis en tant qu'agent non titulaire dans des fonctions équivalentes à celles d'un AAE avant la titularisation sont assimilées à des services dans le corps.</p>
<b>Les principes de gestion</b>	<p>L'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'État (APAE) se fait par voie d'examen professionnel ou par inscription au choix sur un tableau d'avancement (TA).</p> <p>La répartition prévisionnelle pour l'année 2019 entre ces deux modes d'avancement est de 2/3 pour l'examen professionnel et de 1/3 pour le tableau d'avancement.</p> <p>La promotion par inscription sur le TA comprend trois modalités :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• le TA « classique » ;</li><li>• le TA « contrat fin de carrière » (CFC)</li><li>• le TA « retraitable ».</li></ul> <p>À la différence des propositions faites pour les promotions du TA « contrat fin de carrière » et « retraitable », les agents proposés au titre du TA « classique » doivent pouvoir dérouler une carrière en qualité d'APAE.</p> <p><b><u>1- La promotion par le tableau d'avancement « classique »</u></b></p> <p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• potentiel de l'agent à exercer des fonctions à un plus haut niveau d'autonomie et de responsabilité ;</li><li>• qualité du parcours professionnel avec au moins un changement significatif d'environnement professionnel se traduisant par une mobilité fonctionnelle, structurelle,</li></ul>

ou géographique ;

- niveau de compétence détenu par l'agent dans un domaine donné et sa capacité à constituer une ressource au service des besoins de compétences de l'employeur (réfèrent métier reconnu et/ou qualification d'expert/spécialiste par un comité de domaine) ;
- niveau de responsabilité du poste actuellement occupé ;
- appréciation hiérarchique sur la manière de servir ;
- résultats obtenus par l'agent sur les différents postes tenus.

*Il est important de souligner que l'âge ne doit pas être un élément discriminant.*

## **2- Les modalités de nomination dans le grade d'APAE**

Les agents bénéficiant de la promotion au titre du « TA classique » pour l'année 2019 seront invités à prendre l'attache du chargé de mission des attachés principaux afin de faire un point sur leur parcours professionnel, leurs aspirations professionnelles et leur projet de concrétisation.

Les lauréats peuvent choisir d'effectuer une mobilité sur un poste de 2<sup>e</sup> niveau publié au sein des MTES-MCT au cours des deux cycles de mobilité suivant l'inscription sur le TA examiné en CAP.

Ils peuvent également partir en position normale d'activité ou en détachement au sein de l'État et de ses établissements publics, et des collectivités territoriales selon les modalités prévues par la charte de gestion.

Le projet professionnel peut également être une modalité d'accès à un poste de 2<sup>e</sup> niveau que les services sont fortement invités à encourager en cas de difficulté à concrétiser via une mobilité.

Dès lors que le chef de service (niveau direction) en exprime la nécessité pour sa structure, la promotion peut prendre effet au sein du service. Dans ce cas, un projet professionnel, accompagné d'une nouvelle fiche de poste, validant des fonctions élargies de niveau A+ est contractualisé entre le service (niveau direction), l'agent et le chargé de mission pour les cadres supérieurs administratifs.

Cette modalité est également applicable aux attachés occupant déjà un poste de 2<sup>e</sup> niveau qui pourront être nommés directement sur leur poste selon le même principe.

La CAP est informée de la validation des projets professionnels.

Quel que soit le mode de concrétisation, il convient de noter que la mobilité est valorisée dans le déroulement de carrière, notamment pour l'accès au troisième niveau de grade.

## **3- La promotion par le tableau d'avancement « contrat fin de carrière » et « retraitables » au grade supérieur.**

### **3-1 Les contrats de fin de carrière (CFC)**

Ce dispositif vise à permettre la promotion des agents méritants dans une perspective exprimée de départ à la retraite à échéance de trois à six ans.

Les critères de gestion prennent en compte :

- le parcours et les différentes mobilités professionnelles en catégorie A ;
- l'importance des fonctions exercées ;
- l'expérience de l'agent ;
- la manière de servir.

Un projet de contrat de fin de carrière validant des fonctions élargies de niveau A+ est élaboré entre le service (niveau direction) et l'agent.

Les attachés retenus s'engagent à exercer leurs fonctions d'APAE pendant une durée de trois à six ans et à respecter leur engagement de départ à la retraite.

Les candidatures retenues par les chefs de service et le responsable d'harmonisation sont transmises par voie hiérarchique avec avis et classement.

	<p><u>Pour cette voie de promotion, les propositions sont transmises dans les mêmes conditions que celles du tableau d'avancement « classique », accompagnées des projets des agents, des engagements de départ à la retraite et des simulations du nombre de trimestres de cotisation atteints aux dates de départ souhaitées.</u></p> <p>Les projets des agents inscrits au tableau d'avancement sont examinés et validés dans les mêmes conditions que les projets professionnels (cf. les promotions sur le tableau d'avancement « classique »).</p> <p>Le contrat fin de carrière doit comporter la durée (de trois à six ans), la date de départ en retraite, le gain indiciaire et la description du projet professionnel concerté entre le chef de service, l'agent et le chargé de mission pour les cadres supérieurs administratifs (APAE et AAHCE).</p> <p><b>3-2 Le tableau d'avancement « retraitables » au grade supérieur</b></p> <p>Les promotions « retraitables » concernent les AAE en fin de carrière qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ont un parcours reconnu en qualité d'AAE ;</li> <li>• s'engagent à <i>faire valoir leurs droits à la retraite avant le 1 juillet 2020</i> ;</li> <li>• pourront justifier d'au moins six mois pleins dans le grade d'APAE avant la date de leur départ en retraite.</li> </ul> <p>Conformément aux dispositions du protocole PPCR, les dossiers d'agents n'ayant eu aucune promotion de grade dans leur carrière, seront évoqués en CAP.</p> <p>La proposition de promotion doit s'accompagner de la demande de départ à la retraite de l'agent (formulaire ci-joint).</p> <p>Les dossiers d'agents atteints par la limite d'âge au cours du premier semestre 2020 et ne remplissant pas les conditions pour demander une prolongation d'activité, pourront également être examinés à ce titre (justificatif à produire).</p>
<p><b>Les textes de référence</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n° 2011-1317 modifié du 17/10/2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État.</li> </ul>
<p><b>Le nombre de postes et date d'effet</b></p>	<p>Le nombre de postes sera déterminé ultérieurement en application du décret n° 2011-1317 modifié du 17/10/2011.</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus au grade d'APAE à partir du 1er janvier 2019, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

*Informations sur la précédente CAP du 7 décembre 2017 au titre de 2018*

<p><b>Nombre de promouvables</b></p>	<p>627 agents</p>
<p><b>Nombre de proposés</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 63 agents (classique) / 25 (CFC) / 17 (retraitable)</li> </ul>
<p><b>Nombre de postes offerts</b></p>	<p>31 postes</p>
<p><b>Nombre d'agents retenus</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 18 « classique » / 8 « CFC » / 5 « retraitable »</li> </ul>
<p><b>Age moyen des agents retenus</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 52 ans et 2 mois « classique »</li> <li>• 60 ans et 9 mois « CFC »</li> <li>• 62 ans et 2 mois « retraitable »</li> </ul>

## CALENDRIER

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	30 avril 2018
Date limite de réception par la DRH	15 juin 2018
Date prévisible de la CAP nationale	28 novembre 2018

## PROCESSUS DE REMONTÉE DES PROPOSITIONS DE PROMOTION :

### 1 – Les documents numérisés transmis par les services aux responsables d'harmonisation

Les propositions de promotion au titre du TA « classique », du TA « CFC » et du TA « retraitable » devront faire l'objet de trois classements séparés.

- ▶ Tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019.
- ▶ Les directions ou services qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRP) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul>	« TA_APAAE_TRP_SERVICE.pdf » exemple « TA_APAAE_TRP_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li> </ul>	« TA_APAAE_CRC_SERVICE.pdf » exemple « TA_APAAE_CRC_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• les fiches individuelles de proposition (FIP) Établies à l'aide du formulaire joint, elles comprendront les fonctions exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2013 à 2017), ainsi que les motifs qui justifient la proposition</li> </ul>	« TA_APAAE_FIP_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le dossier agent (DOS)               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le curriculum vitae</li> <li>➤ la fiche de poste</li> <li>➤ l'organigramme du service</li> <li>➤ le cas échéant, les avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche)</li> </ul> </li> <li>• les lettres d'engagement de départ à la retraite des agents établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé au titre du tableau d'avancement « retraitable ».</li> </ul>	«TA_APAAE_dossier_NOM_Prénom.pdf »

### 1-2 Les dossiers transmis par harmonisateurs à la DRH/G/MGS/MGS1/MGS1-2

- ▶ Les responsables d'harmonisation qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.
- ▶ Adresse d'envoi : [dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Documents	Format et nommage des documents
Seront transmis le compte rendu de réunion de concertation, les FIP et dossier agent (DOS)s ci-dessus indiqués	« TA_APAE_FIP_NOM_Prénom.pdf » « TA_APAE_dossier_NOM_Prénom.pdf » « TA_APAE_CRconcert.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) qui motive le classement entre agents retenus, non retenus et la modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport l'année antérieure</li></ul>	« TA_APAE_LRH_HARMO.pdf » exemple « TA_APAE_LRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>le « tableau récapitulatif des propositions » de l'harmonisateur (TRH) Il comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li></ul>	« TA_APAE_TRH_HARMO.pdf » exemple « TA_APAE_TRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »

#### Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1-2	Bernadette PAUL – Cheffe de pôle Isabelle LOURENÇO – instructrice Mélanie RENAULT – instructrice  Pôle MGS1-2 <a href="mailto:dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 66 58 01 40 81 70 69 01 40 81 71 04
DRH/D/CE-CM	Chargé de mission pour les cadres supérieurs administratifs <a href="mailto:jean-yves.demaretz@developpement-durable.gouv.fr">jean-yves.demaretz@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 69 10

## AAE – Fiche technique n°3 – TA AAHCE

### AVANCEMENT AU CHOIX AU GRADE

### D'ATTACHÉ D'ADMINISTRATION HORS CLASSE DE L'ÉTAT

### AU TITRE DES ANNÉES 2018 et 2019

#### Les conditions statutaires

L'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe de l'état (AAHCE) se fait au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le ministre ou l'autorité de rattachement.

Sont proposables, les attachés principaux d'administration de l'État ayant atteint au moins le cinquième échelon de leur grade au 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils sont proposés (au 31/12/2018 pour les agents proposés au titre du tableau d'avancement 2018 et au 31/12/2019 pour celui de 2019).

En application de l'article 24 du décret n°2011-1317, les agents proposables doivent au 15 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle ils sont proposés (au 15 décembre 2017 pour les agents proposés au titre du tableau d'avancement 2018 et au 15 décembre 2018 pour ceux proposés au titre du tableau d'avancement 2019) :

- **Vivier 1 :**

Soit être détachés ou avoir été détachés pendant au moins six années dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985 et conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite ;

Les services accomplis auprès des organisations internationales intergouvernementales ou des administrations des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen sur des emplois de niveau équivalent sont également, sous réserve de l'agrément préalable du ministre chargé de la fonction publique, pris en compte pour le calcul des six années requises.

- **Vivier 2 :**

Soit exercer ou avoir exercé pendant au moins huit années, des fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité. Ces fonctions doivent avoir été exercées en position d'activité ou en position de détachement dans un corps ou cadre d'emplois culminant au moins à l'indice brut 966.

Les fonctions de même nature et de niveau équivalent à celles mentionnées ci-dessus, accomplies auprès des organisations internationales intergouvernementales ou des administrations des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, sont également, sous réserve de l'agrément préalable du ministre chargé de la fonction publique, pris en compte pour le calcul des huit années mentionnées ci-dessus.

La liste des fonctions mentionnées est fixée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique. Une liste de fonctions plus spécifiques correspondant à un niveau élevé de responsabilités est en outre fixée par décision conjointe du ministre chargé de la fonction publique et du ministre ou de l'autorité de rattachement.

- **Vivier 3 :**

Soit justifier, au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils sont proposés (au 31/12/2018 pour les agents proposés au titre du tableau d'avancement

	<p>2018 et au 31/12/2019 pour celui de 2019), de trois ans d'ancienneté au 9<sup>e</sup> échelon du grade d'attaché principal et avoir fait preuve d'un <u>parcours particulièrement méritant</u>.</p>
<p><b>Les principes de gestion</b></p>	<p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valeur professionnelle sur les différents postes occupés par l'agent, en particulier la manière de servir, les qualités personnelles et relationnelles, l'investissement professionnel, l'engagement sur des postes difficiles ou à enjeux pour le ministère ;</li> <li>• qualité du parcours professionnel appréciée au travers du niveau de responsabilités des postes occupés ;</li> <li>• acquis de l'expérience professionnelle, niveau de compétence détenus par l'agent dans un domaine donné.</li> </ul> <p>Les parcours professionnels des agents doivent être examinés au regard des différents postes tenus (qualité du parcours) et de la qualité des résultats obtenus.</p> <p>Par ailleurs, sont retenus, en particulier pour le vivier 2, les agents qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comptabilisent au moins 8 ans de fonctions « grafables » au 2<sup>e</sup> niveau de grade (en particulier en tant qu'attaché principal) <u>au 15 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement</u> (au 15/12/2017 pour les agents proposés au titre du tableau d'avancement 2018 et au 15/12/2018 pour celui de 2019)</li> <li>• se trouvent a minima sur leur 2<sup>e</sup> poste de 2<sup>e</sup> niveau de grade (en particulier en tant qu'attaché principal) au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement.</li> </ul> <p>L'examen des propositions intégrera notamment les modalités d'accès au 2<sup>o</sup> niveau de grade.</p> <p><i>La durée de fonctions éligibles exercées au 1er niveau de grade pourra, au cas par cas, être prise en compte pour compléter les 8 années requises au titre du vivier 2 (agent ayant par exemple exercé des fonctions de niveau élevé de responsabilité mais dans une position administrative « non éligible », cas notamment des périodes de détachement sur contrat – cf. « points de vigilance »).</i></p> <p><b>► Point d'attention :</b></p> <p><i>compte tenu des travaux en cours visant l'actualisation des fonctions mentionnées par l'arrêté du 27 mai 2014 fixant la liste des fonctions spécifiques mentionnées à l'article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 exercées dans les services dont le ministre chargé du développement durable constitue l'autorité de rattachement, <b>la DRH invite les services, en complément des fonctions listées par les arrêtés interministériels et ministériels mentionnés à la rubrique « textes de référence », à prendre également en compte au titre du vivier 2 les fonctions mentionnées par l'arrêté du 24 octobre 2017</b> fixant la liste des fonctions ouvrant droit à l'accès au grade d'ingénieur des travaux publics de l'État hors classe en application de l'article 27-1 du décret n° 2005-631 du 30 mai 2005 portant statut particulier du corps des ingénieurs des travaux publics de l'État.</i></p> <p>Concernant les agents en fin de carrière, l'âge n'étant pas un élément discriminant, les propositions de promotion seront examinées au cas par cas.</p> <p>La promotion au grade d'AAHCE n'implique pas de mobilité.</p>
<p><b>Les points de vigilance</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date d'appréciation des conditions d'éligibilité : <ul style="list-style-type: none"> <li>– condition d'échelon : à apprécier au plus tard au 31/12/2018 ou au 31/12/2019 selon l'année de référence de la proposition ;</li> <li>– condition d'ancienneté de services liée aux fonctions occupées : à apprécier au plus tard au 15/12/2017 ou au 15/12/2018 selon l'année de référence de la proposition ;</li> </ul> </li> <li>• Fonctions à prendre en compte au titre du vivier 2 : nécessité d'une lecture attentive des différents arrêtés listant ces fonctions ; se montrer en particulier vigilant quant aux fonctions de « chef de projet » et de « chargé de mission » : seules certaines d'entre elles peuvent être comptabilisées au titre du vivier 2 (fiches de poste et organigramme, le cas échéant, à examiner en profondeur).</li> <li>• Prise en compte au cas par cas des fonctions exercées en 1<sup>er</sup> niveau de grade.</li> <li>• Cumul de l'ancienneté au titre des deux viviers : l'ancienneté comptabilisée au titre du vivier 2 peut être complétée par l'ancienneté comptabilisée au titre du vivier 1. La</li> </ul>

	<p>réci-proque n'est pas possible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agent proposé au titre du vivier 3 : il ne doit pas être éligible au titre du vivier 1 ou 2. La proposition d'un agent au titre du vivier 3 implique de motiver les raisons ayant conduit à cette proposition (« parcours particulièrement méritant »). <u>Le nombre de promotions annuelles prononcées au titre du vivier 3 ne peut excéder 20 % de l'effectif total des promotions annuelles prononcées ; il convient cependant de préciser que cette proportion est loin d'avoir été atteinte lors de l'exercice 2017, année de mise en place de cette troisième voie d'accès.</u></li> <li>• Détachement sur contrat : l'ancienneté en tant qu'agent détaché sur contrat ne peut pas être comptabilisée (détachement article 14.4 a du décret n°85-986)</li> <li>• Classement des agents proposés : les agents proposés sont à classer dans une même liste, quel que soit le vivier</li> </ul>
<p><b>Les textes de référence</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Décret n°2011-1317 du 17/10/2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État.</a></li> <li>• <a href="#">Arrêté interministériel du 30 septembre 2013 fixant les pourcentages mentionnés aux articles 26 et 27 du décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État.</a></li> <li>• <a href="#">Arrêté du 30 septembre 2013 fixant la liste des fonctions mentionnées à l'article 24 du décret n°2011-1317 du 17/10/2011 susvisé (dit arrêté « générique »).</a></li> <li>• <a href="#">Arrêté du 27 mai 2014 fixant la liste des fonctions spécifiques mentionnées à l'article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 exercées dans les services dont le ministre chargé du développement durable constitue l'autorité de rattachement</a></li> <li>• <a href="#">Conseil d'État et Cour nationale du droit d'asile : arrêté du 27 mai 2014 – NOR : JUSE1410782A ;</a></li> <li>• <a href="#">Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes : arrêté du 27 mai 2014 modifié – NOR : AFSR1411794A ;</a></li> <li>• <a href="#">Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt : arrêté du 19 mai 2014 – NOR : AGRS1410189A ;</a></li> <li>• <a href="#">Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère de la culture et de la communication : arrêté du 5 mai 2014 – NOR : MCCB1408479A ;</a></li> <li>• <a href="#">Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche : arrêté du 16 mai 2014 – NOR : MENH1409996A ;</a></li> <li>• <a href="#">Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère des finances et des comptes publics et ministère de l'économie, de l'industrie et du numérique : arrêté du 18 avril 2014 – NOR : FCPP1409008A ;</a></li> <li>• <a href="#">Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère de l'intérieur : arrêté du 27 mai 2014 – NOR : INTA1411558A ;</a></li> <li>• <a href="#">Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère de la justice : arrêté du 5 juin 2014 – NOR : JUST1410806A ;</a></li> <li>• <a href="#">Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour l'office national des forêts : arrêté du 19 mai 2014 – NOR : AGRS1410168A ;</a></li> <li>• <a href="#">Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour les Services du Premier ministre : arrêté du 13 juin 2014 – NOR : PRMG1411158A ;</a></li> <li>• <a href="#">Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour la Caisse des dépôts et consignations : arrêté du 16 juin 2014 – NOR : FCPP1412936A ;</a></li> <li>• <a href="#">Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour les juridictions financières : arrêté du 9 janvier 2015 – NOR : CPTP1428771A ;</a></li> <li>• <a href="#">Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère de la défense : arrêté du 24 mars 2015 – NOR : DEFH1505055A ;</a></li> <li>• <a href="#">Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour la DGAC : arrêté du 17 juillet 2016 – NOR : DEVA1618985A.</a></li> </ul>

<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	Le nombre de postes offerts au titre des années 2018 et 2019 est à déterminer (le total devrait se situer autour de soixante à soixante-dix). Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus au grade d'AAHCE à compter du 1er janvier 2018 ou du 1er janvier 2019 selon le tableau considéré, en tenant compte des conditions statutaires.
--	---

#### Informations sur la précédente CAP du 24 octobre 2017 au titre de 2017 :

<b>Nombre de promouvables au vu du critère statutaire</b>	663 agents
<b>Nombre de proposés</b>	70 agents dont 63 agents respectant les critères statutaires
<b>Nombre de postes offerts</b>	83 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	42 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	55 ans et 7 mois

#### CALENDRIER

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	30 mars 2018
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	2 mai 2018
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	17 et 18 septembre 2018 (ne se limite pas aux TA AAHCE 2018 et 2019)

#### PROCESSUS DE REMONTÉE DES PROPOSITIONS DE PROMOTION :

##### **1 – Les documents numérisés transmis par les services aux responsables d'harmonisation**

##### **1-1 Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation**

Les propositions de promotion au tableau d'avancement devront faire l'objet d'un classement unique adossé au mérite des agents indépendamment du vivier qui a déterminé leur éligibilité statutaire.

- ▶ Tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019.
- ▶ Les directions ou services qui n'ont aucune proposition à formuler adresseront impérativement un état « néant » selon la même procédure.

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRP) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant ainsi que l'ensemble des agents promouvables non proposés</li> </ul>	Deux tableaux distincts au titre du TA 2018 et 2019 « TA_AAHCE2018_TRP_SERVICE.pdf » « TA_AAHCE2019_TRP_SERVICE.pdf » exemple « TA_AHCE2018_TRP_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li> </ul>	« TA_AAHCE_CRC_SERVICE.pdf » exemple « TA_AHCE2018_CRC_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• les fiches individuelles de proposition (FIP) agent Établies à l'aide du formulaire joint, elles comprendront les fonctions exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2013 à 2017), ainsi que les motifs qui justifient la proposition</li> </ul>	« TA_AAHCE_FIP_NOM_Prénom.pdf »

<ul style="list-style-type: none"> <li>Le tableau récapitulatif de carrière par agent (TRC) il est transmis en deux exemplaires, l'un modifiable au format « odt », l'autre non modifiable au format « pdf »</li> </ul>	<p>« TA_AAHCE_TRC_NOM_Prenom.calc » (version modifiable)</p> <p>« TA_AAHCE_TRC_NOM_Prenom.pdf » (version non modifiable)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le dossier agent (DOS) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le curriculum vitae ;</li> <li>➤ les fiches des postes occupés sur les dix dernières années ;</li> <li>➤ les organigrammes des services ;</li> <li>➤ les dix dernières évaluations (de 2008 à 2017).</li> </ul> </li> </ul>	<p>« AAE_TA_AAHCE_DOS_NOM_Prénom.pdf »</p>

### 1-2 Les dossiers transmis par harmonisateurs à la DRH/G/MGS/MGS1/MGS1-2

- ▶ Les responsables d'harmonisation qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.
- ▶ Adresse d'envoi : [dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Documents	Format et nommage des documents
Seront transmis le compte rendu de réunion de concertation, les FIP, les recap de carriere et dossier agent (DOS)s ci-dessus indiqués	<p>« TA_AAHCE_FIP_NOM_Prénom.pdf »</p> <p>« TA_AAHCE_DOS_NOM_Prénom.pdf »</p> <p>« TA_AAHCE_CRC_SERVICE.pdf »</p> <p>« TA_AAHCE_TRC_NOM_Prenom.calc » (version modifiable)</p> <p>« TA_AAHCE_TRC_NOM_Prenom.pdf » (version non modifiable)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) Celle-ci motive le classement entre agents retenus, non retenus et la modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport l'année antérieure</li> </ul>	<p>Pour 2018 et 2019</p> <p>« TA_AAHCE2018_LRH_HARMO.pdf »</p> <p>« TA_AAHCE2019_LRH_HARMO.pdf »</p> <p>exemple « TA_AHCE2018_LRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>le « tableau récapitulatif des propositions » de l'harmonisateur (TRH) Il comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul>	<p>« TA_AAHCE2018_TRH_HARMO.pdf »</p> <p>« TA_AAHCE2019_TRH_HARMO.pdf »</p> <p>exemple « TA_AHCE2018_TRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »</p>

## Modalités à respecter pour compléter et renseigner le tableau « AAE\_TA\_AAHCE\_récap.carrière »

Pas de discontinuité chronologique : reporter les postes tenus en catégorie A du plus récent – haut du tableau (poste actuel) – au plus ancien – bas du tableau- ; seule la date de début (prise de poste) est indiquée, elle correspond au lendemain de la date de fin du « poste précédant » (qui peut correspondre à une période ne répondant ni au vivier 1 ni au vivier 2 (par exemple une période de détachement sur contrat dans un établissement public) voire à aucun des 3 viviers, comme une période de disponibilité ou une position hors cadre (jusqu'en 2016).

- Pour chaque poste tenu il faut indiquer le vivier correspondant :
  - Vivier 1 – Fonctions exercées en position de détachement sur emploi fonctionnel culminant au moins à l'IB 985, en précisant l'administration d'emploi ; il s'agit notamment des emplois dits « DATE » (emploi de direction de l'administration territoriale de l'Etat [décret n°2009-360](#), directeur départemental, directeur départemental adjoint...), ou encore des emplois de CAEDAD (conseiller d'administration de l'écologie et de l'aménagement durable [décret n° 2007-1315](#)).
  - Vivier 2 – Fonctions exercées en position d'activité ou en position de détachement dans un corps ou cadre d'emplois (FP territoriale) culminant au moins à l'IB 966, en précisant pour chaque poste l'administration d'emploi et l'arrêté fixant les fonctions éligibles => cf. textes de référence AAE / fiche technique n°3 – TA AAHCE).
  - Vivier 3 – Fonctions exercées en position d'activité ou en positionnement de détachement dans un corps ou cadre d'emplois culminant au moins à l'IB 966 (catégorie A type), mais ne répondant pas aux caractéristiques des viviers 1 ou 2, en précisant l'administration d'emploi.
  - Pour les autres situations préciser la date de début et dans la colonne « vivier » indiquer « non éligible »

Dans l'exemple ci-après, l'agent a exercé les fonctions de chef de bureau à la sous-direction Y bureau Z de la direction d'administration centrale « X » (DAC) du 01/09/2009 au 30/09/2012, fonctions éligibles au vivier 2 (cf. *arrêté du 30 septembre 2013 fixant la liste des fonctions mentionnées à l'article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat*), puis a été placé en disponibilité du 01/10/2012 au 31/12/2012, situation ne répondant à aucun des 3 viviers donc période non éligible, puis a exercé les fonctions de secrétaire général de la DREAL « D » du 01/01/2013 au 16/09/2015 tout en étant détaché dans l'emploi fonctionnel de CAEDAD, période en conséquence éligible au vivier 1, et a enfin été détaché à compter de 17/09/2015 dans un emploi fonctionnel de « DATE » en qualité de directeur départemental adjoint, de la DDT « Z », fonctions éligibles au titre du vivier 1.

Date de début	Structure	Affectation (service, sous-direction, bureau...)	Fonction	Réservé DRH	Vivier	Observ.
17/09/2015	DDTM « Z »	Direction	Directeur départ. adjoint		1	EF « DATE »
01/01/2013	DREAL « D »	Secrétariat général	Secrétaire général		1	EF « CAEDAD »
01/10/2012	disponibilité				Non éligible	
01/09/2009	DAC « X »	Sous-direction Y / Bureau Z	Chef de bureau		2	
...	...					
TOTAL V1	4 ans 11mois et 15 jours		ici au 15/12/2017			
TOTAL V2	3 ans 01 mois					
TOTAL V1+V2	8 ans et 15 jours					

*L'agent n'est pas éligible au titre du vivier 1 (durée cumulée V1 inférieure à 6 ans), mais est en revanche éligible au titre du vivier 2 (cumul des durées V1+V2 supérieur à 8 ans)*

**Le tableau « TA\_AAHCE\_récap.carrière\_NOM\_Prenom » doit être transmis sous deux formats, une version « calc » modifiable et une version « pdf » non modifiable, datée et signée par le responsable du BRH.**

**Les contacts :**

DRH/G/MGS/MGS1-2	Bernadette PAUL – Cheffe de pôle Isabelle LOURENÇO – instructrice Mélanie RENAULT – instructrice  Pôle MGS1-2 <a href="mailto:dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 66 58 01 40 81 70 69 01 40 81 71 04
DRH/D/CE-CM	Chargé de mission pour les cadres supérieurs administratifs <a href="mailto:jean-yves.demaretz@developpement-durable.gouv.fr">jean-yves.demaretz@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 69 10

## Fiche technique n°4 – TA ES AAHCE

### AVANCEMENT AU CHOIX A L'ÉCHELON SPÉCIAL DU GRADE

### D'ATTACHÉ D'ADMINISTRATION HORS CLASSE DE L'ÉTAT

### AU TITRE DES ANNÉES 2018 et 2019

<b>Les conditions statutaires</b>	<p>L'accès à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors classe de l'État (AAHCE) se fait au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le ministre ou l'autorité de rattachement.</p> <p>Sont proposables, les attachés d'administration hors classe de l'État justifiant <u>au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement</u> (soit au 31 décembre 2018 pour les agents proposés au titre du TA 2018 et au 31 décembre 2019 pour ceux proposés au titre du TA 2018)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de trois années d'ancienneté dans le sixième échelon de leur grade ;</li><li>• ou qui ont atteint, lorsqu'ils ont ou avaient été détachés dans un emploi fonctionnel, un échelon doté d'un groupe hors échelle.</li></ul>
<b>Les principes de gestion</b>	<p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• valeur professionnelle sur les différents postes occupés par l'agent, en particulier la manière de servir, les qualités personnelles et relationnelles, l'investissement professionnel ou l'engagement sur des postes difficiles ou à enjeux pour le ministère ;</li><li>• qualité du parcours professionnel appréciée au travers du niveau de responsabilités du ou des postes occupés ;</li><li>• acquis de l'expérience professionnelle, niveau de compétence détenus par l'agent dans un domaine donné.</li></ul> <p>La promotion à l'échelon spécial du grade d'AAHCE n'implique pas de mobilité.</p> <p>Il est rappelé que l'âge ne doit pas être un élément discriminant. Les parcours professionnels des agents doivent être examinés au regard des différents postes tenus (qualité du parcours) et de la qualité des résultats obtenus.</p>
<b>Les textes de référence</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Décret n°2011-1317 du 17/10/2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État.</li><li>• Arrêté interministériel du 30 septembre 2013 fixant les pourcentages mentionnés aux articles 26 et 27 du décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État.</li></ul>
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	<p>Le nombre de postes au titre des années 2018 et 2019 est à déterminer.</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus à l'échelon spécial du grade d'AAHCE à compter du 1er janvier de l'année au titre de laquelle est établi le tableau – 2018 ou 2019 – en tenant compte des conditions statutaires.</p>

#### Informations sur la précédente CAP du 24 octobre 2017 au titre de 2017 :

<b>Nombre de promouvables</b>	13 agents
<b>Nombre de proposés</b>	8 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	16 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	8 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	58 ans et 3 mois

## CALENDRIER

	TA ES AAHCE 2018	TA ES AAHCE 2019
Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	30 mars 2018	30 avril 2018
Date limite de réception par la DRH	2 mai 2018	15 juin 2018
Date prévisible de la CAP nationale	17-18 septembre 2018	28 novembre 2018

## PROCESSUS DE REMONTÉE DES PROPOSITIONS DE PROMOTION :

### 1 – Les documents numérisés transmis par les services aux responsables d'harmonisation

Les propositions de promotion au tableau d'avancement devront faire l'objet d'un classement unique.

- ▶ Tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019.
- ▶ Les directions ou services qui n'ont aucune proposition à formuler adresseront impérativement un état « néant » selon la même procédure.

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRP) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant ainsi que l'ensemble des agents promouvables non proposés</li> </ul>	Deux x distincts au titre du TA 2018 et 2019 « TA_ES_AAHCE_2018TRP_SERVICE.pdf » « TA_ES_AAHCE_2019TRP_SERVICE.pdf » exemple « TA_ES_AHCE_2018TRP_DDTM_64.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li> </ul>	« TA_ES_AAHCE_CRC_SERVICE.pdf » exemple « TA_ES_AHCE_2018_CRC_DDTM_64.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• les fiches individuelles de proposition agent (FIP) Établies à l'aide du formulaire joint, elles comprendront les fonctions exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2013 à 2017), ainsi que les motifs qui justifient la proposition</li> </ul>	« TA_ES_AAHCE__FIP_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le dossier agent (DOS)               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ les fiches des postes occupés</li> <li>➤ les organigrammes des services ;</li> </ul> </li> </ul>	« TA_ES_AAHCE__DOS_NOM_Prénom.pdf »

### 1-2 Les dossiers transmis par harmonisateurs à la DRH/G/MGS/MGS1/MGS1-2

- ▶ Les responsables d'harmonisation qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.
- ▶ Adresse d'envoi : [dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.f](mailto:dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.f)

Documents	Format et nommage des documents
Seront transmis le compte rendu de réunion de concertation, les FIP, et dossier agent (DOS)s ci-dessus indiqués	« TA_ES_AAHCE_DOS_NOM_Prénom.pdf » « TA_ES_AAHCE_FIP_NOM_Prénom.pdf » « TA_ES_AAHCE_CRS_SERVICE.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) Celle-ci motive le classement entre agents retenus, non retenus et la modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport l'année antérieure</li> </ul>	Pour 2018 et 2019 « TA_ES_AAHCE2018_LRH_HARMO.pdf » « TA_ES_AAHCE2019_LRH_HARMO.pdf » exemple « TA_ES_AHCE_2018_LRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le « tableau récapitulatif des propositions » de l'harmonisateur (TRH) Il comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul>	« TA_ES_AAHCE2018_TRH_HARMO.pdf » « TA_ES_AAHCE2019_TRH_HARMO.pdf » exemple « TA_ES_AHCE_2018_LRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »

### Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1-2	Bernadette PAUL – Cheffe de pôle Isabelle LOURENÇO – instructrice Mélanie RENAULT – instructrice  Pôle MGS1-2 <a href="mailto:dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 66 58 01 40 81 70 69 01 40 81 71 04
DRH/D/CE-CM	Chargé de mission pour les cadres supérieurs administratifs <a href="mailto:jean-yves.demaretz@developpement-durable.gouv.fr">jean-yves.demaretz@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 69

## Corps des ingénieurs des travaux publics de l'État

Dans le cadre des travaux de promotion à conduire en 2018, l'attention des services et des harmonisateurs est appelée sur l'intégration prochaine des inspecteurs des affaires maritimes dans le corps des ingénieurs des travaux publics de l'État et dans le corps des attachés d'administration de l'État.

Les documents supports (FIP, tableaux récapitulatifs, lettre d'engagement...) ayant fait l'objet de modifications, il est demandé aux BRH de proximité de ne plus utiliser les supports précédents.

- **Fiche technique n°1 – LA ITPE** (accès au corps par la voie de la liste d'aptitude)
- **LA\_ITPE\_FIP** (fiche individuelle de proposition liste d'aptitude)
- **Modèle\_type\_projet\_professionnel**
  
- **Fiche technique n°2 – TA CLAS IDTPE** (avancement classique ingénieur divisionnaire des TPE)
- **TA\_CLAS\_IDTPE\_FIP** (fiche individuelle de proposition TA classique IDTPE)
- **Attestation d'engagement à l'affectation dirigée**
  
- **Fiche technique n°3 – TA\_PRPL/RGS\_IDTPE** (avancement principalat et « retraitable » au grade supérieur d'ingénieur divisionnaire des TPE)
- **TA\_PRPL\_IDTPE\_FIP** (fiche individuelle de proposition TA principalat IDTPE)
- **TA\_RGS\_IDTPE\_FIP** (fiche individuelle de proposition TA « retraitable » au grade supérieur d'IDTPE)
- **Lettre d'engagement de départ à la retraite**
  
- **Tableau récapitulatif des propositions d'avancement ou de nomination**

## Fiche technique n°1 – LA ITPE

### ACCÈS PAR LA VOIE DE LA LISTE D'APTITUDE AU CORPS DES **INGÉNIEURS DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT** AU TITRE DE L'ANNÉE 2019

<b>Les conditions statutaires</b>	<p>Sont proposables les techniciens supérieurs du développement durable (TSDD) régis par le décret n° 2012-1064 du 18 septembre 2012, portant statut particulier du corps des TSDD :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ayant atteint le grade de technicien supérieur en chef du développement durable (TSCDD) ;</li><li>• comptant au 31 décembre 2018 au minimum huit ans de services effectifs cumulés dans les grades suivants :<ul style="list-style-type: none"><li>➤ technicien supérieur en chef du développement durable,</li><li>➤ technicien supérieur principal du développement durable,</li></ul></li><li>• ainsi que les anciens grades suivants :<ul style="list-style-type: none"><li>➤ technicien supérieur en chef de l'équipement,</li><li>➤ technicien supérieur principal de l'équipement,</li><li>➤ contrôleur divisionnaire des travaux publics de l'État,</li><li>➤ contrôleur principal des travaux publics de l'État,</li><li>➤ contrôleur des affaires maritimes de classe exceptionnelle,</li><li>➤ contrôleur des affaires maritimes de classe supérieure.</li></ul></li></ul>
<b>Les principes de gestion</b>	<p><b>1 – Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• potentiel à exercer des fonctions de niveau de la catégorie A ;</li><li>• compétences professionnelles notamment l'autonomie, le management, l'animation d'équipe et/ou le pilotage de projet ;</li><li>• qualité du parcours professionnel appréciée au travers de l'enchaînement des postes et des responsabilités tenus (fonctions diversifiées dans un ou plusieurs domaines de compétences et/ou dans des organisations différentes, changement significatif d'environnement professionnel).</li></ul> <p>Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir de l'agent, traduite par les évaluations annuelles (tout particulièrement par les appréciations littérales), tout au long de la carrière et plus particulièrement sur les cinq dernières années. Il est demandé en outre de pouvoir dérouler au moins un poste dans le corps.</p> <p>Pour les techniciens dont le cursus correspond à celui d'un spécialiste ou d'un expert, notamment dans le réseau scientifique et technique, les comités d'évaluation scientifique et technique de domaine apportent un éclairage sur la valeur professionnelle de l'agent (niveau des productions scientifiques et techniques, ses responsabilités, formations suivies et dispensées, activités d'expertise, rayonnement dans le ministère et à l'extérieur...).</p> <p>Les agents proposés dont l'activité a significativement évolué depuis leur dernière évaluation pourront solliciter un nouvel examen par le comité de domaine.</p> <p>Une attention sera portée à la construction et à la cohérence du parcours professionnel dans le corps des TSDD. Il sera également tenu compte :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de la contribution aux actions de formation ;</li><li>• de l'enrichissement des compétences collectives ;</li><li>• de l'investissement personnel pour se former, notamment des formations diplômantes.</li></ul> <p>Les agents en position de détachement sans limitation de durée sont également à prendre en</p>

	<p>compte pour d'éventuelles propositions de promotions.</p> <p>Les fiches de proposition devront veiller à intégrer ces critères et ne pas se limiter à la description des tâches et des missions. Elles devront permettre d'apprécier la <b>progression</b> de la <b>carrière</b> et démontrer l'<b>aptitude</b> à tenir un poste de <b>catégorie A</b>.</p> <p>Elles devront permettre d'apprécier le degré d'<b>autonomie</b>, l'<b>enjeu</b> des <b>projets portés</b>, le <b>niveau</b> et la <b>qualité</b> de ses <b>contributions</b> apportés sur des dossiers <b>transverses</b>, elles devront permettre enfin d'<b>apprécier objectivement la réussite dans l'exercice des fonctions</b> en responsabilité propre voire, le cas échéant, en situation d'intérim « long ».</p> <p><b>2 – Les modalités de nomination</b></p> <p>La nomination des agents figurant sur la liste d'aptitude se fait au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N au titre de laquelle ils sont inscrits.</p> <p>L'accès au corps se fait selon trois modalités.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalité n°1 : mobilité sur un poste de catégorie A au sein de l'État ou de ses établissements publics. Elle doit correspondre au minimum à un changement de service à l'intérieur de la direction actuelle et doit intervenir au cours des deux cycles de mobilité suivants l'établissement de la liste (septembre année N et mars année N+1).</li> <li>• Modalité n°2 : redimensionnement du poste avec de nouvelles missions de catégorie A. Dans ce cas un projet professionnel (modèle joint) accompagné d'une nouvelle fiche de poste validant les fonctions élargies en catégorie A, est contractualisé entre le service, l'agent et le(la) chargé(e) de mission des ITPE.</li> <li>• Modalité n°3 : l'agent est déjà sur un poste de catégorie A, il peut dans ce cas être promu sur place</li> </ul> <p>La modalité n°1 est encouragée et valorisée lors du passage au 2<sup>e</sup> niveau de grade.</p> <p>Les modalités n°2 et n°3, initiées dans le cadre du plan de requalification, ne peuvent s'appliquer qu'aux agents qui se trouvent sur leur poste depuis moins de quatre ans au 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle l'agent est proposé.</p> <p>Si dans le cadre de la modalité n°1, notamment à l'issue des deux cycles de mobilité, un agent retenu n'a pas trouvé de poste et n'a pu bénéficier des modalités 2 ou 3, la DRH lui assignera un poste en veillant à assurer la meilleure adéquation entre les besoins des services, le profil de l'agent, ses compétences et ses contraintes personnelles. À défaut d'accepter ce poste l'intéressé perdra le bénéfice de son inscription.</p> <p>Pour les agents ayant un profil de spécialiste ou d'expert ou disposant d'une compétence particulière nécessaire localement, une affectation au sein du service d'origine pourra être envisagée en fonction de la nature et de l'évolution du poste, sous réserve de l'accord express de la DRH.</p>
<b>Les textes de référence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n° 2005-631 modifié du 30/05/05 portant statut particulier du corps des ITPE.</li> <li>• Décret n° 2012-1064 du 18/09/12 portant statut particulier du corps des techniciens supérieurs du développement durable.</li> <li>• Charte de gestion du corps des ITPE.</li> </ul>
<b>Le nombre de postes</b>	<p>Dans le cadre des mesures d'accompagnement de promotion vers la catégorie A du plan de requalification, le volume de postes de promotion offerts au titre de l'année 2019 est estimé à 58 (<i>section Courante + plan de requalification</i>).</p>

### Informations et statistiques générales 2018

<b>Nombre de promouvables</b>	4966 agents
<b>Nombre de proposés</b>	208 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	58
<b>Nombre d'agents retenus</b>	58
<b>Age moyen des agents retenus</b>	52 ans

## Calendrier :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	13/07/2018
Date limite de réception par la DRH	28/09/2018
Date prévisible de la CAP nationale	Début février 2019

## Processus de remontée des propositions :

### 1 – Les services transmettront les propositions par messagerie électronique aux responsables d'harmonisation :

(tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019 »)

- ▶ Les directions ou services qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.

Les pièces transmises devront respecter le format et le nommage suivant :

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"><li>le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRP) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li></ul>	« LA_ITPE_TRP_SERVICE.pdf » exemple « LA_ITPE_TRP_DDTM83.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li></ul>	« LA_ITPE_CRC_SERVICE.pdf » exemple « LA_ITPE_CRC_DDTM83.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>les fiches individuelles de proposition (FIP) Établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé, elles comprendront les fonctions exercées par le candidat, le report des appréciations générales des cinq derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2013 à 2017), le report des appréciations générales du dernier compte rendu d'entretien professionnel de chacun des trois derniers postes tenus ainsi que les motifs qui justifient la proposition</li></ul>	« LA_ITPE_FIP_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>par agent proposé un dossier comprenant (DOS)<ul style="list-style-type: none"><li>➤ le curriculum vitae</li><li>➤ la fiche de poste</li><li>➤ l'organigramme du service</li><li>➤ le cas échéant, les avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche)</li></ul></li></ul>	« LA_ITPE_DOS_NOM_Prénom.pdf »

### 2 – Les harmonisateurs « déposeront » leurs propositions sur la plate-forme collaborative ALFRESCO à l'emplacement qui leur a été attribué par DRH/G/MGS/MGS1-1

Adresse ALFRESCO : <https://travail-collaboratif.din.developpement-durable.gouv.fr/share/page/>

Site : Expérimentation CAP MGS1 (se reporter au support « ALFRESCO\_Notice\_site\_promotion » ; signalez toute difficulté de connexion par téléphone ou par mel aux contacts DRH/G/MGS/MGS1-1 mentionnés à la rubrique « Les contacts »).

dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

- ▶ Les responsables d'harmonisation qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.

*Les pièces transmises devront respecter le format et le nommage suivant :*

Documents	Format et nommage des documents
Seront transmis les comptes rendus des réunions de concertations des services (CRC), les fiches individuelles de proposition (FIP) et les dossiers des agents proposés (DOS)	« LA_ITPE_CRC_SERVICE.pdf » « LA_ITPE_FIP_NOM_Prénom.pdf » « LA_ITPE_DOS_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) Elle motive le classement des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport à l'année antérieure</li> </ul>	« LA_ITPE_LRH_HARMO.pdf » exemple « LA_ITPE_LRH_DREAL_PACA.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>le « tableau récapitulatif des propositions » (TRP) Il comporte dans une première partie les propositions retenues classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les propositions des services non retenues à ce niveau pour mémoire</li> </ul>	« LA_ITPE_TRP_HARMO.pdf » exemple « LA_ITPE_TRP_DREAL_PACA.pdf »

### Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1-1	Claire PELLETIER – Chef de pôle Elsa VIELZEUF – Instructrice Cécile MARQUEFAVE – Instructrice <a href="mailto:dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 63 13 01 40 81 62 42 01 40 81 65 03
DRH/D/CE-CM	Émilie BONNET-DERIVIERE – Chargée de mission des ITPE <a href="mailto:emilie.bonnet-deriviere@developpement-durable.gouv.fr">emilie.bonnet-deriviere@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 65 15

## Fiche technique n°2 – TA IDTPE – Classique

### AVANCEMENT AU CHOIX « TABLEAU D'AVANCEMENT CLASSIQUE » AU GRADE D'INGÉNIEUR DIVISIONNAIRE TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2019

<b>Les conditions statutaires</b>	<p>Sont proposables les ingénieurs des travaux publics de l'État (ITPE) qui au plus tard au 31 décembre 2019 :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• auront atteint depuis au moins deux ans le 4e échelon de leur grade ;</li><li>• justifieront en position d'activité ou de détachement, de six ans de services en qualité d'ITPE dont quatre ans dans un service ou un établissement public de l'État.</li></ul> <p>À noter :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• les services accomplis dans le corps ou cadre d'emplois d'origine avant intégration dans le corps des ITPE sont assimilées à des services dans le corps.</li><li>• pour les agents déprécarisés dans le cadre de la loi dite « Sauvadet » (n° 2012-347), les services publics accomplis en tant qu'agent non titulaire dans des fonctions équivalentes à celles d'un ITPE avant la titularisation sont assimilés à des services dans le corps.</li><li>• Le <a href="#">décret n° 2010-888</a> du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, prévoit au 7° de son article 3, à compter de l'établissement des tableaux d'avancement de grade de l'année 2019, <i>lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes</i><ul style="list-style-type: none"><li>• que ses perspectives d'accès au grade supérieur sont abordées au cours de l'entretien d'évaluation professionnel et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien.</li><li>• que cette appréciation est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire compétente.</li></ul></li></ul>
<b>Les principes de gestion</b>	<p><b><u>1 – Expérience professionnelle</u></b></p> <p>Les ITPE proposés devront justifier d'au moins dix ans d'expérience professionnelle en tant qu'ITPE titulaire ou dans des fonctions équivalentes à celles d'un ITPE quelle que soit l'origine du recrutement, sous réserve de fournir les documents permettant de justifier le niveau et la nature des postes tenus avant l'entrée dans le corps (fiches de poste, rapports, etc.). Le cas échéant, la période de préparation d'une thèse de doctorat soutenue ou la période de formation complémentaire (4e année, double cursus architecte, volontariat international en entreprise) est prise en considération.</p> <p>Pour les ITPE proposés pour une affectation dirigée, le critère d'expérience de dix ans peut être ramené jusqu'à sept ans en tant qu'ITPE titulaire. Cette disposition concerne les agents qui auront montré leur potentiel sur au moins deux postes et qui auront accepté au préalable d'être affectés sur un poste désigné par l'administration.</p> <p>Dès lors qu'elle est significative, l'expérience professionnelle de niveau ITPE acquise hors position normale d'activité (mise à disposition, détachement et disponibilité ainsi que par analogie avant l'entrée dans le corps) est également prise en considération. Il appartient notamment aux agents mis à disposition ou détachés de s'assurer qu'ils sont normalement évalués et de garder un contact avec l'inspecteur général chargé de l'harmonisation d'une part et le chargé de mission du corps d'autre part.</p>

Les fonctions équivalentes à celles d'un agent de catégorie A tenues en tant qu'agent de catégorie B peuvent être prises en compte dans l'expérience professionnelle, après avis de la CAP et sous réserve de fournir les évaluations correspondantes. Cette disposition ne concerne que les ITPE nommés dans le corps par les voies de l'examen professionnel et du concours interne.

## **2 – Critères de promotion**

Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :

- potentiel à occuper des postes de 2e niveau de fonctions ;
- compétences ;
- rayonnement ;
- capacité d'adaptation à l'évolution de l'environnement professionnel nécessaires pour exercer des fonctions et des responsabilités de 2e niveau.

Ils sont acquis au cours du parcours professionnel au premier niveau de fonctions qui doit présenter une cohérence de construction en regard des logiques de cursus de généraliste, de généraliste de domaine, de spécialiste, d'expert ou de chercheur.

Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir tout au long de la carrière d'ITPE, traduite notamment par les évaluations annuelles (tout particulièrement par l'appréciation littérale), le rapport du service et l'avis de l'ingénieur général formulant la proposition.

Sont également pris en considération, le cas échéant, l'ancienneté dans le grade et le temps de présence dans les postes, notamment le dernier, en regard de l'intérêt des services, de la nature des missions et de l'enrichissement de la carrière professionnelle de l'agent.

### ***2-1 Ingénieurs en cursus de généraliste***

En règle générale, pour être promu, l'ITPE à profil de généraliste doit avoir évolué dans des environnements professionnels variés au premier niveau de grade avec au moins une mobilité entraînant un changement significatif d'environnement professionnel qui s'inscrit dans la construction d'une compétence individuelle au service de la compétence collective. Ce dernier peut donc rester dans le même domaine.

### ***2-2 Ingénieurs en cursus de spécialiste, d'expert ou de chercheur***

Pour ces ingénieurs, les comités d'évaluation scientifique et technique de domaine et le comité d'évaluation scientifique des agents ayant une activité de recherche (CESAAR) apportent un éclairage sur le niveau des productions scientifiques et techniques, les responsabilités, la formation suivie et dispensée, les activités d'expertise, le rayonnement dans le ministère et à l'extérieur.

Cet éclairage s'effectue au cours d'évaluations régulières en vue de valoriser au mieux les compétences individuelles des agents et leur degré d'expertise. Les agents proposés dont l'activité a significativement évolué depuis leur dernière évaluation, peuvent faire l'objet d'un nouvel examen par l'un des comités à la demande de la chargée de mission du corps des ITPE, après entretien avec l'agent.

L'ampleur des changements d'environnement professionnel qui ont été effectués par les agents concernés est appréciée de façon adaptée aux types de parcours considérés.

## **3- Processus de promotion et d'affectation**

Dans les semaines suivant l'établissement du tableau d'avancement, l'administration réunit l'ensemble des agents inscrits afin d'explicitier les conditions dans lesquelles sont opérées les promotions au grade supérieur, *notamment l'obligation de prendre un poste de 2e niveau* avec un changement significatif d'environnement professionnel qui est un pré-requis (mobilité géographique, changement de direction ou a minima changement de service).

Cette mobilité peut se faire en position normale d'activité ou en détachement au sein de l'État

	<p>et de ses établissements publics, et des collectivités territoriales selon les modalités prévues par la charte de gestion</p> <p>La <u>date d'effet de la promotion</u> est dissociée de la date de prise de poste. La nomination dans le nouveau grade interviendra au <u>1er janvier de l'année au titre de laquelle l'agent est promu dès lors qu'il qu'il remplit les conditions statutaires requises à cette date et que la concrétisation de la promotion est effective.</u></p> <p><b>3-1 Ingénieurs en cursus généraliste</b></p> <p>La promotion est conditionnée par la prise d'un poste de 2e niveau de fonctions. A titre exceptionnel, il est possible dans des cas limités de déroger à l'obligation de mobilité lorsque l'intérêt du service l'exige et que l'agent a donné son accord.</p> <p>Ces dérogations seront décidées par la DRH après analyse de chaque situation (ancienneté globale dans le service, cohérence avec le parcours de l'agent, compatibilité du nouveau positionnement dans l'organigramme au regard des anciennes fonctions...) et examen par la CAP.</p> <p>Ces demandes doivent parvenir à la DRH avant le <b>05 janvier 2019</b> accompagnées d'une nouvelle fiche de poste faisant apparaître un élargissement des fonctions.</p> <p><b>3-2 Ingénieurs en affectation dirigée</b></p> <p>Dans le cas des promotions où l'expérience professionnelle est ramenée de dix ans à sept ans, chacun des ITPE inscrit au tableau d'avancement selon cette disposition se verra proposer un unique poste, retenu sur des critères professionnels.</p> <p><b>3-3 Ingénieurs en cursus de spécialiste, d'expert ou de chercheur</b></p> <p>Pour ces ingénieurs, les conditions de promotion seront appréciées individuellement, en fonction de leur parcours professionnel et des besoins des services.</p> <p>Par dérogation à la règle de mobilité, ils pourront exceptionnellement faire l'objet d'une promotion sans mobilité si cela est justifié sur leur poste reconfiguré en poste de 2e niveau.</p> <p>Il est demandé de soumettre à la chargée de mission des IDTPE un dossier de promotion sur place avant le <b>05 janvier 2019</b>.</p> <p>Le dossier comportera une note justificative, un projet de fiche de poste faisant apparaître un élargissement des fonctions et un nouvel organigramme pour appuyer cette demande, la note justificative exprimant l'intérêt pour le service et pour l'agent.</p> <p><b>3-4 Ingénieurs en détachement</b></p> <p>Une promotion à IDTPE pourra être prononcée dans le cadre d'un départ en détachement, sur un poste équivalent à un 2e niveau de fonctions.</p> <p>Pour les agents promus alors qu'ils sont en détachement, la promotion sur place pourra être envisagée si le niveau de fonctions exercé est assimilable à celui d'un cadre de 2e niveau de fonctions en position normale d'activité. Pour ce faire, un contact préalable avec la chargée de mission des IDTPE est nécessaire.</p>
<p><b>Les textes de référence</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n° 2005-631 du 30/05/2005 modifié portant statut particulier du corps des ITPE.</li> <li>• Charte de gestion du corps des ITPE.</li> </ul>
<p><b>Le nombre de postes</b></p>	<p>Le nombre d'agents à inscrire au tableau d'avancement sera déterminé ultérieurement.</p>

## Informations sur la précédente CAP du 12 janvier 2018 au titre de 2018 :

<b>Nombre de promouvables</b>	1680 agents (TA classique, TA principalat, IDRGS)
<b>Nombre de proposés</b>	197 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	185 postes (TA classique, TA principalat, IDRGS)
<b>Nombre d'agents retenus</b>	117 agents au TA classique (hors réinscription)
<b>Age moyen des agents retenus</b>	39 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le grade détenu</b>	14 ans et 5 mois (à compter de la titularisation)

## Calendrier :

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	<b>20 avril 2018</b>
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	<b>15 juin 2018</b>
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	29 novembre 2018

## Processus de remontée des propositions :

### **1 – Les services transmettront les propositions par messagerie électronique aux responsables d'harmonisation :**

(tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019 »)

- ▶ Les directions ou services qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.

Les pièces transmises devront respecter le format suivant :

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le tableau « récapitulatif des propositions » du service (TRP) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul>	« TA_CLAS_IDTPE_TRP_SERVICE.pdf » <i>exemple « TA_clas_IDTPE_TRP_DDTM83.pdf »</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li> </ul>	« TA_CLAS_IDTPE_CRC_SERVICE.pdf » <i>exemple « TA_CLAS_IDTPE_CRC_DDTM83.pdf »</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• les fiches individuelles de proposition (FIP) Établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé, elles comprendront les fonctions détaillées exercées par l'agent qui seront précisées, ainsi que le report des 10 dernières appréciations générales (au minimum 6 sur les affectations dirigées) et les motifs qui justifient la proposition</li> </ul>	« TA_CLAS_IDTPE_FIP_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• par agent proposé un dossier comprenant (DOS)               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le curriculum vitae</li> <li>➤ la fiche de poste</li> <li>➤ l'organigramme du service</li> <li>➤ le cas échéant, les avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche)</li> <li>➤ le cas échéant, les attestations d'engagement à l'affectation dirigée pour les agents dont l'expérience professionnelle est comprise entre sept et dix ans établies à l'aide du formulaire joint</li> </ul> </li> </ul>	« TA_CLAS_IDTPE_DOS_NOM_Prénom.pdf »

**1-2 Les harmonisateurs « déposeront » leurs propositions sur la plate-forme collaborative ALFRESCO à l'emplacement qui leur a été attribué par DRH/G/MGS/MGS1/MGS1-1**

Adresse ALFRESCO : <https://travail-collaboratif.din.developpement-durable.gouv.fr/share/page/>

Site : Expérimentation CAP MGS1 (se reporter au support « ALFRESCO\_Notice\_site\_promotion » ; signalez toute difficulté de connexion par téléphone ou par mel aux contacts DRH/G/MGS/MGS1-1 mentionnés à la rubrique « Les contacts »).

- ▶ Les responsables d'harmonisation qui n'ont aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.

Les pièces transmises devront respecter le format suivant :

Documents	Format et nommage des documents
Seront transmis les comptes rendus des réunions de concertations des services (CRC), les fiches individuelles de proposition (FIP) et les dossiers des agents proposés (DOS)	« TA_CLAS_IDTPE_TRP_SERVICE.pdf » « TA_CLAS_IDTPE_FIP_NOM_Prénom.pdf » « TA_CLAS_IDTPE_DOS_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) Elle motive le classement des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport à l'année antérieure</li> </ul>	« TA_CLAS_IDTPE_LRH_HARMO.pdf » exemple « TA_CLAS_IDTPE_LRH_MIGT_MARSEILLE.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le tableau « récapitulatif des propositions » (TRP) Il comporte dans une première partie les propositions retenues classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les propositions des services non retenues à ce niveau pour mémoire</li> </ul>	« TA_CLAS_IDTPE_TRP_HARMO.pdf » exemple « TA_CLAS_IDTPE_TRP_MIGT_MARSEILLE.pdf »

**Les contacts :**

DRH/G/MGS/MGS1-1	Claire PELLETIER – Chef de pôle Elsa VIELZEUF – Instructrice Cécile MARQUEFAVE – Instructrice <a href="mailto:dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 63 13 01 40 81 62 42 01 40 81 65 03
DRH/D/CE-CM	Émilie BONNET-DERIVIERE – Chargée de mission des ITPE <a href="mailto:emilie.bonnet-deriviere@developpement-durable.gouv.fr">emilie.bonnet-deriviere@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 65 15

## Fiche technique n°3 – TA PRPL/RGS IDTPE

### AVANCEMENT AU CHOIX « PRINCIPALAT ou RETRAITABLE AU GRADE SUPÉRIEUR » AU GRADE D'INGÉNIEUR DIVISIONNAIRE TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2019

<b>Les conditions statutaires</b>	<p>Sont proposables les ingénieurs des travaux publics de l'État (ITPE) qui au 31 décembre 2019 :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• auront atteint depuis au moins deux ans le 4e échelon de leur grade ;</li><li>• justifieront en position d'activité ou de détachement, de six ans de services en qualité d'ITPE dont quatre ans dans un service ou un établissement public de l'État.</li></ul> <p>À noter :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• les services accomplis dans le corps ou cadre d'emplois d'origine avant intégration dans le corps des ITPE sont assimilés à des services dans le corps.</li><li>• pour les agents déprécarisés dans le cadre de la loi dite « Sauvadet » (n° 2012-347), les services publics accomplis en tant qu'agent non titulaire dans des fonctions équivalentes à celles d'un ITPE avant la titularisation sont assimilés à des services dans le corps.</li><li>• Le <a href="#">décret n° 2010-888</a> du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, prévoit au 7° de son article 3, à compter de l'établissement des tableaux d'avancement de grade de l'année 2019, <u>lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes</u><ul style="list-style-type: none"><li>• que ses perspectives d'accès au grade supérieur sont abordées au cours de l'entretien d'évaluation professionnel et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien.</li><li>• que cette appréciation est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire compétente.</li></ul></li></ul>
<b>Les principes de gestion</b>	<p><b>1 – La promotion au titre du principalat</b></p> <p>La promotion au grade d'IDTPE au titre du principalat concerne les ITPE qui s'engagent à partir en retraite à une date fixée. Le principalat est donc lié à une durée maximale d'activité sur laquelle les agents s'engagent avant leur départ à la retraite.</p> <p>Les critères de gestion pour le tableau d'avancement classique ne s'appliquent pas pour le principalat pour lequel deux modes sont à distinguer :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• le principalat long d'une durée pouvant aller jusqu'à neuf ans permet une poursuite de carrière professionnelle de 2<sup>e</sup> niveau de grade pour les ITPE qui, par choix professionnel et contraintes personnelles, n'ont pas pu y accéder par la voie du tableau d'avancement classique ;</li><li>• le principalat normal d'une durée comprise entre sept mois et six ans constitue pour sa part le cadre général des promotions au titre du principalat.</li></ul> <p><b>1-1 La promotion au titre du principalat long</b></p> <p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• potentiel de l'agent ;</li><li>• mérite de l'agent ;</li><li>• compétences.</li></ul> <p>Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir, traduite notamment par les</p>

évaluations annuelles (tout particulièrement par l'appréciation littérale), lors des six à dix dernières années du parcours professionnel en tant qu'ITPE.

Dès lors qu'elle est significative, l'expérience professionnelle acquise hors position normale d'activité (mise à disposition, détachement, hors cadre et disponibilité ainsi que par analogie avant l'entrée dans le corps) peut également être prise en considération pour l'appréciation du potentiel dans des conditions similaires à une promotion par le tableau classique.

La proposition de promotion repose également sur un projet professionnel proposé par le chef de service qui permet l'expression du potentiel de l'agent au sein de l'administration. L'évolution professionnelle devra être significative et se situera entre un élargissement des missions et une mobilité fonctionnelle, voire géographique, pouvant conduire à la tenue d'un poste de 2<sup>e</sup> niveau de fonctions. La prise d'un poste de 2<sup>e</sup> niveau constitue un critère prioritaire.

Le lien avec le projet professionnel présenté par le chef de service sera recherché afin d'assurer la cohérence entre ce projet et les compétences de l'ITPE.

Lorsque le projet professionnel conduit à la prise d'un poste de 2<sup>e</sup> niveau, la demande de mutation doit être soumise à l'avis de la CAP mobilité précédant la CAP promotions. La mobilité sera prononcée sous réserve de l'inscription au tableau d'avancement.

### **1-2 La promotion au titre du principalat normal**

L'ingénieur ayant arrêté son projet de départ en retraite formule auprès de son chef de service une demande d'inscription sur le tableau d'avancement au grade d'IDTPE au titre du principalat normal et joint son engagement de départ à la retraite ainsi qu'une simulation du nombre de trimestres atteints à la date de départ souhaitée.

Toutes les demandes formulées par les agents sont transmises par la voie hiérarchique avec avis et classement du chef de service (en veillant à motiver les avis, notamment en cas d'avis défavorable) et du responsable d'harmonisation. Ces demandes sont appréciées à travers le parcours professionnel.

Après analyse et avis de la CAP un agent pourra être inscrit au titre du principalat normal sur le tableau d'avancement au grade d'IDTPE.

## **2 – La promotion au titre des retraitables au grade supérieur**

Ce type de promotion concerne les agents qui réunissent les conditions statutaires et désirent partir à la retraite entre le 1<sup>er</sup> juillet de l'année N, année au titre de laquelle ils sont inscrits au tableau d'avancement, et le 30 juin de l'année N+1 (soit par exemple entre le 1<sup>er</sup> juillet 2019 et le 30 juin 2020 dans le cadre du tableau d'avancement établi au titre de l'année 2019).

La promotion au titre des **ingénieurs divisionnaires retraitables au grade supérieur (IDRGS)** est permise sans limite d'âge, sans toutefois conduire à dépasser la limite d'âge légale.

Ils sont promus six mois avant leur date de départ à la retraite au vu de la demande de départ en retraite.

### **3- Processus de promotion**

#### **3-1 Principalat long**

Pour les engagements de départ en retraite la promotion est prononcée :

- au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de promotion pour les engagements compris entre sept ans et huit ans ;
- à une date déterminée de telle sorte que la carrière en qualité d'IDTPE n'excède pas la durée d'engagement de neuf ans.

#### **3-2 Principalat normal**

Pour les engagements de départ en retraite la promotion est prononcée :

- au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de promotion pour les engagements compris entre sept mois et cinq ans ;
- à une date déterminée de telle sorte que la carrière en qualité d'IDTPE n'excède pas la durée d'engagement de six ans.\*

	<p><b>3-3 Retraitables au grade supérieur</b></p> <p>La date de promotion au titre de l'IDRGS est la date de départ à la retraite moins six mois (au 1er du mois sans que cela conduise à dépasser l'âge limite réglementaire de départ en retraite).</p>
<b>Les textes de référence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n° 2005-631 du 30/05/2005 modifié portant statut particulier du corps des ITPE.</li> <li>• Charte de gestion du corps des ITPE.</li> </ul>
<b>Le nombre de postes</b>	Le nombre d'agents à inscrire au tableau d'avancement sera déterminé ultérieurement.

### Informations sur la précédente CAP du 12 janvier 2018 au titre de 2018 :

<b>Nombre de proposés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 32 agents au titre du principalat normal</li> <li>• 24 agents au titre du principalat long</li> <li>• 2 agents au titre des IDRGS</li> </ul>
<b>Nombre de postes offerts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 185 (TA classique, TA principalat, IDRGS)</li> </ul>
<b>Nombre d'agents retenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 29 agents au titre du principalat normal</li> <li>• 24 agents au titre de principalat long</li> <li>• 2 agents au titre des IDRGS</li> </ul>
<b>Age moyen des agents retenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 58 ans pour le principalat normal</li> <li>• 55 ans pour le principalat long</li> <li>• 62 ans pour les IDRGS</li> </ul>

### Calendrier :

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	<b>20 avril 2018</b>
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	<b>15 juin 2018</b>
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	29 novembre 2018

### Processus de remontée des propositions de promotion :

<b>PRINCIPALAT (long et normal)</b>	
<b>1 – Les services transmettront les propositions au titre du « PRINCIPALAT » par messagerie électronique aux responsables d'harmonisation :</b>	
<i>(tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019 »)</i>	
<p> Les directions ou services qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.</p>	
Les pièces transmises devront respecter le format suivant :	
<b>Documents</b>	<b>Format et nommage des documents</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRP) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant. Les propositions « principalat long » et « principalat normal » devront faire l'objet d'un classement séparé.</li> </ul>	<p>« TA_PAL_IDTPE_TRP_SERVICE.pdf » exemple « TA_PAL_IDTPE_TRP_DDTM83.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li> </ul>	<p>« TA_PAL_IDTPE_CRC_SERVICE.pdf » exemple « TA_PAL_IDTPE_CRC_DDTM83.pdf »</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>les fiches individuelles de proposition (FIP) Établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé, elles comprendront les fonctions détaillées exercées par l'agent qui seront précisées, ainsi que le report d'au minimum six et au maximum dix des dernières appréciations générales et les motifs qui justifient la proposition</li> </ul>	<p>« TA_PAL_IDTPE_FIP_NOM_Prénom.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>par agent proposé un dossier comprenant (DOS) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le curriculum vitae</li> <li>➤ la fiche de poste</li> <li>➤ l'organigramme du service</li> <li>➤ la lettre d'engagement de départ à la retraite établie à l'aide du formulaire joint</li> </ul> </li> <li>complément principalat long <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le cas échéant l'avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche)</li> <li>➤ le projet professionnel</li> </ul> </li> </ul>	<p>« TA_PAL_IDTPE_DOS_NOM_Prénom.pdf »</p>

**2 - Les harmonisateurs « déposeront » leurs propositions au titre du « PRINCIPALAT » sur la plate-forme collaborative ALFRESCO à l'emplacement qui leur a été attribué par DRH/G/MGS/MGS1/MGS1-1**

Adresse ALFRESCO : <https://travail-collaboratif.din.developpement-durable.gouv.fr/share/page/>

Site : Expérimentation CAP MGS1 (se reporter au support « ALFRESCO\_Notice\_site\_promotion » ; signalez toute difficulté de connexion par téléphone ou par mel aux contacts DRH/G/MGS/MGS1-1 mentionnés à la rubrique « Les contacts »).

- ▶ Les responsables d'harmonisation qui n'ont aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.

Les pièces transmises devront respecter le format suivant :

Documents	Format et nommage des documents
Seront transmis les comptes rendus des réunions de concertations des services (CRC), les fiches individuelles de proposition (FIP) et les dossiers des agents proposés (DOS)	<p>« TA_PAL_IDTPE_CRC_SERVICE.pdf »  « TA_PAL_IDTPE_FIP_NOM_Prénom.pdf »  « TA_PAL_IDTPE_DOS_NOM_Prénom.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) Elle motive le classement des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport à l'année antérieure</li> </ul>	<p>« TA_PAL_IDTPE_LRH_HARMO.pdf »  exemple « TA_PAL_IDTPE_LRH_MIGT_MARSEILLE.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>le tableau « récapitulatif des propositions » (TRP) Il comporte dans une première partie les propositions retenues classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les propositions des services non retenues à ce niveau pour mémoire</li> </ul>	<p>« TA_PAL_IDTPE_TRP_HARMO.pdf »  exemple « TA_PAL_IDTPE_TRP_MIGT_MARSEILLE.pdf »</p>

**« RETRAITABLE » AU GRADE SUPERIEUR**

**3 – Les services transmettront les propositions « IDRGS » par messagerie électronique à DRH/G/MGS/MGS1/MGS1-1 exclusivement à l'adresse suivante : [dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr) et en copie aux responsables d'harmonisation dont ils relèvent**

(tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019 »)

- ▶ Les directions ou services qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.

Les pièces transmises devront respecter le format suivant :

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"><li>le tableau « récapitulatif des propositions » Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li></ul>	« TA_RGS_IDTPE_TRP_SERVICE.pdf » exemple « TA_RGS_IDTPE_TRP_DDTM83.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>les fiches individuelles de proposition Établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent, elles comprendront les fonctions détaillées exercées par l'agent qui seront précisées ainsi que les motifs qui justifient la proposition. <i>Le report des dix dernières appréciations générales est demandé en cas d'avis défavorable du chef de service.</i></li></ul>	« TA_RGS_IDTPE_FIP_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>par agent proposé<ul style="list-style-type: none"><li>la lettre d'engagement de départ à la retraite établie à l'aide du formulaire joint</li></ul></li></ul>	« TA_RGS_IDTPE_ER_NOM_Prénom.pdf »

**Les contacts :**

DRH/G/MGS/MGS1-1	Claire PELLETIER – Chef de pôle Elsa VIELZEUF – Instructrice Cécile MARQUEFAVE – Instructrice <a href="mailto:dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 63 13 01 40 81 62 42 01 40 81 65 03
DRH/D/CE-CM	Emilie BONNET-DERIVIERE – Chargée de mission des ITPE <a href="mailto:emilie.bonnet-deriviere@developpement-durable.gouv.fr">emilie.bonnet-deriviere@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 65 15

## Corps des architectes et urbanistes de l'État

**Les documents supports (FIP, FIC, tableaux récapitulatifs...) ayant fait l'objet de modifications, il est demandé aux BRH de proximité de ne plus utiliser les supports précédents.**

- **Fiche technique n°1 – TA AUEC 2019** (architecte et urbaniste de l'État en chef)
- **TA AUEC FIP** (fiche individuelle de proposition)
  
- **Fiche technique n°2 – TA ES AUEC 2019** (échelon spécial d'architecte et urbaniste de l'État en chef)
- **TA\_ES AUEC\_FIP** (fiche individuelle de proposition)
  
- **Fiche technique n°3 – TA AUGE 2018** (architecte et urbaniste général de l'État)
- **TA\_AUGE\_FIP** (fiche individuelle de proposition)
  
- **Fiche technique n°4 – TA ES AUGE 2018** (échelon spécial d'architecte et urbaniste général de l'État)
- **TA\_ES AUGE\_FIP** (fiche individuelle de proposition)
- **TA\_ES AUGE\_FIC** (fiche individuelle de carrière)
  
- **Fiche technique n°5 – TA AUGE 2019** (architecte et urbaniste général de l'État)
- **TA\_AUGE\_FIP** (fiche individuelle de proposition)
  
- **Fiche technique n°6 – TA ES AUGE 2019** (échelon spécial d'architecte et urbaniste général de l'État)
- **TA\_ES AUGE\_FIP** (fiche individuelle de proposition)
- **TA\_ES AUGE\_FIC** (fiche individuelle de carrière)
  
- **TRP** (Tableau récapitulatif des propositions)

**Fiche technique n°1 – TA AUEC**  
**ACCÈS PAR LA VOIE DE TABLEAU D'AVANCEMENT**  
**AU GRADE D'ARCHITECTE ET URBANISTE DE L'ÉTAT EN CHEF**  
**AU TITRE DE L'ANNÉE 2019**

<p><b>Les conditions statutaires</b></p>	<p>Sont proposables les architectes et urbanistes de l'État ayant atteint le 7<sup>e</sup> échelon de leur grade depuis un an au moins au 31.12.2019 et justifiant à cette date d'au moins 8 ans de service dans le corps, dont 4 ans dans un service de l'État, en position d'activité ou de détachement.</p> <p>À noter :</p> <p>1 – la durée de la scolarité est considérée comme une durée de services effectifs en qualité d'architecte et urbaniste de l'État.</p> <p>2 – Le <a href="#">décret n° 2010-888</a> du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, prévoit au 7° de son article 3, à compter de l'établissement des tableaux d'avancement de grade de l'année 2019, <u>lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• que ses perspectives d'accès au grade supérieur sont abordées au cours de l'entretien d'évaluation professionnel et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien.</li> <li>• que cette appréciation est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire compétente.</li> </ul>
<p><b>Les principes de gestion</b></p>	<p><b>Critères :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La première exigence pour une inscription au tableau d'avancement est la qualité des services rendus.</li> <li>• La deuxième est liée à la nature et à l'importance des postes tenus ; la promotion au grade d'AUEC a, jusqu'ici, été retenue pour les agents exerçant des responsabilités de deuxième niveau, comme chef de service, chef de bureau ou chef de groupe.</li> <li>• La troisième est liée à la mobilité, la richesse et la variété des expériences professionnelles, les postes d'experts sont reconnus et valorisés au même titre que les postes d'encadrement. La promotion au grade d'AUEC n'est pas retenue pour des agents en fonction sur le même poste depuis plus de 10 ans. Il peut cependant être fait exception pour des agents en fin de carrière.</li> <li>• Enfin, l'ancienneté est un critère qui intervient de manière subsidiaire ; une ancienneté moyenne de 12 ans est reconnue comme normale, mais le ministère valorise en leur accordant un passage plus rapide au grade supérieur, les cadres particulièrement dynamiques, en particulier s'ils occupent déjà des fonctions de 3<sup>e</sup> niveau.</li> </ul>
<p><b>Les textes de référence</b></p>	<p>Décret n° 2004-474 du 2 juin 2004 modifié portant statut particulier des architectes urbanistes de l'État (article 13).</p>
<p><b>Le nombre de postes et date d'effet</b></p>	<p>Le nombre de postes offerts à la promotion sera déterminé ultérieurement. Les agents retenus seront nommés à compter du 1er janvier 2019, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

**Informations sur la précédente CAP du 17 novembre 2017 au titre de 2018 :**

<b>Nb de promouvables</b>	26 agents
<b>Nb de proposés</b>	13 agents
<b>Nb de postes offerts</b>	5 postes
<b>Nb d'agents retenus</b>	5 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	49 ans et 2 mois

**CALENDRIER**

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	<b>15 avril 2018</b>
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	<b>1<sup>er</sup> juin 2018</b>
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	<b>20 novembre 2018</b>

**Processus de remontée des propositions de promotion :**

**Composition des dossiers de proposition :**

**1- Le dossier à constituer par les services en vue de la transmission sous format dématérialisé par messagerie électronique aux responsables d'harmonisation doit comprendre les documents suivants :**

- ▶ Tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019.
- ▶ Les directions ou services qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le tableau « récapitulatif des propositions » du service (TRS) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul>	« AUEC2019_TRS_SERVICE.pdf » exemple « AUEC2019_TRS_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li> </ul>	« AUEC2019_CRC_service.pdf » exemple « AUEC2019CRC_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• les fiches individuelles de proposition (FIP) Établies à l'aide du formulaire joint, elles comprendront les fonctions exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2013 à 2017), ainsi que les motifs qui justifient la proposition</li> </ul>	« AUEC2019_FIP_NOM_prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le dossier agent (DOS)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• le curriculum vitae</li> <li>• la fiche de poste</li> <li>• l'organigramme du service</li> </ul> </li> </ul>	« AUEC2019_NOM_Prénom.pdf »

**2- Le dossier à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-3 doit comprendre les documents suivants :**

- Les responsables d'harmonisation qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.
- **adresse d'envoi :** [dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seront transmis le compte rendu de réunion de concertation (CRC), les fiches individuelles de proposition (FIP) et dossier agents (DOS) ci-dessus indiqués</li> </ul>	« AUEC2019_FIP_NOM_Prénom.pdf » « AUEC2019_NOM_Prénom.pdf » « AUEC2019_CRC_service.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) qui motive le classement entre agents retenus, non retenus et la modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport l'année antérieure</li> </ul>	« AUEC2019_LRH_HARMO.pdf » exemple « <b>AUEC2019_LRH_MIGT_BORDEAUX.pdf</b> »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le tableau « récapitulatif des propositions » de l'harmonisateur (TRH)</li> <li>• Il comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul>	« AUEC2019_TRH_HARMO.pdf » exemple « <b>AUEC2019_TRH_BORDEAUX.pdf</b> »

**Les contacts :**

DRH/G/MGS/MGS1	Lisa DJENNADI – Cheffe du pôle encadrement supérieur – MGS1-3	01 40 81 66 47
	Erwan QUINIO – Instructeur – Pôle MGS1-3 <a href="mailto:dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 65 35
DRH/CE	Chargé de mission encadrement pour les AUE <a href="mailto:Mathieu.Gourmelon@developpement-durable.gouv.fr">Mathieu.Gourmelon@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 10 19

## Fiche technique n°2 – TA ES AUEC

### ACCÈS PAR LA VOIE DU TABLEAU D'AVANCEMENT

### À L'ÉCHELON SPÉCIAL DU GRADE D'ARCHITECTE ET URBANISTE DE L'ÉTAT EN CHEF AU TITRE DE L'ANNÉE 2019

<b>Les conditions statutaires</b>	<p>L'avancement à l'échelon spécial du grade d'Architecte et Urbaniste de l'État en chef (AUEC) se fait au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le ministre ou l'autorité de rattachement.</p> <p>Sont proposables, les architectes et urbanistes de l'État en chef (AUEC) ayant au moins quatre ans d'ancienneté au septième échelon de leur grade au 31 décembre 2019.</p>
<b>Les principes de gestion</b>	<p><b>Critères :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• valeur professionnelle sur les différents postes occupés par l'agent, en particulier la manière de servir, les qualités personnelles et relationnelles, l'investissement professionnel ou l'engagement sur des postes difficiles ou à enjeux pour le ministère ;</li><li>• qualité du parcours professionnel appréciée au travers du niveau de responsabilités du ou des postes occupés ;</li><li>• acquis de l'expérience professionnelle, niveau de compétence détenus par l'agent dans un domaine donné.</li></ul> <p>La promotion à l'échelon spécial du grade d'AUEC n'implique pas de mobilité.</p> <p>Il est rappelé que l'âge ne doit pas être un élément discriminant. Les parcours professionnels des agents doivent être examinés au regard des différents postes tenus (qualité du parcours) et de la qualité des résultats obtenus.</p>
<b>Les textes de référence</b>	Décret n°2004-474 du 2 juin 2004 modifié, portant statut du corps des architectes et urbanistes de l'État.
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	<p>Le nombre de postes offerts à la promotion sera déterminé ultérieurement.</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus à l'échelon spécial du grade d'AUEC à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019 (TA au titre de l'année 2019), en tenant compte des conditions statutaires.</p>

#### Informations sur la précédente CAP du 17 novembre 2017 au titre de 2018 :

<b>Nb de promouvables</b>	19 agents
<b>Nb de proposés</b>	5 agents
<b>Nb de postes offerts</b>	2 postes
<b>Nb d'agents retenus</b>	2 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	60 ans et 6 mois

## CALENDRIER

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	<b>15 avril 2018</b>
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	<b>1<sup>er</sup> juin 2018</b>
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	<b>20 novembre 2018</b>

**Processus de remontée des propositions de promotion :**

**Composition des dossiers de proposition :**

**1- Le dossier à constituer par les services en vue de la transmission sous format dématérialisé par messagerie électronique aux responsables d'harmonisation doit comprendre les documents suivants :**

- ▶ Tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019.
- ▶ Les directions ou services qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le tableau « récapitulatif des propositions » du service (TRS)</li> </ul> <p>Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</p>	<p>« ESAUEC2019_TRS_SERVICE.pdf »</p> <p>exemple « ESAUEC2019_TRS_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li> </ul>	<p>« ESAUEC2019_CRC_service.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• les fiches individuelles de proposition (FIP)</li> </ul> <p>Établies à l'aide du formulaire joint, elles comprendront les fonctions exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2013 à 2017), ainsi que les motifs qui justifient la proposition</p>	<p>« ESAUEC2019_FIP_NOM_Prénom.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le dossier agent (DOS) <ul style="list-style-type: none"> <li>• le curriculum vitae</li> <li>• la fiche de poste</li> <li>• l'organigramme du service</li> </ul> </li> </ul>	<p>« ESAUEC2019_NOM_Prénom.pdf »</p>

**2- Le dossier à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-3 doit comprendre les documents suivants :**

- Les responsables d'harmonisation qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.
- Adresse d'envoi : [dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seront transmis le compte rendu de réunion de concertation (CRC), les fiches individuelles de proposition (FIP) et dossier agents (DOS) ci-dessus indiqués</li> </ul>	« ESAUEC2019_CRC_service.pdf » « ESAUEC2019_FIP_NOM_Prénom.pdf » « ESAUEC2019_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) qui motive le classement entre agents retenus, non retenus et la modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport l'année antérieure</li> </ul>	« ESAUEC2019_LRH_HARMO.pdf » exemple « <b>ESAUEC2019_LRH_MIGT_BORDEAUX.pdf</b> »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le tableau « récapitulatif des propositions » de l'harmonisateur (TRH)</li> <li>• Il comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul>	« ESAUEC2019_TRH_HARMO.pdf »

**Les contacts :**

DRH/G/MGS/MGS1	Lisa DJENNADI – Cheffe du pôle encadrement supérieur – MGS1-3	01 40 81 66 47
	Erwan QUINIO – Instructeur – Pôle MGS1-3 <a href="mailto:dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 65 35
DRH/CE	Chargé de mission encadrement pour les AUE <a href="mailto:Mathieu.Gourmelon@developpement-durable.gouv.fr">Mathieu.Gourmelon@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 10 19

**Fiche technique n°3 – TA AUGÉ**  
**ACCÈS PAR LA VOIE DE TABLEAU D'AVANCEMENT**  
**AU GRADE D'ARCHITECTE ET URBANISTE GÉNÉRAL DE L'ÉTAT**  
**AU TITRE DE L'ANNÉE 2018**

<b>Les conditions statutaires</b>	<p>L'avancement au grade d'Architecte et Urbaniste général de l'État (AUGE) se fait au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le ministre ou l'autorité de rattachement.</p> <p>Sont proposables, les architectes et urbanistes de l'État en chef (AUÉC) ayant atteint au moins le cinquième échelon de leur grade.</p> <p>Les agents proposables doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Soit (au titre du 1<sup>er</sup> vivier) être détachés ou avoir été détachés pendant au moins huit années au cours des 15 années précédant l'établissement du tableau d'avancement, dans un ou plusieurs emplois supérieurs ou de direction à forte responsabilité : emplois à la décision du gouvernement, emplois fonctionnels des administrations de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics administratifs et des services administratifs placés sous l'autorité du secrétaire général du Conseil d'État et du secrétaire général de la Cour des comptes, culminant au moins à l'échelle lettre B ou emplois supérieurs au sein du secteur public de niveau comparable définis par arrêté ministériel.</li></ul> <p>Les services accomplis dans un échelon fonctionnel ou une classe fonctionnelle doté d'un indice au moins égal à l'échelle lettre B sont pris en compte pour le calcul des 8 années requises. Il en est de même pour les services accomplis dans une organisation internationale intergouvernementale ou auprès d'une administration d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État membre partie à l'accord sur l'Espace économique européen, sur des emplois de niveau équivalent sont également, sous réserve de l'agrément préalable du ministre chargé de la fonction publique, pris en compte pour le calcul des quatre années requises.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Soit (au titre du 2<sup>e</sup> vivier) à l'exercice préalable, pendant 10 ans au cours des 15 dernières années précédant l'établissement du tableau d'avancement, en position d'activité ou de détachement dans le grade d'architecte et urbaniste de l'État en chef, dans un grade d'avancement d'un corps ou cadre d'emplois de niveau comparable à celui des architectes et urbanistes de l'État ou dans un cadre d'emploi de même niveau au sein des personnes morales de droit public, de fonctions supérieures d'un niveau particulièrement élevé de responsabilité, définies par arrêtés interministériels.</li></ul> <p>À noter d'une part, que les services accomplis dans les emplois mentionnés dans le 1<sup>er</sup> vivier sont pris en compte pour le calcul des 10 années requises au titre du 2<sup>e</sup> vivier. Il est rappelé que les emplois et fonctions éligibles au titre du 2<sup>e</sup> vivier ne sont comptabilisés que lorsque l'agent détenait la qualité d'architecte et urbaniste de l'État en chef et exclusivement pour la période de référence de 15 ans fixée du 15 décembre 2002 au 15 décembre 2017, pour le tableau d'avancement 2018.</p>
-----------------------------------	---

<b>Les principes de gestion</b>	<p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valeur professionnelle sur les différents postes occupés par l'agent, en particulier la manière de servir, les qualités personnelles et relationnelles, l'investissement professionnel ou l'engagement sur des postes difficiles ou à enjeux pour le ministère ;</li> <li>• qualité du parcours professionnel appréciée au travers du niveau de responsabilités du ou des postes occupés ;</li> <li>• acquis de l'expérience professionnelle, niveau de compétence détenus par l'agent dans un domaine donné.</li> </ul> <p>La promotion au grade d'AUGE n'implique pas de mobilité.</p> <p>Il est rappelé que l'âge ne doit pas être un élément discriminant. Les parcours professionnels des agents doivent être examinés au regard des différents postes tenus (qualité du parcours) et de la qualité des résultats obtenus.</p>
<b>Les points de vigilance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date d'appréciation des conditions d'éligibilité : <ul style="list-style-type: none"> <li>– condition d'échelon : à apprécier au plus tard au 31/12/2018 ;</li> <li>– condition d'ancienneté de services liée aux fonctions occupées : à apprécier au plus tard au 15/12/17.</li> </ul> </li> <li>• Cumul de l'ancienneté au titre des deux viviers : l'ancienneté comptabilisée au titre du vivier 2 peut être complétée par l'ancienneté au titre du vivier 1. La réciproque n'est pas possible.</li> <li>• Établissement d'un seul tableau d'avancement mêlant et classant les éligibles au titre des 2 viviers.</li> </ul>
<b>Les textes de référence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°2004-474 du 2 juin 2004 modifié, portant statut du corps des architectes et urbanistes de l'État.</li> <li>• Arrêté interministériel du 7 mai 2013, portant application de l'article 11 du décret n°99-945 du 16 novembre 1999 portant statut particulier du corps des administrateurs civils.</li> <li>• Arrêté interministériel du 24 décembre 2014 fixant la liste des fonctions particulières aux administrations employant des architectes et urbanistes de l'État en application de l'article 14-1 du décret n°2004-474 du 2 juin 2004 modifié, portant statut du corps des architectes et urbanistes de l'État.</li> <li>• Fonctions permettant l'accès au grade à accès fonctionnel d'un corps ou cadre d'emplois de niveau comparable à celui des architectes et urbanistes de l'État.</li> </ul>
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	<p>Le nombre de postes au titre de l'année 2018 est à définir.</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus au grade d'AUGE à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018 (TA au titre de l'année 2018), en tenant compte des conditions statutaires.</p>

**Informations sur la précédente CAP du 23 mai au titre de 2017 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	4 agents
<b>Nombre de proposés</b>	5 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	6 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	3 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	58 ans et 3 mois

**CALENDRIER :**

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	<b>16/03/18</b>
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	<b>15/04/18</b>
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	<b>04/06/18</b>

**Processus de remontée des propositions de promotion :****Composition des dossiers de proposition :**

**1- Le dossier à constituer par les services en vue de la transmission sous format dématérialisé par messagerie électronique aux responsables d'harmonisation doit comprendre les documents suivants :**

- ▶ Tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019.
- ▶ Les directions ou services qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le tableau « récapitulatif des propositions » du service (TRS) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul>	« AUGE2018_TRS_SERVICE.pdf » exemple « AUGE2018_TRS_DDT33.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li> </ul>	« AUGE2018_CRC_service.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• les fiches individuelles de proposition (FIP) Établies à l'aide du formulaire joint, elles comprendront les fonctions exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2013 à 2017), ainsi que les motifs qui justifient la proposition</li> </ul>	« AUGE2018_FIP_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La fiche individuelle de carrière</li> </ul>	« AUGE2018_fichecarriere_NOM_Prenom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le dossier agent (DOS)               <ul style="list-style-type: none"> <li>• le curriculum vitae</li> <li>• la fiche de poste</li> <li>• l'organigramme du service</li> </ul> </li> </ul>	« AUGE2018_NOM_Prénom.pdf »

**2- Le dossier à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-3 doit comprendre les documents suivants :**

- Les responsables d'harmonisation qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.
- Adresse d'envoi : [dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seront transmis le compte rendu de réunion de concertation (CRC), les fiches individuelles de proposition (FIP) et dossier agents (DOS) ci-dessus indiqués</li> </ul>	« AUGE2018_CRC_service.pdf » « AUGE2018_NOM_Prénom.pdf » « AUGE2018_FIP_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) qui motive le classement entre agents retenus, non retenus et la modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport l'année antérieure</li> </ul>	« AUGE2018_LRH_HARMO.pdf » exemple « AUGE2018_LRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le tableau « récapitulatif des propositions » de l'harmonisateur (TRH)</li> <li>• Il comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul>	« AUGE2018_TRH_HARMO.pdf »

**Les contacts :**

DRH/G/MGS/MGS1	Lisa DJENNADI – Cheffe du pôle encadrement supérieur – MGS1-3	01 40 81 66 47
	Erwan QUINIO – Instructeur – Pôle MGS1-3 <a href="mailto:dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 65 35
DRH/CE	Chargé de mission encadrement pour les AUE <a href="mailto:Mathieu.Gourmelon@developpement-durable.gouv.fr">Mathieu.Gourmelon@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 10 19

**Fiche technique n°4 – TA ES AUGÉ**  
**ACCÈS PAR LA VOIE DU TABLEAU D'AVANCEMENT**  
**À L'ÉCHELON SPÉCIAL DU GRADE D'ARCHITECTE ET URBANISTE GÉNÉRAL DE**  
**L'ÉTAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2018**

<b>Les conditions statutaires</b>	<p>L'avancement à l'échelon spécial du grade d'Architecte et Urbaniste général de l'État (AUGE) se fait au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le ministre ou l'autorité de rattachement.</p> <p>Sont proposables au titre du tableau d'avancement 2018 les architectes et urbanistes généraux de l'État (AUGE) ayant au moins quatre ans d'ancienneté au cinquième échelon de leur grade au plus tard au 31 décembre 2018 <b>ou</b> ayant occupé pendant au moins deux ans, entre le 15 décembre 2012 et le 15 décembre 2017, un emploi mentionné à l'article 25 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (emploi à la décision du gouvernement).</p>
<b>Les principes de gestion</b>	<p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valeur professionnelle sur les différents postes occupés par l'agent, en particulier la manière de servir, les qualités personnelles et relationnelles, l'investissement professionnel ou l'engagement sur des postes difficiles ou à enjeux pour le ministère ;</li> <li>• qualité du parcours professionnel appréciée au travers du niveau de responsabilités du ou des postes occupés ;</li> <li>• acquis de l'expérience professionnelle, niveau de compétence détenus par l'agent dans un domaine donné.</li> </ul> <p>La promotion à l'échelon spécial du grade d'AUGE n'implique pas de mobilité.</p> <p>Il est rappelé que l'âge ne doit pas être un élément discriminant. Les parcours professionnels des agents doivent être examinés au regard des différents postes tenus (qualité du parcours) et de la qualité des résultats obtenus.</p>
<b>Les textes de référence</b>	<p>Décret n°2004-474 du 2 juin 2004 modifié, portant statut du corps des architectes et urbanistes de l'État.</p>
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	<p>Le nombre de promotions au titre de l'année 2018 est à définir.</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus à l'échelon spécial du grade d'AUGE à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

**Informations sur la CAP du 23 mai 2017 au titre de 2017**

<b>Nombre de promouvables</b>	10
<b>Nombre de proposés</b>	2
<b>Nombre de postes offerts</b>	1
<b>Nombre d'agents retenus</b>	1
<b>Age moyen des agents retenus</b>	59 ans

## CALENDRIER

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	<b>16/03/18</b>
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	<b>15/04/18</b>
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	<b>04/06/18</b>

### Processus de remontée des propositions de promotion :

#### Composition des dossiers de proposition :

**1- Le dossier à constituer par les services en vue de la transmission sous format dématérialisé par messagerie électronique aux responsables d'harmonisation doit comprendre les documents suivants :**

- ▶ Tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019.
- ▶ Les directions ou services qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le tableau « récapitulatif des propositions » du service (TRS)</li> </ul> <p>Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</p>	<p>« ESAUGE2018_TRS_SERVICE.pdf »</p> <p>exemple « ESAUGE2018_TRS_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li> </ul>	<p>« ESAUGE2018_CRC_service.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• les fiches individuelles de proposition (FIP)</li> </ul> <p>Établies à l'aide du formulaire joint, elles comprendront les fonctions exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2011 à 2017), ainsi que les motifs qui justifient la proposition</p>	<p>« ESAUGE2018_FIP_NOM_Prénom.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le dossier agent (DOS) <ul style="list-style-type: none"> <li>• le curriculum vitae</li> <li>• la fiche de poste</li> <li>• l'organigramme du service</li> </ul> </li> </ul>	<p>« ESAUGE2018_NOM_Prénom.pdf »</p>

**2- Le dossier à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-3 doit comprendre les documents suivants :**

- Les responsables d'harmonisation qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.
- Adresse d'envoi : [dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seront transmis le compte rendu de réunion de concertation (CRC), les fiches individuelles de proposition (FIP) et dossier agents (DOS) ci-dessus indiqués</li> </ul>	« ESAUGE2018_CRC_service.pdf » « ESAUGE2018_FIP_NOM_Prénom.pdf » « ESAUGE2018_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) qui motive le classement entre agents retenus, non retenus et la modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport l'année antérieure</li> </ul>	« ESAUGE2018_LRH_HARMO.pdf » exemple « <b>ESAUGE2018_LRH_MIGTBORDEAUX.pdf</b> »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le tableau « récapitulatif des propositions » de l'harmonisateur (TRH)</li> <li>• Il comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul>	« ESAUGE2018_TRH_HARMO.pdf »

**Les contacts :**

DRH/G/MGS/MGS1	Lisa DJENNADI – Cheffe du pôle encadrement supérieur – MGS1-3	01 40 81 66 47
	Erwan QUINIO – Instructeur – Pôle MGS1-3 <a href="mailto:dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 65 35
DRH/CE	Chargé de mission encadrement pour les AUE <a href="mailto:Mathieu.Gourmelon@developpement-durable.gouv.fr">Mathieu.Gourmelon@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 10 19

**Fiche technique n°5 – TA AUGÉ**  
**ACCÈS PAR LA VOIE DE TABLEAU D'AVANCEMENT**  
**AU GRADE D'ARCHITECTE ET URBANISTE GÉNÉRAL DE L'ÉTAT**  
**AU TITRE DE L'ANNÉE 2019**

<b>Les conditions statutaires</b>	<p>L'avancement au grade d'Architecte et Urbaniste général de l'État (AUGE) se fait au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le ministre ou l'autorité de rattachement.</p> <p>Sont proposables, les architectes et urbanistes de l'État en chef (AUEC) ayant atteint au moins le cinquième échelon de leur grade.</p> <p>Les agents proposables doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Soit (au titre du 1<sup>er</sup> vivier) être détachés ou avoir été détachés pendant au moins huit années au cours des 15 années précédant l'établissement du tableau d'avancement, d'un ou plusieurs emplois supérieurs ou de direction à forte responsabilité : emplois à la décision du gouvernement, emplois fonctionnels des administrations de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics administratifs et des services administratifs placés sous l'autorité du secrétaire général du Conseil d'État et du secrétaire général de la Cour des comptes, culminant au moins à l'échelle lettre B ou emplois supérieurs au sein du secteur public de niveau comparable définis par arrêté ministériel.</li></ul> <p>Les services accomplis dans un échelon fonctionnel ou une classe fonctionnelle doté d'un indice au moins égal à l'échelle lettre B sont pris en compte pour le calcul des 8 années requises. Il en est de même pour les services accomplis dans une organisation internationale intergouvernementale ou auprès d'une administration d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État membre partie à l'accord sur l'Espace économique européen, sur des emplois de niveau équivalent sont également, sous réserve de l'agrément préalable du ministre chargé de la fonction publique, pris en compte pour le calcul des quatre années requises.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Soit (au titre du 2<sup>e</sup> vivier) à l'exercice préalable, pendant 10 ans au cours des 15 dernières années précédant l'établissement du tableau d'avancement, en position d'activité ou de détachement dans le grade d'architecte et urbaniste de l'État en chef, dans un grade d'avancement d'un corps ou cadre d'emplois de niveau comparable à celui des architectes et urbanistes de l'État ou dans un cadre d'emploi de même niveau au sein des personnes morales de droit public, de fonctions supérieures d'un niveau particulièrement élevé de responsabilité, définies par arrêtés interministériels.</li></ul> <p>À noter d'une part, que les services accomplis dans les emplois mentionnés dans le 1<sup>er</sup> vivier sont pris en compte pour le calcul des 10 années requises au titre du 2<sup>e</sup> vivier. Il est rappelé que les emplois et fonctions éligibles au titre du 2<sup>e</sup> vivier ne sont comptabilisés que lorsque l'agent détenait la qualité d'architecte et urbaniste de l'État en chef et exclusivement pour la période de référence de 15 ans fixée du 15 décembre 2003 au 15 décembre 2018, pour le tableau d'avancement 2019.</p>
-----------------------------------	--

<b>Les principes de gestion</b>	<p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valeur professionnelle sur les différents postes occupés par l'agent, en particulier la manière de servir, les qualités personnelles et relationnelles, l'investissement professionnel ou l'engagement sur des postes difficiles ou à enjeux pour le ministère ;</li> <li>• qualité du parcours professionnel appréciée au travers du niveau de responsabilités du ou des postes occupés ;</li> <li>• acquis de l'expérience professionnelle, niveau de compétence détenus par l'agent dans un domaine donné.</li> </ul> <p>La promotion au grade d'AUGE n'implique pas de mobilité.</p> <p>Il est rappelé que l'âge ne doit pas être un élément discriminant. Les parcours professionnels des agents doivent être examinés au regard des différents postes tenus (qualité du parcours) et de la qualité des résultats obtenus.</p>
<b>Les points de vigilance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date d'appréciation des conditions d'éligibilité : <ul style="list-style-type: none"> <li>– condition d'échelon : à apprécier au plus tard au 31/12/2018 ;</li> <li>– condition d'ancienneté de services liée aux fonctions occupées : à apprécier au plus tard au 15/12/17.</li> </ul> </li> <li>• Cumul de l'ancienneté au titre des deux viviers : l'ancienneté comptabilisée au titre du vivier 2 peut être complétée par l'ancienneté au titre du vivier 1. La réciproque n'est pas possible.</li> <li>• Établissement d'un seul tableau d'avancement mêlant et classant les éligibles au titre des 2 viviers.</li> </ul>
<b>Les textes de référence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°2004-474 du 2 juin 2004 modifié, portant statut du corps des architectes et urbanistes de l'État.</li> <li>• Arrêté interministériel du 7 mai 2013, portant application de l'article 11 du décret n°99-945 du 16 novembre 1999 portant statut particulier du corps des administrateurs civils.</li> <li>• Arrêté interministériel du 24 décembre 2014 fixant la liste des fonctions particulières aux administrations employant des architectes et urbanistes de l'État en application de l'article 14-1 du décret n°2004-474 du 2 juin 2004 modifié, portant statut du corps des architectes et urbanistes de l'État.</li> <li>• Fonctions permettant l'accès au grade à accès fonctionnel d'un corps ou cadre d'emplois de niveau comparable à celui des architectes et urbanistes de l'État.</li> </ul>
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	<p>Le nombre de postes au titre de l'année 2019 est à définir.</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus au grade d'AUGE à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019 (TA au titre de l'année 2019), en tenant compte des conditions statutaires.</p>

**Informations sur la précédente CAP du 23 mai au titre de 2017 (données 2018 non disponibles) :**

<b>Nombre de promouvables</b>	4 agents
<b>Nombre de proposés</b>	5 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	6 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	3 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	58 ans et 3 mois

## CALENDRIER

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	15/04/18
Date limite de réception par la DRH	01/06/18
Date prévisible de la CAP nationale	20/11/18

**Processus de remontée des propositions de promotion :**

**Composition des dossiers de proposition :**

**1- Le dossier à constituer par les services en vue de la transmission sous format dématérialisé par messagerie électronique aux responsables d'harmonisation doit comprendre les documents suivants :**

- ▶ Tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019.
- ▶ Les directions ou services qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"><li>• le tableau « récapitulatif des propositions » du service (TRS) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li></ul>	« AUGE2019_TRS_SERVICE.pdf » exemple « AUGE2019_TRS_DRIEE.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>• le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li></ul>	« AUGE2019_CRC_service.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>• les fiches individuelles de proposition (FIP) Établies à l'aide du formulaire joint, elles comprendront les fonctions exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2013 à 2017), ainsi que les motifs qui justifient la proposition</li></ul>	« AUGE2019_FIP_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>• Le dossier agent (DOS)<ul style="list-style-type: none"><li>• le curriculum vitae</li><li>• la fiche de poste</li><li>• l'organigramme du service</li></ul></li></ul>	« AUGE2019_NOM_Prénom.pdf »

**2- Le dossier à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-3 doit comprendre les documents suivants :**

- Les responsables d'harmonisation qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.
- Adresse d'envoi : [dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seront transmis le compte rendu de réunion de concertation (CRC), les fiches individuelles de proposition (FIP) et dossier agents (DOS) ci-dessus indiqués</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) qui motive le classement entre agents retenus, non retenus et la modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport l'année antérieure</li> </ul>	« AUGE2019_LRH_HARMO.pdf » exemple « AUGE2019_LRH_MIGT_PARIS.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le tableau « récapitulatif des propositions » de l'harmonisateur (TRH)</li> <li>• Il comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul>	« AUGE2019_TRH_HARMO.pdf »

**Les contacts :**

DRH/G/MGS/MGS1	Lisa DJENNADI – Cheffe du pôle encadrement supérieur – MGS1-3	01 40 81 66 47
	Erwan QUINIO – Instructeur – Pôle MGS1-3 <a href="mailto:dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 65 35
DRH/CE	Chargé de mission encadrement pour les AUE <a href="mailto:Mathieu.Gourmelon@developpement-durable.gouv.fr">Mathieu.Gourmelon@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 10 19

**Fiche technique n°6 – TA ES AUGÉ**  
**ACCÈS PAR LA VOIE DU TABLEAU D'AVANCEMENT**  
**À L'ÉCHELON SPÉCIAL DU GRADE D'ARCHITECTE ET URBANISTE GÉNÉRAL DE**  
**L'ÉTAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2019**

<b>Les conditions statutaires</b>	<p>L'avancement à l'échelon spécial du grade d'Architecte et Urbaniste général de l'État (AUGE) se fait au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le ministre ou l'autorité de rattachement.</p> <p>Sont proposables au titre du tableau d'avancement 2019 les architectes et urbanistes généraux de l'État (AUGE) ayant au moins quatre ans d'ancienneté au cinquième échelon de leur grade au plus tard au 31 décembre 2019 <b>ou</b> ayant occupé pendant au moins deux ans, entre le 15 décembre 2013 et le 15 décembre 2018, un emploi mentionné à l'article 25 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (emploi à la décision du gouvernement).</p>
<b>Les principes de gestion</b>	<p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valeur professionnelle sur les différents postes occupés par l'agent, en particulier la manière de servir, les qualités personnelles et relationnelles, l'investissement professionnel ou l'engagement sur des postes difficiles ou à enjeux pour le ministère ;</li> <li>• qualité du parcours professionnel appréciée au travers du niveau de responsabilités du ou des postes occupés ;</li> <li>• acquis de l'expérience professionnelle, niveau de compétence détenus par l'agent dans un domaine donné.</li> </ul> <p>La promotion à l'échelon spécial du grade d'AUGE n'implique pas de mobilité.</p> <p>Il est rappelé que l'âge ne doit pas être un élément discriminant. Les parcours professionnels des agents doivent être examinés au regard des différents postes tenus (qualité du parcours) et de la qualité des résultats obtenus.</p>
<b>Les textes de référence</b>	<p>Décret n°2004-474 du 2 juin 2004 modifié, portant statut du corps des architectes et urbanistes de l'État.</p>
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	<p>Le nombre de promotions au titre de l'année 2019 est à définir.</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus à l'échelon spécial du grade d'AUGE à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

**Informations sur la CAP du 23 mai 2017 au titre de 2017**

<b>Nombre de promouvables</b>	10
<b>Nombre de proposés</b>	2
<b>Nombre de postes offerts</b>	1
<b>Nombre d'agents retenus</b>	1
<b>Age moyen des agents retenus</b>	59 ans

## CALENDRIER

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	15/04/18
Date limite de réception par la DRH	01/06/18
Date prévisible de la CAP nationale	20/11/18

**Processus de remontée des propositions de promotion :**

**Composition des dossiers de proposition :**

**1- Le dossier à constituer par les services en vue de la transmission sous format dématérialisé par messagerie électronique aux responsables d'harmonisation doit comprendre les documents suivants :**

- ▶ Tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019.
- ▶ Les directions ou services qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le tableau « récapitulatif des propositions » du service (TRS)</li> </ul> <p>Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</p>	<p>« ESAUGE2019_TRS_SERVICE.pdf »</p> <p>exemple « ESAUGE2019_TRS_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li> </ul>	<p>« ESAUGE2019_CRC_service.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• les fiches individuelles de proposition (FIP)</li> </ul> <p>Établies à l'aide du formulaire joint, elles comprendront les fonctions exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2011 à 2017), ainsi que les motifs qui justifient la proposition</p>	<p>« ESAUGE_FIP_NOM_Prénom.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le dossier agent (DOS) <ul style="list-style-type: none"> <li>• le curriculum vitae</li> <li>• la fiche de poste</li> <li>• l'organigramme du service</li> </ul> </li> </ul>	<p>« ESAUGE_NOM_Prénom.pdf »</p>

**2- Le dossier à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-3 doit comprendre les documents suivants :**

- Les responsables d'harmonisation qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.
- Adresse d'envoi : [dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seront transmis le compte rendu de réunion de concertation (CRC), les fiches individuelles de proposition (FIP) et dossier agents (DOS) ci-dessus indiqués</li> </ul>	« ESAUGE2019_CRC_service.pdf » « ESAUGE_FIP_NOM_Prénom.pdf » « ESAUGE_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) qui motive le classement entre agents retenus, non retenus et la modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport l'année antérieure</li> </ul>	« ESAUGE2019_LRH_HARMO.pdf » <i>exemple</i> « ESAUGE2019_LRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le tableau « récapitulatif des propositions » de l'harmonisateur (TRH)</li> <li>• Il comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul>	« ESAUGE2019_TRH_HARMO.pdf »

**Les contacts :**

DRH/G/MGS/MGS1	Lisa DJENNADI – Cheffe du pôle encadrement supérieur – MGS1-3	01 40 81 66 47
	Erwan QUINIO – Instructeur – Pôle MGS1-3 <a href="mailto:dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 65 35
DRH/CE	Chargé de mission encadrement pour les AUE <a href="mailto:Mathieu.Gourmelon@developpement-durable.gouv.fr">Mathieu.Gourmelon@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 10 19

**CORPS DES CHARGÉS DE RECHERCHE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Réforme statutaire en cours.

Fiche à venir ultérieurement.

**ACCÈS AU CHOIX AU GRADE  
DE DIRECTEUR DE RECHERCHE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE  
DE 1ÈRE CLASSE – AU TITRE DE L'ANNÉE 2019**

<b>Les conditions statutaires</b>	Sont proposés : <ul style="list-style-type: none"> <li>• les directeurs de recherche de 2<sup>e</sup> classe justifiant de 4 années d'ancienneté au moins dans ce grade.</li> </ul>
<b>Les règles de gestion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitude à la direction de recherche et à la coordination de recherches ;</li> <li>• Culture scientifique débordant sa propre spécialité ;</li> <li>• Expertise, rayonnement international et prospective ;</li> <li>• Pertinence du projet personnel / fonctions exercées ;</li> <li>• Responsabilité d'unité, d'équipe de recherche, ou de grands programmes ;</li> <li>• Responsabilités nationales ou internationales ;</li> <li>• Représentativité et rayonnement ;</li> <li>• Prospective et politique de recherche et d'expertise.</li> </ul>
<b>Les textes de référence</b>	Décret n°2014-1324 du 4 novembre 2014 portant statuts particuliers du corps des chargés de recherche du développement durable et du corps des directeurs de recherche du développement durable.
<b>Le nombre de postes et la date d'effet</b>	Le nombre de postes offerts à la promotion sera déterminé ultérieurement. Les agents retenus seront nommés à compter du 1er janvier 2019.

**Informations sur la précédente commission d'évaluation tenue en 2017 au titre de 2018 :**

<b>Nb de promouvables</b>	32 agents
<b>Nb de candidatures</b>	18 agents
<b>Nb de postes offerts</b>	7 postes
<b>Nb d'agents retenus</b>	7 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	50 ans 6 mois

**Les dates :**

<b>Saisine des agents par la DRH</b>	date communiquée ultérieurement
<b>Réception des accusés de réception par la DRH</b>	date communiquée ultérieurement
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	21/09/2018
<b>Date prévisible de la commission d'évaluation</b>	Du 06 au 9/11/2018

## Processus de remontée des propositions de promotion :

Les dossiers pris en compte seront ceux qui respecteront les critères statutaires **au 1<sup>er</sup> janvier 2019**.

### 1- Composition des dossiers de candidature :

#### 1-1 Dossiers à constituer par l'agent en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-3 :

- un CV détaillé ;
- un dossier scientifique respectant le format défini par la commission d'évaluation ;
- une liste des publications ;
- un avis de la direction scientifique de l'unité et de l'établissement.

Deux rapporteurs seront désignés par le bureau de la commission d'évaluation pour chacun des candidats.

Les dossiers de candidatures seront transmis à une date qui sera définie ultérieurement :

- Sous format papier à la Direction des Ressources Humaines, Sous-direction de la Modernisation et de la Gestion Statutaires - Bureau MGS1/Pôle MGS1-3 – Grande Arche - 92055 La Défense Cedex ;
- Sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-3 précisés ci-dessous.

### 2- Forme de la décision :

Les promotions sont décidées par le ministre en charge de l'écologie après avis de la commission d'évaluation.

## Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1	Lisa DJENNADI – Cheffe du pôle encadrement supérieur – MGS1-3	01 40 81 66 47
	Erwan QUINIO – Instructeur – Pôle MGS1-3 <a href="mailto:dossiers-promotions-cd-dr.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotions-cd-dr.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 65 35
DRH/CE	Chargée de mission encadrement pour les chercheurs Marie-Christine BAGNATI <a href="mailto:marie-christine.bagnati@developpement-durable.gouv.fr">marie-christine.bagnati@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 62 89

**ACCÈS AU CHOIX AU GRADE  
DE DIRECTEUR DE RECHERCHE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE  
DE CLASSE EXCEPTIONNELLE 1<sup>ER</sup> ÉCHELON  
AU TITRE DE L'ANNÉE 2019**

<b>Les conditions statutaires</b>	Sont proposées : <ul style="list-style-type: none"> <li>les directeurs de recherche de 1ère classe qui justifient de 18 mois d'ancienneté au moins dans le 3<sup>e</sup> échelon de ce grade.</li> </ul>
<b>Les règles de gestion</b>	Outre, les critères demandés pour le passage de DR2 à DR1 : <ul style="list-style-type: none"> <li>Qualités humaines, emprise directe sur la réalité ;</li> <li>Référence internationale d'une communauté scientifique ;</li> <li>Porteur d'une vision au-delà de son propre champ de compétence ;</li> <li>Forte reconnaissance nationale et internationale.</li> </ul>
<b>Les textes de référence</b>	Décret n°2014-1324 du 4 novembre 2014 portant statuts particuliers du corps des chargés de recherche du développement durable et du corps des directeurs de recherche du développement durable.
<b>Le nombre de postes et la date d'effet</b>	Le nombre de postes offerts à la promotion sera déterminé ultérieurement. Les agents retenus seront nommés à compter du 1er janvier 2019.

**Informations sur la précédente commission d'évaluation tenue en 2017 au titre de 2018 :**

<b>Nb de promouvables</b>	
<b>Nb de candidatures</b>	
<b>Nb de postes offerts</b>	Aucune promotion possible
<b>Nb d'agents retenus</b>	
<b>Age moyen des agents retenus</b>	

**Les dates :**

<b>Saisine des agents par la DRH</b>	date communiquée ultérieurement
<b>Réception des accusés de réception par la DRH</b>	date communiquée ultérieurement
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	21/09/2018
<b>Date prévisible de la commission d'évaluation</b>	Du 06 au 09/11/2018

## Processus de remontée des propositions de promotion :

Les dossiers pris en compte seront ceux qui respecteront les critères statutaires **au 1<sup>er</sup> janvier 2019**.

### 1- Composition des dossiers de candidature :

#### 1-1 Dossiers à constituer par l'agent en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-3 :

- un CV détaillé ;
- un dossier scientifique respectant le format défini par la commission d'évaluation ;
- une liste des publications ;
- un avis de la direction scientifique de l'unité et de l'établissement.

Deux rapporteurs seront désignés par le bureau de la commission d'évaluation pour chacun des candidats.

Les dossiers de candidatures seront transmis à une date qui sera définie ultérieurement :

- Sous format papier à la Direction des Ressources Humaines, Sous-direction de la Modernisation et de la Gestion Statutaires - Bureau MGS1/Pôle MGS1-3 – Grande Arche - 92055 La Défense Cedex ;
- Sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-3 précisés ci-dessous.

### 2- Forme de la décision :

Les promotions sont décidées par le ministre chargé de l'écologie après avis du comité d'évaluation.

## Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1	Lisa DJENNADI – Cheffe du pôle encadrement supérieur – MGS1-3	01 40 81 66 47
	Erwan QUINIO – Instructeur – Pôle MGS1-3 <a href="mailto:dossiers-promotions-cd-dr.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotions-cd-dr.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 65 35
DRH/CE	Chargée de mission encadrement pour les chercheurs Marie-Christine BAGNATI <a href="mailto:marie-christine.bagnati@developpement-durable.gouv.fr">marie-christine.bagnati@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 62 89

**ACCÈS AU CHOIX AU GRADE  
DE DIRECTEUR DE RECHERCHE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE DE CLASSE  
EXCEPTIONNELLE 2<sup>ÈME</sup> ÉCHELON  
AU TITRE DE L'ANNÉE 2019**

<b>Les conditions statutaires</b>	Sont proposables : <ul style="list-style-type: none"> <li>les directeurs de recherche de classe exceptionnelle 1er échelon qui justifient de 18 mois d'ancienneté au moins dans cet échelon.</li> </ul>
<b>Les règles de gestion</b>	Outre, les critères demandés pour le passage de DR2 à DR1 : <ul style="list-style-type: none"> <li>Qualités humaines, emprise directe sur la réalité ;</li> <li>Référence internationale d'une communauté scientifique ;</li> <li>Porteur d'une vision au-delà de son propre champ de compétence ;</li> <li>Forte reconnaissance nationale et internationale.</li> </ul>
<b>Les textes de référence</b>	Décret n°2014-1324 du 4 novembre 2014 portant statuts particuliers du corps des chargés de recherche du développement durable et du corps des directeurs de recherche du développement durable.
<b>Le nombre de postes et la date d'effet</b>	Le nombre de postes offerts à la promotion sera déterminé ultérieurement. Les agents retenus seront nommés à compter du 1er janvier 2019.

**Informations sur la précédente commission d'évaluation tenue en 2017 au titre de 2018 :**

<b>Nb de promouvables</b>	7 agents
<b>Nb de candidatures</b>	2 agents
<b>Nb de postes offerts</b>	3 postes
<b>Nb d'agents retenus</b>	2 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	60 ans et 6 mois

**Les dates :**

<b>Saisine des agents par la DRH</b>	date communiquée ultérieurement
<b>Réception des accusés de réception par la DRH</b>	date communiquée ultérieurement
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	21/09/2018
<b>Date prévisible de la commission d'évaluation</b>	Du 06 au 9/11/2018

## Processus de remontée des propositions de promotion :

Les dossiers pris en compte seront ceux qui respecteront les critères statutaires **au 1<sup>er</sup> janvier 2019**.

### 1- Composition des dossiers de candidature :

#### 1-1 Dossiers à constituer par l'agent en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-3 :

- un CV détaillé ;
- un dossier scientifique respectant le format défini par la commission d'évaluation ;
- une liste des publications ;
- un avis de la direction scientifique de l'unité et de l'établissement.

Deux rapporteurs seront désignés par le bureau de la commission d'évaluation pour chacun des candidats.

Les dossiers de candidatures seront transmis à une date qui sera définie ultérieurement :

- Sous format papier à la Direction des Ressources Humaines, Sous-direction de la Modernisation et de la Gestion Statutaires - Bureau MGS1/Pôle MGS1-3 – Grande Arche - 92055 La Défense Cedex ;
- Sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-3 précisés ci-dessous.

### 2- Forme de la décision :

Les promotions sont décidées par le ministre chargé de l'écologie après avis du comité d'évaluation.

## Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1	Lisa DJENNADI – Cheffe du pôle encadrement supérieur – MGS1-3	01 40 81 66 47
	Erwan QUINIO – Instructeur – Pôle MGS1-3 <a href="mailto:dossiers-promotions-cd-dr.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotions-cd-dr.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 65 35
DRH/CE	Chargée de mission encadrement pour les chercheurs Marie-Christine BAGNATI <a href="mailto:marie-christine.bagnati@developpement-durable.gouv.fr">marie-christine.bagnati@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 62 89

**FICHE PROMOTION LISTE D'APTITUDE 2019  
POUR L'ACCES AU GRADE DE  
SECRETARE D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE DE CLASSE NORMALE (SACDD)**

**Les critères :**

Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion.  
Pour l'exercice 2019, il conviendra de retenir le 31 décembre 2019.

<b>Les conditions statutaires</b>	La liste d'aptitude est ouverte aux fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie C ou de même niveau justifiant d'au moins neuf années de services publics au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent. Peuvent également être inscrits sur cette liste les fonctionnaires détachés dans l'un de ces corps, justifiant d'au moins neuf années de services publics.
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 et décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012 modifiés notamment par le décret n° 2016-581 du 11 mai 2016
<b>Les règles de gestion</b>	<p>La liste d'aptitude concerne les adjoints administratifs des administrations de l'État et les syndics des gens de mer de la spécialité « droit social et administration générale ». Elle s'adresse en priorité aux agents expérimentés de ces deux corps qui se trouvent sur les deux niveaux de grade supérieurs (échelle C2 et échelle C3 : AAP de 2° et 1° classe, SGMP de 2° et 1° classe).</p> <p>Le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT 8, DRIEA et directions d'administration centrale...) devra résulter de l'analyse des dossiers des agents proposés selon les critères ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les capacités de l'agent à exercer des fonctions de niveau B ;</li> <li>• les compétences professionnelles ;</li> <li>• la réussite dans l'exercice de fonctions similaires à celles d'un SACDD ;</li> <li>• la qualité du parcours professionnel.</li> </ul> <p>Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir, traduite notamment par les comptes-rendus d'entretien professionnel annuels.</p> <p>L'accès par la LA à un corps de catégorie B doit s'inscrire dans une logique permettant à l'agent de progresser d'au moins un échelon par rapport à celui de son reclassement.</p>

**Les informations sur les précédentes CAP au titre de 2017 :**

<b>Nombre de promouvables au regard des critères de gestion</b>	7768
<b>Nombre de proposés</b>	445
<b>Nombre de postes</b>	228
<b>Age moyen des promus</b>	55 ans
<b>Age minimum des promus</b>	36 ans
<b>Age maximum des promus</b>	65 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	28A 7M 28J
<b>Ancienneté moyenne dans les services publics</b>	33 ans

**Les dates :**

<b>Date limite de transmission des propositions harmonisées par le bureau SG/DRH/MGS2</b>	1 <sup>er</sup> octobre 2018
<b>Date prévisible de la pré CAP</b>	1 <sup>er</sup> trimestre 2019
<b>Date prévisible de la CAP</b>	1 <sup>er</sup> trimestre 2019

**Les documents à fournir :**Pour les harmonisateurs :

- PM 140-LA des agents proposés
- PM 130 accompagné du compte-rendu de concertation

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140-LA des agents classés par les harmonisateurs
- Tableau des propositions de promotion harmonisées accompagné :
  - du PM 130 de chaque service relevant du périmètre de l'harmonisateur
  - un compte rendu d'harmonisation comprenant l'avis sur chaque proposition ainsi que les éléments ayant motivé l'inter-classement des propositions
  - les harmonisateurs n'ayant aucune proposition devront obligatoirement faire parvenir un **état néant par spécialité**

**Les contacts :****Adresse mail :** [propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

L'ensemble des documents est adressé au format pdf, par mail à l'adresse ci-dessus. Le tableau harmonisé est retourné signé au format PDF et sous format excel/calc ou word/writer)

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Chef du pôle RH des corps administratifs de catégories B et C</b>	Hervé HERBER	<b>Tél.</b>	01 40 81 61 83
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe au chef du pôle RH des corps administratifs de catégories B et C</b>	Bénédicte MOUCHET	<b>Tél.</b>	01 40 81 69 04
<b>Bureau</b>	CE1	<b>Chargée de mission des SACDD</b>	Katia BOIRON	<b>Tél.</b>	01 40 81 20 22

Point de vigilance :

- Les services accomplis en ex-échelles 4 et 5 sont assimilés à des services effectifs dans un grade aujourd'hui classé en échelle C2. Ainsi, les services effectifs accomplis dans les « nouveaux » grades d'AAP2 ou de SGMP2 sont égaux à la somme des services effectifs accomplis dans les « anciens » grades d'AA1 + AAP2 ou de SGM1 + SGMP2 le cas échéant. De la même manière, le mode d'accès aux « nouveaux » grades d'AAP2 ou de SGMP2 est celui d'accès aux « anciens » grades d'AA1 ou SGM1.

## FICHE PROMOTION TABLEAU D'AVANCEMENT 2019

### POUR L'ACCES AU GRADE DE

### SECRETARE D'ADMINISTRATION ET DE CONTROLE DU DEVELOPPEMENT DURABLE DE CLASSE SUPERIEURE (SACDD CS)

#### Les critères :

Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion.

Pour l'exercice 2019, il conviendra de retenir le 31 décembre 2019.

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de SACDD de classe supérieure par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les SACDD de classe normale ayant atteint depuis au moins un an le 6ème échelon et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre 2019.
<b>Les textes de références</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 et décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012 modifiés notamment par le décret n° 2016-581 du 11 mai 2016.
<b>Les règles de gestion</b>	<p>Le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT 8, DRIEA et directions d'administration centrale...) devra résulter de l'analyse des dossiers des agents proposés selon les critères ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la capacité de l'agent à exercer des fonctions à un plus haut niveau d'autonomie et de responsabilité ;</li> <li>• les compétences et la capacité d'adaptation à l'évolution de l'environnement professionnel.</li> </ul> <p>Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir, traduite notamment par les comptes-rendus d'entretien professionnel annuels.</p> <p>Les appréciations générales des 3 dernières années seront reportées dans le rapport de proposition du chef de service (PM 140-TA).</p>

#### Les informations de la précédente CAP au titre de 2018 :

Nombre de promouvables	1358	* 118 AG et 9 CTT
Nombre de proposés	241	
Nombre de postes offerts	127 *	
Age moyen des promus	51 ans	
Ancienneté moyenne en catégorie B	13A 4M 20J	
Ancienneté moyenne dans les services publics	25 ans	

#### Les dates :

Date limite de transmission des propositions harmonisées par le bureau SG/DRH/MGS2	29 juin 2018
Date prévisible de la pré-CAP	11 et 12 septembre 2018
Date prévisible de la CAP	10 et 11 octobre 2018

#### Les documents à fournir :

##### Pour les harmonisateurs :

- PM 140-TA des agents proposés
- L'état récapitulatif des agents proposés (PM 130) accompagné du compte-rendu de concertation

##### Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140-TA des agents classés par les harmonisateurs
- Tableau des propositions de promotion harmonisées accompagné :
  - du PM 130 de chaque service relevant du périmètre de l'harmonisateur
  - d'un compte-rendu d'harmonisation comprenant l'avis sur chaque proposition ainsi que les éléments ayant motivé l'interclassement des propositions.
- les harmonisateurs n'ayant aucune proposition devront obligatoirement faire parvenir un **état néant par spécialité**

**Les contacts :**

**Adresse mail :** [propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

L'ensemble des documents est adressé au format pdf, par mail à l'adresse ci-dessus. Le tableau harmonisé est retourné signé au format PDF et sous format excel/calc ou word/writer).

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Chef du pôle RH des corps administratifs de catégorie B et C</b>	Hervé HERBER	<b>Tél.</b>	01 40 81 61 83
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe au chef du pôle RH des corps administratifs de catégories B et C</b>	Bénédicte MOUCHET	<b>Tél.</b>	01 40 81 69 04
<b>Bureau</b>	CE1	<b>Chargée de mission des SACDD</b>	Katia BOIRON	<b>Tél.</b>	01 40 81 20 22

Point de vigilance :

- Pour l'appréciation des anciennetés requises, que ce soit dans la catégorie B, le corps ou le grade, il convient de prendre en compte l'ensemble de la carrière qu'elle soit au sein du MTES, d'un autre département ministériel, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière. Il en va de même pour les anciens agents de France Télécom ou de La Poste et pour les anciens militaires dès lors qu'ils relevaient de la catégorie B.

**FICHE PROMOTION TABLEAU D'AVANCEMENT 2019  
POUR L'ACCES AU GRADE DE  
SECRETAIRE D'ADMINISTRATION ET DE CONTROLE DU DEVELOPPEMENT DURABLE  
DE CLASSE EXCEPTIONNELLE (SACDD CE)**

**Les critères :**

Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion.

Pour l'exercice 2019, il conviendra de retenir le 31 décembre 2019.

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de SACDD de classe exceptionnelle par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les SACDD de classe supérieure ayant atteint depuis au moins un an le 6ème échelon et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre 2019.
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 et décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012 modifiés notamment par le décret n° 2016-581 du 11 mai 2016.
<b>Les règles de gestion</b>	<p>Les SACDD de classe supérieure proposés devront avoir montré leur capacité professionnelle sur une durée de 8 ans dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau dont 5 ans au 31 décembre 2019 dans le grade de SACDD de classe supérieure ou de même niveau, que ce soit par l'occupation de plusieurs postes au sein de la catégorie B ou par l'approfondissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de leur domaine pour les agents relevant de la spécialité contrôleur des transports terrestres (CTT) ;</li> <li>- d'un domaine ayant conduit à un ou plusieurs élargissements de poste pour les agents relevant de la spécialité administration générale (AG).</li> </ul> <p>Le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT 8, DRIEA et directions d'administration centrale...) devra résulter de l'analyse des dossiers des agents proposés selon les critères ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les compétences ;</li> <li>• la capacité d'adaptation à l'évolution de l'environnement professionnel nécessaire pour exercer des fonctions de responsabilités comportant un rôle d'encadrement ou un niveau d'expertise.</li> </ul> <p>Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir de l'agent traduite notamment par les résultats des évaluations annuelles.</p> <p>Les appréciations générales des 5 dernières années et la nature des élargissements de poste le cas échéant seront reportées dans le rapport de proposition du chef de service (PM 140-TA).</p>

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2018 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	1351	* 83 AG et 12 CTT
<b>Nombre de proposés</b>	162	
<b>Nombre de postes offerts</b>	95 *	
<b>Age moyen des promus</b>	55 ans	
<b>Ancienneté moyenne dans le grade</b>	8A 10M 29J	
<b>Ancienneté moyenne en catégorie B</b>	28A 6M 26J	

<b>Date limite de transmission des propositions harmonisées par le bureau SG/DRH/MGS2</b>	29 juin 2018
<b>Date prévisible de la pré-CAP</b>	11 et 12 septembre 2018

Date prévisible de la CAP

10 et 11 octobre 2018

**Les documents à fournir:**

Pour les harmonisateurs :

- PM 140-TA des agents proposés
- L'état récapitulatif des agents proposés (PM 130) accompagné du compte-rendu de concertation

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140-TA des agents classés par les harmonisateurs
- Tableau des propositions de promotion harmonisées accompagné :
  - du PM 130 de chaque service relevant du périmètre de l'harmonisateur
  - d'un compte-rendu d'harmonisation comprenant l'avis sur chaque proposition ainsi que les éléments ayant motivé l'inter-classement des propositions.
  - les harmonisateurs n'ayant aucune proposition devront obligatoirement faire parvenir un **état néant par spécialité**

**Les contacts :**

**Adresse mail :** [propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

L'ensemble des documents est adressé au format pdf, par mail à l'adresse ci-dessus. Le tableau harmonisé est retourné signé au format PDF et sous format excel/calc ou word/writer)

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Chef du pôle RH des corps administratifs de catégories B et C</b>	Hervé HERBER	<b>Tél.</b>	01 40 81 61 83
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe au chef du pôle RH des corps administratifs de catégories B et C</b>	Bénédicte MOUCHET	<b>Tél.</b>	01 40 81 69 04
<b>Bureau</b>	CE1	<b>Chargée de mission des SACDD</b>	Katia BOIRON	<b>Tél.</b>	01 40 81 20 22

Point de vigilance :

- Pour l'appréciation des anciennetés requises, que ce soit dans la catégorie B, le corps ou le grade, il convient de prendre en compte l'ensemble de la carrière qu'elle soit au sein du MTES, d'un autre département ministériel, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière. Il en va de même pour les anciens agents de France Télécom ou de La Poste et pour les anciens militaires dès lors qu'ils relevaient de la catégorie B.

**FICHE PROMOTION TABLEAU D'AVANCEMENT 2019  
POUR L'ACCES AU GRADE  
D'ASSISTANT PRINCIPAL DE SERVICE SOCIAL (APSS)**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être promus au grade d'assistant principal de service social, au choix, par voie d'inscription à un tableau d'avancement, les assistants de service social ayant 1 an dans le 4 <sup>e</sup> échelon de leur grade et justifiant de quatre ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31/12/2019.
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 et décret n° 2012-1098 du 28 septembre 2012 modifiés notamment par le décret n° 2016-584 du 11 mai 2016
<b>Les règles de gestion</b>	<p>Les critères essentiels de promotion par le tableau d'avancement sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le classement des services</li> <li>• la manière de servir</li> <li>• les compétences professionnelles.</li> </ul> <p>Les deux derniers critères sont appréciés à travers la manière de servir, traduite notamment par les comptes rendus d'entretien professionnel annuels.</p> <p>Les appréciations générales des 3 dernières années seront reportées dans la fiche de proposition du chef de service (PM 140-TA).</p>

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2018 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	34
<b>Nombre de proposés</b>	22
<b>Nombre de postes offerts</b>	3
<b>Nombre de promus</b>	3
<b>Age moyen des promus</b>	42 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le 1<sup>er</sup> grade de la catégorie B</b>	8 ans 6 mois 30 jours

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2</b>	29 juin 2018
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	21 novembre 2018

**Les documents à fournir:**

- la fiche de proposition (PM 140-TA) et le dernier compte rendu d'entretien d'évaluation
- l'état récapitulatif des agents proposés (PM 130)
- les services n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un **état néant**.

**Les contacts :**

**Adresse mail :** [propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)  
L'ensemble des documents est adressé au format pdf, par mail à l'adresse ci-dessus. Le tableau harmonisé est retourné signé au format PDF et sous format excel/calc ou word/writer)

<b>Bureau</b>	MGS2	Chef du pôle RH des corps administratifs de catégories B et C	Hervé HERBER	Téléphone	01 40 81 6183
		Adjointe au chef du pôle RH des corps administratifs de catégories B et C	Bénédicte MOUCHET		01 40 81 69 04

**FICHE PROMOTION TABLEAU D'AVANCEMENT 2019  
POUR L'ACCES AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL  
DE 2<sup>ème</sup> CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT (AAP2)**

<b>Les critères :</b>	
<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade d'AAP de 2 <sup>ème</sup> classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les adjoints administratifs (AA) ayant atteint le 5 <sup>ème</sup> échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou grade d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au 31 décembre 2019.
<b>Le texte de référence</b>	- Décret n° 2016-580 du 11/05/2016 - Décret n° 2006-1760 du 23/12/2006 modifié notamment par le décret n° 2016-1084 du 03/08/2016
<b>Les règles de gestion</b>	Qualités développées et implication dans l'exercice des fonctions La CAP nationale veillera à respecter, dans la mesure du possible, le classement issu des CAP locales
<b>Les informations sur la CAP au titre de 2017 :</b>	
	<b>E3 (AA2) → E4 (AA1)</b>
<b>Nombre de promouvables</b>	355
<b>Nombre de proposés</b>	135
<b>Nombre de postes offerts</b>	52
<b>Nombre de promus</b>	52
<b>Age moyen des promus</b>	47 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le grade</b>	8 ans 5 mois 24 jours
<b>Les dates :</b>	
<b>Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2</b>	29 juin 2018
<b>Date prévisible de la Pré CAP</b>	13 novembre 2018
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	28 novembre 2018
<b>Les documents à fournir :</b>	
<p><u>Pour les agents relevant d'une CAP locale</u>, les services devront adresser, exclusivement par courriel, selon les modèles joints en annexe et en veillant à renseigner toutes les colonnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La liste des agents promouvables remplissant les conditions au 31/12/2019 ;</li> <li>• La liste des agents proposés et retenus par la CAP locale, quel que soit leur service d'origine, par ordre de mérite, sans ex æquo (liste signée sous format PDF et listes sous format excel/calc ou word/writer).</li> </ul> <p>ainsi que</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le procès verbal de la CAP locale qui devra comporter une mention sur l'examen de la situation de tous les agents promouvables et indiquer si les débats se sont terminés par un accord sur les propositions. Dans le cas où des désaccords subsisteraient, le PV doit faire mention expresse des points sur lesquels ils ont porté et des raisons qui les ont motivés.</li> </ul> <p><u>Pour les agents relevant de la CAP nationale</u>, la liste des agents promouvables et celle des agents proposés (PM130) devront être accompagnées de la fiche de proposition (PM140)</p> <p>Les services n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un <b>état néant</b>.</p>	

**Les contacts :**

**Adresse mail :** [propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

L'ensemble des documents est adressé au format pdf, par mail à l'adresse ci-dessus. Le tableau harmonisé est retourné signé au format PDF et sous format excel/calc ou word/writer)

<b>Bureau</b>	MGS2	Chef du pôle RH des corps administratifs de catégories B et C	Hervé HERBER	Téléphone	01 40 81 61 83
		Adjointe au chef du pôle RH des corps administratifs de catégories B et C	Bénédicte MOUCHET		01 40 81 69 04

**NOTA :** - Les services effectués en position de détachement sortant dans un autre corps ou cadre d'emplois ne sont plus à déduire des services effectifs dans le grade. De même, pour les agents accueillis par voie de détachement, les services effectués dans le grade d'origine doivent également être pris en considération.  
- Pour l'avancement des agents recrutés dans le cadre de la déprécarisation (loi n° 2012-347 du 12 mars 2012), les propositions doivent toujours faire l'objet d'un état récapitulatif distinct.

**FICHE PROMOTION TABLEAU D'AVANCEMENT 2019  
 POUR L'ACCES AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL  
 DE 1<sup>ère</sup> CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT (AAP1)**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade d'AAP de 1 <sup>ère</sup> classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les AAP de 2 <sup>ème</sup> classe ayant au moins 1 an d'ancienneté dans le 4 <sup>ème</sup> échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou grade d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au 31 décembre 2019.
<b>Le texte de référence</b>	- Décret n° 2016-580 du 11/05/2016 - Décret n° 2006-1760 du 23/12/2006 modifié notamment par le décret n° 2016-1084 du 03/08/2016
<b>Les règles de gestion</b>	En cours d'établissement. Des règles de gestion complémentaires vous seront adressées à l'issue de la CAP qui traitera du tableau d'avancement 2018  Qualités développées et implication dans l'exercice des fonctions La CAP nationale veillera à respecter, dans la mesure du possible, le classement issu des CAP locales.

**Les informations sur la CAP au titre de 2017 :**

	<b>E4 (AA1) → E5 (AAP2)</b>	<b>E5 (AAP2) → E6 (AAP1)</b>
<b>Nombre de promouvables</b>	1029	1457
<b>Nombre de proposés</b>	251	451
<b>Nombre de postes offerts</b>	156	288
<b>Nombre de promus</b>	156	288
<b>Age moyen des promus</b>	47 ans	53 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le grade</b>	14 ans 5 mois 23 jours	8 ans 9 mois 29 jours

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2</b>	29 juin 2018
<b>Date prévisible de la Pré CAP</b>	13 novembre 2018
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	28 novembre 2018

**Les documents à fournir :**

Pour les agents relevant d'une CAP locale, les services devront adresser, exclusivement par courriel, selon les modèles joints en annexe et en veillant à renseigner toutes les colonnes :

- La liste des agents promouvables remplissant les conditions au 31/12/2019 ;
- La liste des agents proposés et retenus par la CAP locale, quel que soit leur service d'origine, par ordre de mérite, sans ex æquo (liste signée sous format PDF et listes sous format excel/calc ou word/writer).

ainsi que

- Le procès verbal de la CAP locale qui devra comporter une mention sur l'examen de la situation de tous les agents promouvables et indiquer si les débats se sont terminés par un accord sur les propositions. Dans le cas où des désaccords subsisteraient, le PV doit faire mention expresse des points sur lesquels ils ont porté et des raisons qui les ont motivés.

Pour les agents relevant de la CAP nationale, la liste des agents promouvables et celle des agents proposés (PM130) devront être accompagnées de la fiche de proposition (PM140)

Les services n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un **état néant**.

**Les contacts :****Adresse mail :** [propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

L'ensemble des documents est adressé au format pdf, par mail à l'adresse ci-dessus. Le tableau harmonisé est retourné signé au format PDF et sous format excel/calc ou word/writer)

<b>Bureau</b>	MGS2	Chef du pôle RH des corps administratifs de catégories B et C	Hervé HERBER	Téléphone	01 40 81 61 83
		Adjointe au chef du pôle RH des corps administratifs de catégories B et C	Bénédicte MOUCHET		01 40 81 69 04

**NOTA :** - Les services accomplis en ex-échelles 4 et 5 sont assimilés à des services effectifs dans un grade aujourd'hui classé en échelle C2. Ainsi, les services effectifs accomplis dans le « nouveau » grade d'AAP2 sont égaux à la somme des services effectifs accomplis dans l'« ancien » grade d'AA1 + AAP2 le cas échéant. De la même manière, le mode d'accès au « nouveau » grade d'AAP2 est celui d'accès à l'« ancien » grade d'AA1.

- Les services effectués en position de détachement sortant dans un autre corps ou cadre d'emplois ne sont plus à déduire des services effectifs dans le grade. De même, pour les agents accueillis par voie de détachement, les services effectués dans le grade d'origine doivent également être pris en considération.

- Pour le passage de l'échelle C2 à l'échelle C3, il convient de veiller à ce que, dans l'hypothèse où les agents proposés de façon concomitante pour un avancement dans le corps supérieur de débouché (SACDD ou TSDD) soient retenus dans leur intégralité, il reste suffisamment d'agents classés pour pourvoir les postes de promotion de grade au sein des corps de catégorie C offerts au titre de l'année 2019.

**FICHE PROMOTION LISTE D'APTITUDE 2019  
POUR L'ACCES AU GRADE DE  
TECHNICIEN SUPERIEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE (TSDD)**

**Les critères :**

Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion.  
Pour l'exercice 2019, il conviendra de retenir le 31 décembre 2019.

<b>Les conditions statutaires</b>	La liste d'aptitude est ouverte aux chefs d'équipe d'exploitation des travaux publics de l'Etat, aux chefs d'équipe d'exploitation principaux des travaux publics de l'Etat, aux fonctionnaires appartenant aux corps des experts techniques des services techniques et des dessinateurs, aux adjoints techniques principaux de 2e et 1re classes relevant du ministre chargé du développement durable, et aux syndics des gens de mer principaux de 2e et 1re classes "spécialité navigation et sécurité", justifiant d'au moins neuf années de services publics (fonction publique territoriale, hospitalière et Etat) au 31 décembre 2019.
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 et décret n° 2012-1064 du 18 septembre 2012 modifiés notamment par le décret n° 2016-581 du 11 mai 2016
<b>Les règles de gestion</b>	<p>Le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT 8, DRIEA et directions d'administration centrale...) devra résulter de l'analyse des dossiers des agents proposés selon les critères ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la capacité de l'agent à exercer des fonctions de niveau B ;</li> <li>• les compétences professionnelles ;</li> <li>• l'importance des fonctions exercées ;</li> <li>• la réussite dans l'exercice de fonctions similaires à celles d'un TSDD ;</li> <li>• la qualité du parcours professionnel.</li> </ul> <p>Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir, traduite notamment par les comptes-rendus d'entretien professionnel annuels.</p> <p>L'accès par la LA ou l'EP à un corps de catégorie B s'inscrit dans une logique permettant à l'agent de dérouler un parcours professionnel sur des missions de catégorie B.</p> <p><b>ATTENTION :</b> La liste d'aptitude doit être ventilée par spécialité. Ce n'est pas le corps d'origine qui définit la spécialité d'accueil mais la nature du poste tenu. A titre d'exemple, un CEEP qui exerce des fonctions d'instructeur ADS a vocation à être inscrit sur la liste d'aptitude dans la spécialité TG et non EEI.</p>

**Les informations sur les précédentes CAP au titre de 2017 :**

Nombre de promouvables	8432	* 103 TG, 26 EEI, 4 NSMG
Nombre de proposés	327	
Nombre de postes	133 *	
Age moyen des promus	53 ans	
Age minimum des promus	37 ans	
Age maximum des promus	64 ans	
Ancienneté moyenne dans le corps d'origine	24 A 6 M 27 J	
Ancienneté moyenne des services publics	27 ans	

**Les dates :**

Date limite de réception des propositions harmonisées par le bureau SG/G/DRH/MGS2	1 <sup>ER</sup> OCTOBRE 2018
Date prévisible de la pré-CAP	1 <sup>ER</sup> TRIMESTRE 2019
Date prévisible de la CAP	1 <sup>ER</sup> TRIMESTRE 2019

**Les documents à fournir :**Pour les harmonisateurs :

- PM 140- LA des agents proposés
- PM 130 accompagné du compte-rendu de concertation

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140-LA des agents proposés
- Tableau des propositions de promotion harmonisées accompagné :
  - du PM 130 de chaque service relevant du périmètre de l'harmonisateur
  - d'un compte-rendu d'harmonisation comprenant essentiellement les **éléments ayant motivé l'inter-classement des propositions**
  - les harmonisateurs n'ayant aucune proposition devront obligatoirement faire parvenir un **état néant par spécialité**

**Les contacts :**

Adresse mail : [propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sq@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sq@developpement-durable.gouv.fr)

L'ensemble des documents est adressé au format pdf, par mail à l'adresse ci-dessus. Le tableau harmonisé est retourné signé au format PDF et sous format calc/excel ou writer/word)

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Cheffe du pôle RH des corps techniques de catégories B et C</b>	Nathalie MUNIER	<b>Tél.</b>	01 40 81 75 21
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe à la cheffe du pôle RH des corps techniques de catégories B et C</b>	Nicole CLAIN	<b>Tél.</b>	01 40 81 70 80
<b>Bureau</b>	CE1	<b>Chargé de mission des TSDD</b>		<b>Tél.</b>	

**NOTA :**

- Les services accomplis en ex-échelles 4 et 5 sont assimilés à des services effectifs dans un grade aujourd'hui classé en échelle C2. Ainsi, les services effectifs accomplis dans les « nouveaux » grades d'ATP2 ou de CEE ou de dessinateur ou de SGMP2 sont égaux à la somme des services effectifs accomplis dans les « anciens » grades d'AT1 + ATP2 ou d'AES + CEE ou de dessinateur + DCG2 ou SGM1 + SGMP2 le cas échéant. De la même manière, le mode d'accès aux « nouveaux » grades d'ATP2 ou de CEE ou de dessinateur ou de SGMP2 est l'équivalent au mode d'accès aux « anciens » grades d'AT1 ou d'AES ou dessinateur ou de SGM1.

- Fin du plan triennal de requalification : à cet effet, vous êtes invités à travailler sur la base du volume de la LA "classique", soit un nombre de postes de promotions de l'ordre de 30 à 40 postes pour cette année.

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2019 POUR L'ACCES AU GRADE DE  
TECHNICIEN SUPERIEUR PRINCIPAL DU DEVELOPPEMENT DURABLE (TSPDD)**

**Promotion classique**

**Les critères :**

Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion.  
Pour l'exercice 2019, il conviendra de retenir le 31 décembre 2019.

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de TSPDD par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les TSDD ayant atteint depuis au moins un an le 6ème échelon et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre 2019.
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 et décret n°2012-1064 du 18 septembre 2012 modifiés notamment par le décret n° 2016-581 du 11 mai 2016.
<b>Les règles de gestion</b>	Le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT 8, DRIEA et directions d'administration centrale ...) devra résulter de l'analyse des dossiers des agents proposés selon les critères ci-après : <ul style="list-style-type: none"> <li>• la capacité de l'agent à exercer des fonctions à un plus haut niveau d'autonomie et de responsabilité ;</li> <li>• la qualité du parcours professionnel au travers des postes tenus ;</li> <li>• les compétences et la capacité d'adaptation à l'évolution de l'environnement professionnel.</li> </ul> <p>Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir, traduite notamment par les comptes-rendus d'entretien professionnel annuels.</p> <p>Les appréciations générales des 3 dernières années seront reportées dans le rapport de proposition du chef de service (PM 140-TA).</p>

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2018 : (hors TRGS à l'exception du nombre de promouvables)**

<b>Nombre de promouvables</b>	393	* 7 TG, 24 EEI et 5 NSMG
<b>Nombre de proposés</b>	123	
<b>Nombre de postes offerts</b>	36 *	
<b>Age moyen des promus</b>	50 ans	
<b>Ancienneté moyenne dans le corps de cat. B</b>	15 A 7 M 27 J	

**Les dates :**

<b>Date limite de transmission des propositions harmonisées le bureau SG/G/DRH/MGS2</b>	29/06/2018
<b>Date prévisible de la pré-CAP</b>	18 et 19 septembre 2018
<b>Date prévisible de la CAP</b>	24 et 25 octobre 2018

**Les documents à fournir:**

Pour les harmonisateurs :

- PM 140-TA des agents proposés
- PM 130 accompagné du compte rendu de concertation.

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140-TA des agents classés par les harmonisateurs
- Tableau des propositions de promotion harmonisées accompagné :
  - du PM 130 de chaque service relevant du périmètre de l'harmonisateur
  - d'un compte-rendu d'harmonisation comprenant l'**avis sur chaque proposition** ainsi que **les éléments ayant motivé l'interclassement des propositions**
  - les harmonisateurs n'ayant aucune proposition devront obligatoirement faire parvenir un **état néant par spécialité**

**Les contacts :**

**Adresse mail :** [propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

L'ensemble des documents est adressé au format pdf, par mail à l'adresse ci-dessus. Le tableau harmonisé est retourné signé au format PDF et sous format calc/excel ou writer/word)

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Cheffe du pôle RH des corps techniques de catégories B et C</b>	Nathalie MUNIER	<b>Tél.</b>	01 40 81 75 21
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe à la cheffe du pôle RH des corps techniques de catégories B et C</b>	Nicole CLAIN	<b>Tél.</b>	01 40 81 70 80
<b>Bureau</b>	CE1	<b>Chargé de mission des TSDD</b>		<b>Tél.</b>	

Point de vigilance :

- Pour l'appréciation des anciennetés requises, que ce soit dans la catégorie B, le corps ou le grade, il convient de prendre en compte l'ensemble de la carrière qu'elle soit au sein du MTES, d'un autre département ministériel, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière. Il en va de même pour les anciens agents de France Télécom ou de La Poste et pour les anciens militaires dès lors qu'ils relevaient de la catégorie B.

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2019 POUR L'ACCES AU GRADE DE  
TECHNICIEN SUPERIEUR PRINCIPAL DU DEVELOPPEMENT DURABLE (TSPDD)**

**Promotion TRGS**

**Les critères :**

Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion.

Pour l'exercice 2019, il conviendra de retenir le 31 décembre 2019.

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de TSPDD par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les TSDD ayant atteint depuis au moins un an le 6ème échelon et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre 2019.
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 et décret n°2012-1064 du 18 septembre 2012 modifiés notamment par le décret n° 2016-581 du 11 mai 2016.
<b>Les règles de gestion</b>	La promotion des TSDD retraitables dans le grade de TSPDD est permise sous réserve d'une proposition du chef de service et d'un engagement à partir à la retraite entre le 1 <sup>er</sup> juillet 2019 et le 1 <sup>er</sup> juillet 2020 inclus. Les critères essentiels de promotion par le TRGS concernent la manière de servir de l'agent.

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2018 :**

<b>Nombre de promus TRGS</b>	12 *	* 3 TG et 9 EEI
------------------------------	------	-----------------

**Les dates :**

<b>Date limite de transmission des propositions harmonisées le bureau SG/G/DRH/MGS2</b>	29/06/2018
<b>Date prévisible de la pré-CAP</b>	18 et 19 septembre 2018
<b>Date prévisible de la CAP</b>	24 et 25 octobre 2018

**Les documents à fournir:**

Pour les harmonisateurs :

- PM 140-TA des agents proposés
- Engagement de départ à la retraite
- PM 130 accompagné du compte rendu de concertation

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140-TA des agents classés par les harmonisateurs
- Engagement de départ à la retraite
- Tableau des propositions de promotion harmonisées accompagné :
  - du PM 130 de chaque service relevant du périmètre de l'harmonisateur
  - d'un compte-rendu d'harmonisation comprenant l'**avis sur chaque proposition**
  - les harmonisateurs n'ayant aucune proposition devront obligatoirement faire parvenir un **état néant par spécialité**

**Les contacts :**

Adresse mail : [propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

L'ensemble des documents est adressé au format pdf, par mail à l'adresse ci-dessus. Le tableau harmonisé est retourné signé au format PDF et sous format calc/excel ou writer/word)

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Cheffe du pôle RH des corps techniques de catégories B et C</b>	Nathalie MUNIER	<b>Tél.</b>	01 40 81 75 21
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe à la cheffe du pôle RH des corps techniques de catégories B et C</b>	Nicole CLAIN	<b>Tél.</b>	01 40 81 70 80
<b>Bureau</b>	CE1	<b>Chargé de mission des TSDD</b>		<b>Tél.</b>	

Point de vigilance :

- Pour l'appréciation des anciennetés requises, que ce soit dans la catégorie B, le corps ou le grade, il convient de prendre en compte l'ensemble de la carrière qu'elle soit au sein du MTES, d'un autre département ministériel, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière. Il en va de même pour les anciens agents de France Télécom ou de La Poste et pour les anciens militaires

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2019 POUR L'ACCES AU GRADE DE  
TECHNICIEN SUPERIEUR EN CHEF DU DEVELOPPEMENT DURABLE (TSCDD)**

*Promotion classique*

**Les critères :**

**Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion.**

**Pour l'exercice 2019, il conviendra de retenir le 31 décembre 2019.**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de TSCDD par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les TSPDD ayant atteint depuis au moins un an le 6e échelon et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre 2019.
<b>Les textes de références</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 et décret n°2012-1064 du 18 septembre 2012 modifiés notamment par le décret n° 2016-581 du 11 mai 2016.
<b>Les règles de gestion</b>	<p>Les TSPDD proposés devront avoir montré leur capacité professionnelle sur une durée de 10 ans dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau dont 5 ans au 31 décembre 2019 dans le grade de TSPDD ou de même niveau, que ce soit par l'occupation de plusieurs postes au sein de la catégorie B ou par l'approfondissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de leur domaine pour les agents relevant de la spécialité NSMG ou pour les spécialistes et experts au sens du comité de domaine ;</li> <li>- d'un domaine ayant conduit à un ou plusieurs élargissements de poste pour les agents relevant des 2 spécialités TG et EEI.</li> </ul> <p>Le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT 8, DRIEA et directions d'administration centrale ...) devra résulter de l'analyse des dossiers des agents proposés selon les critères ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les compétences ;</li> <li>• la qualité du parcours professionnel au travers des postes tenus ;</li> <li>• la capacité d'adaptation à l'évolution de l'environnement professionnel nécessaire pour exercer des fonctions de responsabilités comportant un rôle d'encadrement ou un niveau d'expertise.</li> </ul> <p>Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir de l'agent traduite notamment par les comptes rendus d'entretien professionnel annuels.</p> <p>Les appréciations générales des 5 dernières années et la nature des élargissements de poste le cas échéant seront reportées dans le rapport de proposition du chef de service (PM 140-TA).</p> <p>Pour les agents dont le cursus correspond à celui d'un spécialiste ou d'un expert, notamment dans le réseau scientifique et technique, les comités de domaine apportent, au cours d'évaluations régulières, en vue de valoriser au mieux les compétences individuelles des agents et leur degré d'expertise, un éclairage sur le niveau des productions scientifiques et techniques, les responsabilités, la formation suivie et dispensée, les activités d'expertise, le rayonnement dans le ministère et à l'extérieur.</p>

**Les informations de la précédente CAP au titre de 2018 : (hors TRGS à l'exception du nombre de promouvables)**

<b>Nombre de promouvables</b>	2117	* 108 TG, 31 EEI et 5 NSMG
<b>Nombre de proposés</b>	258	
<b>Nombre de postes offerts</b>	144*	
<b>Age moyen des promus</b>	51 ans	
<b>Ancienneté moyenne dans le grade</b>	12 A 5 M 26 J	
<b>Ancienneté moyenne dans le corps de cat. B</b>	16 A 5 M 27 J	

.../...

**Les dates :**

<b>Date limite de transmission des propositions harmonisées par le bureau SG/DRH/MGS2</b>	29/06/2018
<b>Date prévisible de la pré-CAP</b>	18 et 19 septembre 2018
<b>Date prévisible de la CAP</b>	24 et 25 octobre 2018

**Les documents à fournir :**Pour les harmonisateurs :

- PM 140-TA des agents proposés
- PM 130 accompagné du compte-rendu de concertation

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140-TA des agents classés par les harmonisateurs
- Tableau des propositions de promotion harmonisées accompagné :
  - du PM 130 de chaque service relevant du périmètre de l'harmonisateur
  - d'un compte-rendu d'harmonisation comprenant l'**avis sur chaque proposition** ainsi que les **éléments ayant motivé l'interclassement des propositions**
  - les harmonisateurs n'ayant aucune proposition devront obligatoirement faire parvenir un **état néant par spécialité**

**Les contacts :**

**Adresse mail :** [propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

L'ensemble des documents est adressé au format pdf, par mail à l'adresse ci-dessus. Le tableau harmonisé est retourné signé au format PDF et sous format calc/excel ou writer/word)

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Cheffe du pôle RH des corps techniques de catégories B et C</b>	Nathalie MUNIER	<b>Tél.</b>	01 40 81 75 21
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe à la cheffe du pôle RH des corps techniques de catégories B et C</b>	Nicole CLAIN	<b>Tél.</b>	01 40 81 70 80
<b>Bureau</b>	CE1	<b>Chargé de mission des TSDD</b>		<b>Tél.</b>	

Points de vigilance :

- Pour l'appréciation des anciennetés requises, que ce soit dans la catégorie B, le corps ou le grade, il convient de prendre en compte l'ensemble de la carrière qu'elle soit au sein du MTES, d'un autre département ministériel, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière. Il en va de même pour les anciens agents de France Télécom ou de La Poste et pour les anciens militaires dès lors qu'ils relevaient de la catégorie B.

- Pour les agents ayant bénéficié d'un reclassement dans le corps des TSDD (NES), les services effectués avant le 1<sup>er</sup> octobre 2012 dans l'ancien grade du corps auquel appartenait les agents sont assimilés à des services dans le grade du nouveau corps. C'est ainsi que pour les TSPDD, il convient de retenir la date d'entrée dans le corps pour les ex TSE et la date de nomination à la classe supérieure pour les ex CAM et au principalat ex CTPE.

A titre d'exemple, pour la campagne de promotion 2019, un TSPDD recruté TSE le 1<sup>er</sup> septembre 2009 peut prétendre à l'inscription sur le TA 2018 : il remplit à la fois la condition d'ancienneté dans la catégorie B et celle d'ancienneté dans le grade de TSPDD.

Pour prétendre à cette inscription, un ex-CAM ou un ex-CTRL recruté la même année devra avoir bénéficié d'une promotion

## TABLEAU D'AVANCEMENT 2019 POUR L'ACCES AU GRADE DE TECHNICIEN SUPERIEUR EN CHEF DU DEVELOPPEMENT DURABLE (TSCDD)

### Promotion TRGS

#### Les critères :

Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion.  
Pour l'exercice 2019, il conviendra de retenir le 31 décembre 2019.

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de TSCDD par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les TSPDD ayant atteint depuis au moins un an le 6ème échelon et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre 2019.
<b>Les textes de références</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 et décret n°2012-1064 du 18 septembre 2012 modifiés notamment par le décret n° 2016-581 du 11 mai 2016.
<b>Les règles de gestion</b>	La promotion des TSPDD retraits dans le grade de TSCDD est permise sous réserve d'une proposition du chef de service et d'un engagement à partir à la retraite entre le 1 <sup>er</sup> juillet 2019 et le 1 <sup>er</sup> juillet 2020

#### Les informations de la précédente CAP au titre de 2018 :

Nombre de promus TRGS	43 *	* 22 TG et 21 EEI
-----------------------	------	-------------------

#### Les dates :

Date limite de transmission des propositions harmonisées par le bureau SG/G/DRH/MGS2	29/06/2018
Date prévisible de la pré-CAP	18 et 19 septembre 2018
Date prévisible de la CAP	24 et 25 octobre 2018

#### Les documents à fournir :

##### Pour les harmonisateurs :

- PM 140-TA des agents proposés
- Engagement de départ à la retraite
- PM 130 accompagné du compte-rendu de concertation

##### Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140-TA des agents proposés.
- Engagement de départ à la retraite
- Tableau des propositions de promotion harmonisées accompagné :
  - du PM 130 de chaque service relevant du périmètre de l'harmonisateur
  - d'un compte-rendu d'harmonisation comprenant l'**avis sur chaque proposition**
  - les harmonisateurs n'ayant aucune proposition devront obligatoirement faire parvenir un **état néant par spécialité**

#### Les contacts :

Adresse mail : [propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

L'ensemble des documents est adressé au format pdf, par mail à l'adresse ci-dessus. Le tableau harmonisé est retourné signé au format PDF et sous format calc/excel ou writer/word)

Bureau	MGS2	<b>Cheffe du pôle RH des corps techniques de catégories B et C</b>	Nathalie MUNIER	Tél.	01 40 81 75 21
Bureau	MGS2	<b>Adjointe à la cheffe du pôle RH des corps techniques de catégories B et C</b>	Nicole CLAIN	Tél.	01 40 81 70 80
Bureau	CE1	<b>Chargé de mission des TSDD</b>		Tél.	

#### Points de vigilance :

- Pour l'appréciation des anciennetés requises, que ce soit dans la catégorie B, le corps ou le grade, il convient de prendre en compte l'ensemble de la carrière qu'elle soit au sein du MTES, d'un autre département ministériel, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière. Il en va de même pour les anciens agents de France Télécom ou de La Poste et

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2019 POUR L'ACCES AU GRADE **D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL****

**DE 2<sup>ème</sup> CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT (ATP2)**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade d'ATP2 par voie d'inscription sur tableau d'avancement les adjoints techniques (AT) ayant atteint le 5 <sup>ème</sup> échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou grade d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au 31 décembre 2019
<b>Les textes de référence</b>	- Décret n° 2016-580 du 11/05/2016 - Décret n° 2006-1761 du 23/12/2006 modifié notamment par le décret n° 2016-1084 du 03/08/2016
<b>Les règles de gestion</b>	

**Les informations de la CAP au titre de 2017 :**

	<b>E3 (AT2) → E4 (AT1)</b>
<b>Nombre de promouvables</b>	55
<b>Nombre de proposés</b>	28
<b>Nombre de postes offerts</b>	13
<b>Nombre de promus</b>	13
<b>Age moyen des promus</b>	54 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le grade</b>	18 ans 4 mois 20 jours

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2</b>	29/06/2018
<b>Date prévisible de la Pré CAP</b>	13/11/2018
<b>Date prévisible de la CAP</b>	27/11/2018

**Les documents à fournir :**

- La fiche de proposition (PM 140) avec avis motivé
- L'état récapitulatif des agents proposés (PM 130)
- Le compte rendu de la réunion de concertation
- Les services n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un **état néant**

**Les contacts :**

**Adresse mail :** [propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Bureau MGS2	Cheffe de pôle	Nathalie MUNIER	Téléphone	01 40 81 75 21
	Adjointe à la cheffe de pôle	Nicole CLAIN		01 40 81 70 80

**NOTA** : - LES SERVICES EFFECTUÉS EN POSITION DE DÉTACHEMENT SORTANT DANS UN AUTRE CORPS OU CADRE D'EMPLOIS NE SONT PLUS À DÉDUIRE DES SERVICES EFFECTIFS DANS LE GRADE. DE MÊME, POUR LES AGENTS ACCUEILLIS PAR VOIE D DÉTACHEMENT, LES SERVICES EFFECTUÉS DANS LE GRADE D'ORIGINE DOIVENT ÉGALEMENT ÊTRE PRIS EN CONSIDÉRATION.  
- POUR L'AVANCEMENT DES AGENTS RECRUTÉS DANS LE CADRE DE LA DÉPRÉCARISATION (LOI N° 2012-347 DU 12 MARS 2012), LES PROPOSITIONS DOIVENT TOUJOURS FAIRE L'OBJET D'**état récapitulatif distinct**.

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2019 POUR L'ACCES AU GRADE **D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL****

**DE 1<sup>ère</sup> CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT (ATP1)**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade d'ATP1 par voie d'inscription sur tableau d'avancement les ATP2 ayant au moins 1 an d'ancienneté dans le 4 <sup>ème</sup> échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou grade d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au 31 décembre 2019 .
<b>Les textes de référence</b>	- Décret n° 2016-580 du 11/05/2016 - Décret n°2006-1761 du 23/12/2006 modifié notamment par le décret n° 2016-1084 du 03/08/2016
<b>Les règles de gestion</b>	

**Les informations de la précédente CAP au titre de 2017 :**

	<b>E4 (AT1) → E5 (ATP2)</b>	<b>E5 (ATP2) → E 6 (ATP1)</b>
<b>Nombre de promouvables</b>	83	49
<b>Nombre de proposés</b>	50	39
<b>Nombre de postes offerts</b>	16	9
<b>Nombre de promus</b>	16	9
<b>Age moyen des promus</b>	56 ans	57 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le grade</b>	11 ans 9 mois 28 jours	7 ans 8 mois 29 jours

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2</b>	29/06/2018
<b>Date prévisible de la Pré CAP</b>	13/11/2018
<b>Date prévisible de la CAP</b>	27/11/2018

**Les documents à fournir :**

- La fiche de proposition (PM 140) avec avis motivé
- L'état récapitulatif des agents proposés (PM 130)
- Le compte rendu de la réunion de concertation
- Les services n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un **état néant**

**Les contacts :**

**Adresse mail :** [propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

<b>Bureau</b>	MGS2	Cheffe de pôle	Nathalie MUNIER	Téléphone	01 40 81 75 21
		Adjointe à la cheffe de pôle	Nicole CLAIN		01 40 81 70 80

**NOTA** : - Les services accomplis en ex-échelles 4 et 5 sont assimilés à des services effectifs dans un grade aujourd'hui classé en échelle C2. Ainsi, les services effectifs accomplis dans le « nouveau » grade d'ATP2 sont égaux à la somme des services effectifs accomplis dans l' « ancien » grade d'AT1 + ATP2 le cas échéant. De la même manière, le mode d'accès au « nouveau » grade d'ATP2 est l'équivalent au mode d'accès à l' « ancien » grade d'AT1.

- Les services effectués en position de détachement sortant dans un autre corps ou cadre d'emplois ne sont plus à déduire des services effectifs dans le grade. De même, pour les agents accueillis par voie de détachement, les services effectués dans le grade d'origine doivent également être pris en considération.

- Pour le passage de l'échelle C2 à l'échelle C3, il convient de veiller à ce que, dans l'hypothèse où les agents proposés de façon concomitante pour un avancement dans le corps supérieur de débouché (SACDD ou TSDD) soient retenus dans leur intégralité, il reste suffisamment d'agents classés pour pourvoir les postes de promotion de grade au sein des corps de catégorie C offerts au titre de l'année 2019.

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2019 POUR L'ACCES AU GRADE D'EXPERT TECHNIQUE  
PRINCIPAL DES SERVICES TECHNIQUES (ETPST)**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade d'ETPST par voie d'inscription sur tableau d'avancement les ETST ayant au moins 1 an d'ancienneté dans le 4 <sup>ème</sup> échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou grade d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au 31 décembre 2019
<b>Les textes de référence</b>	- Décret n° 2016-580 du 11/05/2016 - Décret n° 86-1046 du 15/09/1986 modifié notamment par le décret n° 2016-1084 du 03/08/2016
<b>Les règles de gestion</b>	

**Les informations sur la CAP au titre de 2017 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	110
<b>Nombre de proposés</b>	27
<b>Nombre de postes offerts</b>	12
<b>Nombre de promus</b>	12
<b>Age moyen des promus</b>	42 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le grade</b>	13 ans 2 mois 21 jours

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2</b>	29/06/2018
<b>Date prévisible de la Pré CAP</b>	06/11/2018
<b>Date prévisible de la CAP</b>	22/11/2018

**Les documents à fournir :**

- La fiche de proposition (PM 140) avec avis motivé
- L'état récapitulatif des agents proposés (PM 130)
- Le compte rendu de la réunion de concertation
- Les services n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un **état néant**

**Les contacts :**

**Adresse mail :** [propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

<b>Bureau</b>	MGS2	Cheffe de pôle	Nathalie MUNIER	Téléphone	01 40 81 75 21
		Adjointe à la cheffe de pôle	Nicole CLAIN		01 40 81 70 80

**NOTA :** - LES SERVICES EFFECTUÉS EN POSITION DE DÉTACHEMENT SORTANT DANS UN AUTRE CORPS OU CADRE D'EMPLOIS NE SONT PLUS À DÉDUIRE DES SERVICES EFFECTIFS DANS LE GRADE. DE MÊME, POUR LES AGENTS ACCUEILLIS PAR VOIE DE DÉTACHEMENT, LES SERVICES EFFECTUÉS DANS LE GRADE D'ORIGINE DOIVENT ÉGALEMENT ÊTRE PRIS EN CONSIDÉRATION.

- Pour le passage de l'échelle C2 à l'échelle C3, il convient de veiller à ce que, dans l'hypothèse où les agents proposés de façon concomitante pour un avancement dans le corps supérieur de débouché (SACDD ou TSDD) soient retenus dans leur intégralité, il reste suffisamment d'agents classés pour pourvoir les postes de promotion de grade au sein des corps de catégorie C offerts au titre de l'année 2019.

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2019 POUR L'ACCES AU GRADE DE  
DESSINATEUR EN CHEF**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de dessinateur en chef par voie d'inscription sur tableau d'avancement les dessinateurs ayant au moins 1 an d'ancienneté dans le 4 <sup>e</sup> échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou grade d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au 31 décembre 2019 .
<b>Les textes de référence</b>	- Décret n° 2016-580 du 11/05/2016 - Décret n° 70-606 du 2 juillet 1970 modifié notamment par le décret n° 2016-1084 du 03/08/2016
<b>Les règles de gestion</b>	

<b>Les informations sur la CAP au titre de 2017:</b>	<b>E4 (dessinateur) → E5 (DCG2)</b>	<b>E5 (DCG2) → E6 (DCG1)</b>
<b>Nombre de promouvables</b>	66	154
<b>Nombre de proposés</b>	43	142
<b>Nombre de postes offerts</b>	12	22
<b>Nombre de promus</b>	12	22
<b>Age moyen des promus</b>	44 ans	50 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le grade</b>	14 ans 5 mois 5 jours	10 ans 10 mois 29 jours

**Les dates :**

<b>Date limite de réception des dossiers par le bureau SG/DRH/MGS2</b>	29/06/2018
<b>Date prévisible de la Pré CAP</b>	23/10/2018
<b>Date prévisible de la CAP</b>	20/11/2018

**Les documents à fournir :**

- La fiche de proposition (PM 140) avec avis motivé
- L'état récapitulatif des agents proposés (PM 130)
- Le compte rendu de la réunion de concertation
- Les services n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un **état néant**

**Les contacts :**

**Adresse mail :** [propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

<b>Bureau</b>	MGS2	Cheffe de pôle	Nathalie MUNIER	Téléphone	01 40 81 75 21
		Adjointe à la cheffe de pôle	Nicole CLAIN		01 40 81 70 80

**NOTA :** - LES SERVICES ACCOMPLIS EN EX-ÉCHELLES 4 ET 5 SONT ASSIMILÉS À DES SERVICES EFFECTIFS DANS UN GRADE AUJOURD'HUI CLASSÉ EN ÉCHELLE C2. AINSI, LES SERVICES EFFECTIFS ACCOMPLIS DANS LE « NOUVEAU » GRADE DE DESSINATEUR EN CHEF

.../...

SONT ÉGAUX À LA SOMME DES SERVICES EFFECTIFS ACCOMPLIS DANS L' « ANCIEN » GRADE DE DESSINATEUR + DCG2 LE  
ÉCHÉANT. DE LA MÊME MANIÈRE, LE MODE D'ACCÈS AU « NOUVEAU » GRADE DE DESSINATEUR EST L'ÉQUIVALENT AU M  
D'ACCÈS À L' « ANCIEN » GRADE DE DESSINATEUR.

- LES SERVICES EFFECTUÉS EN POSITION DE DÉTACHEMENT SORTANT DANS UN AUTRE CORPS OU CADRE D'EMPLOIS NE SONT PLUS  
DÉDUIRE DES SERVICES EFFECTIFS DANS LE GRADE. DE MÊME, POUR LES AGENTS ACCUEILLIS PAR VOIE DE DÉTACHEMENT  
SERVICES EFFECTUÉS DANS LE GRADE D'ORIGINE DOIVENT ÉGALEMENT ÊTRE PRIS EN CONSIDÉRATION.

- Pour le passage de l'échelle C2 à l'échelle C3, il convient de veiller à ce que, dans l'hypothèse où les agents  
proposés de façon concomitante pour un avancement dans le corps supérieur de débouché (SACDD ou TSDD)  
soient retenus dans leur intégralité, il reste suffisamment d'agents classés pour pourvoir les postes de promotion de  
grade au sein des corps de catégorie C offerts au titre de l'année 2019.

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2019 POUR L'ACCES AU GRADE  
D'AGENT TECHNIQUE PRINCIPAL DE L'ENVIRONNEMENT (ATPE)**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade d'ATPE par voie d'inscription sur tableau d'avancement les ATE ayant au moins 1 an d'ancienneté dans le 4 <sup>ème</sup> échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou grade d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au 31 décembre 2019
<b>Les textes de référence</b>	- Décret n° 2016-580 du 11/05/2016 - Décret n° 2001-585 du 5 juillet 2001 modifié notamment par le décret n° 2016-1084 du 03/08/2016
<b>Les règles de gestion</b>	- les fonctions exercées, - le parcours professionnel, - la manière de servir, - le classement de l'établissement.

**Les informations sur la précédente CAPN au titre de l'année 2017**

	<b>E4 (ATE) → E5 (ATPE2)</b>	<b>E5 (ATPE2) → E6 (ATPE1)</b>
Nbre de promouvables	414	233
Nbre d'agents proposés	214	158
Nbre de postes offerts	59	56
Nbre de promus	59	56
Age moyen des agents promus	43 ans	52 ans
Ancienneté dans le grade	13 ans 6 mois 22 jours	8 ans 11 mois

**Les dates :**

Date limite de réception des propositions, toutes spécialités confondues, par le bureau SG/DRH/MGS2	29/06/2018
Date limite de réception des résultats des CAPP	10/10/2018
Date prévisible de la CAP nationale	15/11/2018

**Les documents à fournir:**

- la fiche de proposition (PM 140)
- l'état récapitulatif des agents proposés (PM 130)
- les établissements n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un **état néant**

**Les contacts :**

Adresse mail : [propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

<b>Bureau</b>	MGS 2	Cheffe de pôle	Nathalie MUNIER	Téléphone	01 40 81 75 21
		Adjointe à la cheffe de pôle	Nicole CLAIN		01 40 81 70 80

**NOTA :** - LES SERVICES ACCOMPLIS EN EX-ÉCHELLES 4 ET 5 SONT ASSIMILÉS À DES SERVICES EFFECTIFS DANS U AUJOURD'HUI CLASSÉ EN ÉCHELLE C2. AINSI, LES SERVICES EFFECTIFS ACCOMPLIS DANS LE « NOUVEAU » GRADE D'ATE S

.../...

À LA SOMME DES SERVICES EFFECTIFS ACCOMPLIS DANS L' « ANCIEN » GRADE D'ATE + ATPE2 LE CAS ÉCHÉANT. DE  
MANIÈRE, LE MODE D'ACCÈS AU « NOUVEAU » GRADE D'ATE EST L'ÉQUIVALENT AU MODE D'ACCÈS À L' « ANCIEN » GRADE  
- LES SERVICES EFFECTUÉS EN POSITION DE DÉTACHEMENT SORTANT DANS UN AUTRE CORPS OU CADRE D'EMPLOIS NE  
DÉDUIRE DES SERVICES EFFECTIFS DANS LE GRADE. DE MÊME, POUR LES AGENTS ACCUEILLIS PAR VOIE DE DÉTAC  
SERVICES EFFECTUÉS DANS LE GRADE D'ORIGINE DOIVENT ÉGALEMENT ÊTRE PRIS EN CONSIDÉRATION.

**LISTE D'APTITUDE 2019 POUR L'ACCES AU GRADE DE  
TECHNICIEN DE L'ENVIRONNEMENT (TE)**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de TE par voie d'inscription sur liste d'aptitude les ATE comptant au moins 9 ans de services publics au 01/01/2019
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 Décret n° 2001-586 du 5 juillet 2001 modifié notamment par le décret 2016-581 du 11 mai 2016
<b>Les règles de gestion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les fonctions exercées,</li> <li>- le parcours professionnel,</li> <li>- la manière de servir,</li> <li>- le classement de l'établissement.</li> </ul> <p><b>NOTA :</b> les modalités d'inscription sur la LA TE sont définies selon les termes suivants (cf note SG/DRH/MGS du 09/12/2014) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la LA est établie sans rang de classement et sans liste complémentaire</li> <li>• La nomination dans le grade de TE sera concrétisée au terme d'une mobilité sur le cycle suivant l'élaboration de la liste et sera donc traitée en toute transparence par les instances paritaires.</li> <li>• Les maisons d'emplois qui, en fonction des possibilités du service et de l'adéquation profil-poste, souhaiteront la requalification du poste d'un lauréat en poste de catégorie B, devront le publier en « susceptible d'être vacant ». Seul le titulaire du poste pourra y être affecté.</li> <li>• Les instances paritaires veilleront à faciliter la concrétisation de la promotion des lauréats candidatant sur des postes offerts à la mobilité.</li> <li>• la règle stipulant qu'un lauréat ayant renoncé au bénéfice de son inscription sur la LA ne pourrait être réinscrit sur une LA pendant une période de 2 ans est abrogée.</li> </ul>

**Les informations de la précédente CAPN au titre de l'année 2017**

Nbre de promouvables	1108
Nbre d'agents proposés	111
Nbre de postes offerts	8
Nbre de promus	8
Age moyen des promus	55 ans
Ancienneté moyenne dans le corps des ATE	31 ans

**Les dates :**

Date limite de réception des propositions, toutes spécialités confondues, par le bureau SG/DRH/MGS2	29/06/2018
Date limite de réception des résultats des CAPP	10/10/2018
Date prévisible de la CAP nationale	14/11/2018

**Les documents à fournir :**

- la fiche de proposition (PM 140) et le dernier compte rendu d'entretien d'évaluation
- l'état récapitulatif des agents proposés (PM 130)
- les établissements n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un **état néant**

**Les contacts :**

**Adresse mail :** [propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

<b>Bureau</b>	MGS 2	Cheffe de pôle	Nathalie MUNIER	Téléphone	01 40 81 75 21
		Adjointe à la cheffe de pôle	Nicole CLAIN		01 40 81 70 80

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2019 POUR L'ACCES AU GRADE DE  
TECHNICIEN SUPERIEUR DE L'ENVIRONNEMENT (TSE)**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être promus au choix au grade de TSE par voie d'inscription au tableau d'avancement les TE ayant au moins 1 an dans le 6ème échelon et au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre 2019.
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 Décret n° 2001-586 du 5 juillet 2001 modifié notamment par le décret 2016-581 du 11 mai 2016
<b>Les règles de gestion</b>	- les fonctions exercées, - le parcours professionnel, - la manière de servir, - le classement de l'établissement.

**Les informations sur la précédente CAPN au titre de l'année 2017**

Nbre de promouvables	159
Nbre d'agents proposés	59
Nbre de postes offerts	7
Nbre de promus	7
Age moyen des agents promus	52 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	14 ans 10 mois

**Les dates :**

Date limite de réception des propositions, toutes spécialités confondues, par le bureau SG/DRH/MGS2	29/06/2018
Date limite de réception des résultats des CAPP	10/10/2018
Date prévisible de la CAP nationale	14/11/2018

**Les documents à fournir:**

- la fiche de proposition (PM 140) et le dernier compte rendu d'entretien d'évaluation
- l'état récapitulatif des agents proposés (PM 130)
- les établissements n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un **état néant**

**Les contacts :**

**Adresse mail :** [propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

<b>Bureau</b>	MGS 2	Cheffe de pôle	Nathalie MUNIER	Téléphone	01 40 81 75 21
		Adjointe à la cheffe de pôle	Nicole CLAIN		01 40 81 70 80

Point de vigilance :

- Pour l'appréciation des anciennetés requises, que ce soit dans la catégorie B, le corps ou le grade, il convient de prendre en compte l'ensemble de la carrière qu'elle soit au sein du MEEM, d'un autre département ministériel, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière. Il en va de même pour les anciens agents de France Télécom ou de La Poste et pour les anciens militaires dès lors qu'ils relevaient de la catégorie B.

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2019 POUR L'ACCES AU GRADE DE  
CHEF TECHNICIEN DE L'ENVIRONNEMENT (CTE)**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être promus au choix au grade de CTE par voie d'inscription au tableau d'avancement les TSE ayant au moins 1 an dans le 6ème échelon et au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre 2019
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 Décret n° 2001-586 du 5 juillet 2001 modifié notamment par le décret 2016-581 du 11 mai 2016
<b>Les règles de gestion</b>	- les fonctions exercées, - le parcours professionnel, - la manière de servir, - le classement de l'établissement.

**Les informations de la précédente CAPN au titre de l'année 2017**

Nbre de promouvables	206
Nbre d'agents proposés	63
Nbre de postes offerts	15
Nbre de promus	15
Age moyen des promus	50 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	7 ans

**Les dates :**

Date limite de réception des propositions, toutes spécialités confondues, par le bureau SG/DRH/MGS2	29/06/2018
Date limite de réception des résultats des CAPP	10/10/2018
Date prévisible de la CAP nationale	14/11/2018

**Les documents à fournir:**

- la fiche de proposition (PM 140) et le dernier compte rendu d'entretien d'évaluation
- l'état récapitulatif des agents proposés (PM 130)
- les établissements n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un **état néant**

**Les contacts :**

Adresse mail : [propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

<b>Bureau</b>	MGS 2	Cheffe de pôle	Nathalie MUNIER	Téléphone	01 40 81 75 21
		Adjointe à la cheffe de pôle	Nicole CLAIN		01 40 81 70 80

Point de vigilance :

- Pour l'appréciation des anciennetés requises, que ce soit dans la catégorie B, le corps ou le grade, il convient de prendre en compte l'ensemble de la carrière qu'elle soit au sein du MEEM, d'un autre département ministériel, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière. Il en va de même pour les anciens agents de France Télécom ou de La Poste et pour les anciens militaires dès lors qu'ils relevaient de la catégorie B.

**NOMINATION DANS LE CORPS DES OFFICIERS DE PORT  
PAR INSCRIPTION SUR UNE LISTE D'APTITUDE AU TITRE DE L'ANNÉE 2019**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être inscrits sur une liste d'aptitude, au choix, les officiers de port adjoints justifiant au 1er janvier de l'année de la nomination de sept années de services effectifs en cette qualité dans un port.
<b>Les textes de référence</b>	Article 4 du décret n° 2001-188 du 26 février 2001 modifié relatif au statut particulier du corps des officiers de port.
<b>Les règles de gestion</b>	Valeur professionnelle et mérite. Obligation de mobilité sur un poste de C2 dans les 2 cycles suivants la CAP promotion : mobilité fonctionnelle ou géographique impliquant un changement d'environnement professionnel.

**Les informations sur la précédente CAP du 29/11/2017 au titre de 2018 :**

<b>Nombre de conditionnants</b>	4
<b>Nombre de proposés</b>	19
<b>Nombre d'inscrits</b>	1
<b>Age de l'agent inscrit sur la liste d'aptitude</b>	52 ans et 4 mois
<b>Ancienneté dans le grade</b>	11 ans et 11 mois

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	03/09/18
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	13/11/18

**Les documents à fournir:**

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

**Les contacts :**

<b>SG/DRH/MGS3</b>	<b>Chef de pôle</b>	01 40 81 69 41
	<b>Instruction</b>	01 40 81 65 19
	pole-maritime-exploitation.mgs3.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 89 74

**PROMOTION AU GRADE DE CAPITAINE DE PORT DU 1<sup>er</sup> GRADE CLASSE NORMALE PAR INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNÉE 2019**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être promus au choix à la classe normale du premier grade de capitaine de port, par voie d'inscription à un tableau d'avancement, les capitaines du deuxième grade ayant accompli depuis leur titularisation au moins quatre années de services effectifs en cette qualité dans un port français, dans un service d'administration centrale ou en service détaché dans un port pour accomplir une mission d'aide et de coopération.
<b>Les textes de référence</b>	Article 14 du décret n° 2001-188 du 26 février 2001 modifié relatif au statut particulier du corps des officiers de port.
<b>Les règles de gestion</b>	Valeur professionnelle et mérite. Obligation de mobilité sur un poste de C1 dans les 2 cycles suivants la CAP promotion : mobilité fonctionnelle ou géographique impliquant un changement d'environnement professionnel.

**Les informations sur la précédente CAP du 08/11/2016 au titre de 2017 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	57
<b>Nombre de proposés</b>	14
<b>Nombre d'inscrits au tableau d'avancement</b>	4
<b>Age moyen des inscrits au tableau d'avancement</b>	56 ans et 11 mois
<b>Ancienneté dans le grade</b>	11 ans et 2 mois

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	03/09/18
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	13/11/18

**Les documents à fournir:**

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

**Les contacts :**

<b>SG/DRH/MGS3</b>	<b>Chef de pôle</b>	01 40 81 69 41
	<b>Instruction</b>	01 40 81 65 19
	pole-maritime-exploitation.mgs3.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 89 74

**PROMOTION AU GRADE DE CAPITAINE DE PORT DE 2EME GRADE A LA CLASSE FONCTIONNELLE ET CAPITAINE DE PORT DE 1er GRADE A LA CLASSE FONCTIONNELLE ET A LA CLASSE FONCTIONNELLE SPECIALE PAR INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNEE 2019**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	<p><b>Classe fonctionnelle spéciale de capitaine de port du 1er grade</b> Peuvent être promus au choix à la classe fonctionnelle spéciale du premier grade de capitaine de port, par voie d'inscription à un tableau d'avancement, les capitaines de port du premier grade de classe fonctionnelle classés au 5e échelon depuis au moins deux ans et remplissant dans un port autonome la mission de commandant de port.</p> <p><b>Classe fonctionnelle de capitaine de port du 1<sup>er</sup> grade</b> Peuvent être promus au choix à la classe fonctionnelle de leur grade, par voie d'inscription à un tableau d'avancement, les capitaines de port du premier grade de classe normale ayant accompli en cette qualité au moins cinq années de services effectifs dans un port ou dans un service d'administration centrale.</p> <p><b>Classe fonctionnelle de capitaine de port du 2<sup>ème</sup> grade</b> Peuvent être promus au choix à la classe fonctionnelle de leur grade, par voie d'inscription à un tableau d'avancement, les capitaines de port du deuxième grade de classe normale ayant accompli en cette qualité depuis leur titularisation au moins cinq années de services effectifs dans un port ou dans un service de l'administration centrale.</p>
<b>Les textes de référence</b>	Articles 15 à 17 du décret n° 2001-188 du 26 février 2001 modifié relatif au statut particulier du corps des officiers de port. Arrêté ministériel du 3 décembre 2013 fixant la liste des grands ports maritimes, des ports autonomes et des ports décentralisés où certains emplois ouvrent l'accès à la classe fonctionnelle des différents grades du corps des officiers de port.
<b>Les règles de gestion</b>	Être proposé par le service et occuper un emploi ouvrant droit à la classe fonctionnelle. Ne peuvent être proposés aux nominations à la classe fonctionnelle que les capitaines de port dont les fonctions correspondent à l'arrêté ministériel du 3 décembre 2013 fixant la liste des grands ports maritimes, des ports autonomes et des ports décentralisés où certains emplois ouvrent l'accès à la classe fonctionnelle des différents grades du corps des officiers de port.

**Les informations sur la précédente CAP du 29/11/2017 au titre de 2018 :**

	<b>C1CFS</b>	<b>C1CF</b>	<b>C2CF</b>
<b>Nombre de proposés</b>	0	1	7
<b>Nombre de promus</b>	0	1	7
<b>Age moyen des promus</b>		53 ans et 8 mois	51 ans et 1 mois

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par le SG/DRH</b>	03/09/18
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	13/11/18

**Les documents à fournir:**

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140
---

**Les contacts :**

<b>SG/DRH/MGS3</b>	<b>Chef de pôle</b>	01 40 81 69 41
	<b>Instruction</b>	01 40 81 65 19
	pole-maritime-exploitation.mgs3.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 89 74

**PROMOTION AU GRADE DE **LIEUTENANT DE PORT DE 1ère CLASSE** PAR  
INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNÉE 2019**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être promus au choix les officiers de port adjoint de 2 <sup>e</sup> classe justifiant d'au moins 1 an dans le 5 <sup>ème</sup> échelon de leur grade et d'au moins 5 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
<b>Les textes de référence</b>	Article 10 du décret 2013-1146 du 12/12/2013 modifié portant statut particulier des officiers de port adjoints
<b>Les règles de gestion</b>	Valeur professionnelle et mérite

**Les informations sur la précédente CAP du 05/12/2017 au titre de 2018 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	134
<b>Nombre de proposés</b>	48
<b>Nombre de promus</b>	16
<b>Age moyen des promus</b>	49 ans et 6 mois
<b>Ancienneté dans le grade</b>	9 ans et 2 mois

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	03/09/18
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	27/11/18

**Les documents à fournir:**

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

**Les contacts :**

<b>SG/DRH/MGS3</b>	<b>Chef de pôle</b>	01 40 81 69 41
	<b>Instruction</b>	01 40 81 65 19
	pole-maritime-exploitation.mgs3.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 89 74

**PROMOTION AU GRADE DE PROFESSEUR TECHNIQUE DE L'ENSEIGNEMENT MARITIME HORS CLASSE PAR INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2018-2019**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent-être promus au choix les professeurs techniques de l'enseignement maritime ayant atteint au moins le 7ème échelon de la classe normale.
<b>Les textes de référence</b>	Article 19 du décret n° 93-752 du 29/03/1993 relatif au statut particulier des professeurs techniques de l'enseignement maritime
<b>Les règles de gestion</b>	Valeur professionnelle et mérite

**Les informations sur la précédente CAP du 20/06/2017 au titre de l'année scolaire 2017-2018 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	22
<b>Nombre de proposés</b>	6
<b>Nombre de promus</b>	2
<b>Age moyen des promus</b>	60 ans

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	15/05/18
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	21/06/18

**Les documents à fournir:**

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

**Les contacts :**

<b>SG/DRH/MGS3</b>	<b>Chef de pôle</b>	01 40 81 69 41
	<b>Instruction</b>	01 40 81 65 19
	pole-maritime-exploitation.mgs3.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 89 74

**PROMOTION AU GRADE DE SYNDIC DES GENS DE MER PRINCIPAL DE 2<sup>e</sup> CLASSE  
PAR INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNÉE 2019**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être promus au choix les syndics de gens de mer ayant atteint le 5 <sup>e</sup> échelon de ce grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.
<b>Les textes de référence</b>	Décret 2000-572 du 26 juin 2000 modifié portant statut particulier du corps des syndics des gens de mer Décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État
<b>Les règles de gestion</b>	Le classement des harmonisateurs (DREAL) devra résulter de l'analyse des dossiers des agents proposés selon les critères suivant : manière de servir, ancienneté corps, ancienneté fonction publique.

**Les informations sur la précédente CAP du 30/11/2017 au titre de 2018 :**

	Syndic principal de 2 <sup>e</sup> classe
<b>Nombre de promouvables</b>	7
<b>Nombre de proposés</b>	7
<b>Nombre de promus</b>	1
<b>Age moyen des promus</b>	53 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le grade</b>	9 ans 10 mois

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	03/09/2018
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	20/11/2018

**Les documents à fournir:**

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

**Les contacts :**

<b>SG/DRH/MGS3</b>	<b>Chef de pôle</b>	01 40 81 69 41
	<b>Instruction</b> pole-maritime-exploitation.mgs3.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 65 19
		01 40 81 89 74

**PROMOTION AU GRADE DE SYNDIC DES GENS DE MER PRINCIPAL DE 1<sup>ère</sup> CLASSE PAR LE TABLEAU D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNÉE 2019**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être promus au choix les syndics de gens de mer principaux de 2 <sup>e</sup> classe ayant au moins un an d'ancienneté dans le 4 <sup>e</sup> échelon de ce grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2000-572 du 26 juin 2000 modifié portant statut particulier du corps des syndics des gens de mer Décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État
<b>Les règles de gestion</b>	Le classement des harmonisateurs (DREAL) devra résulter de l'analyse des dossiers des agents proposés selon les critères suivant : manière de servir, ancienneté corps, ancienneté fonction publique.

**Les informations sur la précédente CAP du 30/11/2017 au titre de 2018 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	201
<b>Nombre de proposés</b>	75
<b>Nombre de promus</b>	16
<b>Age moyen des promus</b>	57 ans 6 mois 22 jours
<b>Ancienneté moyenne dans le grade</b>	16 ans 4 mois

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	03/09/2018
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	20/11/2018

**Les documents à fournir:**

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140
---

**Les contacts :**

<b>SG/DRH/MGS3</b>	<b>Chef de pôle</b>	01 40 81 69 41
	<b>Instruction</b>	01 40 81 65 19
	pole-maritime-exploitation.mgs3.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 89 74

**PROMOTION AU GRADE DE CHEF D'ÉQUIPE D'EXPLOITATION DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT PAR INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT AU TITRE DE 2019**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être promus au choix les agents d'exploitation des travaux publics de l'État ayant atteint le 5 <sup>e</sup> échelon de ce grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.
<b>Les textes de référence</b>	Décret 91-393 du 25 avril 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables au corps des personnels d'exploitation des travaux publics de l'État Décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État
<b>Les règles de gestion</b>	Manière de servir, ancienneté dans le grade des AE...

**Informations sur la précédente CAP centrale des PETPE VNPM du 07/12/17 au titre de 2018 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	NR
<b>Nombre de proposés</b>	NR
<b>Nombre de promus</b>	NR
<b>Age moyen des promus</b>	NR
<b>Ancienneté dans le grade</b>	NR

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	03/09/18
<b>Date prévisible de la CAP centrale PETPE VNPM</b>	14/11/18

**Les documents à fournir:**

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

**Les contacts :**

<b>SG/DRH/MGS3</b>	<b>Chef de pôle</b>	01 40 81 69 41
	<b>Instruction</b>	01 40 81 65 19
	pole-maritime-exploitation.mgs3.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 89 74

**PROMOTION AU GRADE DE CHEF D'ÉQUIPE D'EXPLOITATION PRINCIPAL DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT PAR INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT AU TITRE DE 2019**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être promus au choix les chefs d'équipe d'exploitation des travaux publics de l'État ayant au moins 1 an d'ancienneté dans le 4 <sup>e</sup> échelon de ce grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 91-393 du 25 avril 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables au corps des personnels d'exploitation des travaux publics de l'État Décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État
<b>Les règles de gestion</b>	Manière de servir, exercice de fonctions à responsabilité, ancienneté dans le grade de CEE, ancienneté dans le corps...

**Informations sur la précédente CAP centrale des PETPE VNPM du 07/12/17 au titre de 2018 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	NR
<b>Nombre de proposés</b>	NR
<b>Nombre de promus</b>	NR
<b>Age moyen des promus</b>	NR
<b>Ancienneté dans le grade</b>	NR

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	03/09/18
<b>Date prévisible de la CAP centrale PETPE VNPM</b>	14/11/18

**Les documents à fournir:**

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

**Les contacts :**

<b>SG/DRH/MGS3</b>	<b>Chef de pôle</b>	01 40 81 69 41
	<b>Instruction</b>	01 40 81 65 19
	pole-maritime-exploitation.mgs3.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 89 74

## Principes de gestion relatifs aux **personnels contractuels relevant de quasi-statuts**

### A – Procédure

La procédure décrite ci-dessous concerne les propositions de promotion et, le cas échéant d'avancement d'échelon, des personnels contractuels sous quasi statut ou règlement particulier.

#### 1. Composition des dossiers de proposition

Pour les promotions, les propositions des services sont constituées des documents suivants :

- formulaire renseigné (annexe n°1 ou 2)
- rapport d'argumentation motivant la proposition
- organigramme du service
- fiche de poste à jour (poste actuel)
- comptes-rendus d'entretien professionnel des 3 dernières années
- décision d'inscription sur la liste A+ (le cas échéant)
- décision et avis du comité de domaine (le cas échéant)
- CV de l'agent (notamment pour les agents ayant effectué un parcours à l'extérieur du ministère)
- visa et classement éventuel du service ou de l'établissement

Pour les avancements d'échelon, les propositions des services sont constituées des documents suivants :

- formulaire renseigné (annexes n°3 et 4)
- rapport d'argumentation motivant la proposition
- dernier compte-rendu d'entretien professionnel

#### 2. Transmission des dossiers

Les dossiers sont adressés par le service pour instruction à la DRH/MGS3 (mgs3.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr) et, pour les propositions de promotion uniquement, pour avis au responsable d'harmonisation inter service ci-dessous, selon les catégories et les services :

- coordonnateur des missions d'inspections territoriales (MIGT),
- responsable d'harmonisation d'administration centrale,
- IGRH,
- autres responsables d'harmonisation.

Les responsables d'harmonisation transmettent leurs avis et classements sur les propositions de promotion à la DRH (MGS3, CE).

### 3. Calendrier

Quasi statut ou règlement	Date limite de réception par la DRH	Date prévisionnelle de la CCP
RIN + HN 68	01/11/18	1er trimestre 2019
CETE SETRA		
RIL		
Agents BERKANI	03/09/18	Octobre 2018

### 4. Contacts

Quasi statut ou règlement	Sous direction modernisation de la gestion statutaire  Bureau MGS3	mgs3.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	Sous direction des carrières et de l'encadrement  Chargée de mission	ce-cme-corps-des-chercheurs-pnt.ce.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr
RIN HN 68	Laureline BONIN  Olivier ROUXEL	<a href="mailto:laureline.bonin@developpement-durable.gouv.fr">laureline.bonin@developpement-durable.gouv.fr</a> 01 40 81 72 14  <a href="mailto:olivier.rouxel@developpement-durable.gouv.fr">olivier.rouxel@developpement-durable.gouv.fr</a> 01 40 81 14 97	Marie-Christine BAGNATI	Marie-christine.bagnati@developpement-durable.gouv.fr 01 40 81 62 89
CETE SETRA	Laureline BONIN  Michèle PILLAULT	<a href="mailto:laureline.bonin@developpement-durable.gouv.fr">laureline.bonin@developpement-durable.gouv.fr</a> 01 40 81 72 14  <a href="mailto:michele.pillault@developpement-durable.gouv.fr">michele.pillault@developpement-durable.gouv.fr</a> 01 40 81 69 16		
RIL	Brigitte MICHEL	<a href="mailto:brigitte.michel@developpement-durable.gouv.fr">brigitte.michel@developpement-durable.gouv.fr</a> 01 40 81 61 39		
Agents BERKANI	Patricia ARNOLFO	<a href="mailto:patricia.arnolfo@developpement-durable.gouv.fr">patricia.arnolfo@developpement-durable.gouv.fr</a> 01 40 81 69 59		

## B – Conditions statutaires et règles de gestion

### Conditions et règles applicables aux agents sous quasi-statut RIN

#### 1. Texte de référence

Décision du 18 mars 1992 modifiée et consolidée consultable sur le site intranet de la DRH à partir du lien suivant : <http://intra.rh.sg.i2/textes-de-reference-r905.html>

#### 2. Promotions

### Accès à l'échelon spécial

Conditions statutaires à remplir au cours de l'année 2018	<ul style="list-style-type: none"><li>• détenir au moins 3 ans d'ancienneté dans le 4e échelon de la catégorie exceptionnelle</li><li>• justifier d'au moins 15 ans de service public en catégorie A</li></ul>
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"><li>▲ être inscrit sur la liste des agents contractuels exerçant des fonctions de deuxième niveau (A+)</li><li>▲ avoir tenu au moins 2 postes de deuxième niveau (A+) dans des fonctions managériales ou d'expertise de haut niveau (qualification d'expert prononcée par le comité de domaine compétent en cours de validité ou expertise reconnue par la communauté technique correspondante quand il n'y a pas de comité de domaine)</li><li>▲ qualité du parcours professionnel de l'agent au deuxième niveau</li><li>▲ niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus</li><li>▲ manière de servir</li></ul>
Date d'effet	La promotion est effective à compter du <b>1er janvier 2019</b> ou à la date à laquelle les conditions statutaires sont remplies.

### Accès à la catégorie exceptionnelle

Conditions statutaires à remplir au cours de l'année 2018	<ul style="list-style-type: none"><li>• détenir au moins 1 an d'ancienneté dans le 7e échelon de la hors catégorie</li><li>• justifier d'au moins 12 ans de service public en catégorie A</li><li>• exercer des fonctions managériales ou d'expertise de haut niveau</li></ul>
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"><li>▲ être inscrit sur la liste des agents contractuels exerçant des fonctions de deuxième niveau (A+)</li><li>▲ avoir tenu 2 postes de deuxième niveau (A+) ou tenir un poste de deuxième niveau (A+) particulièrement important dans des fonctions managériales ou d'expertise de haut niveau (qualification d'expert prononcée par le comité de domaine compétent en cours de validité ou expertise reconnue par la communauté technique correspondante quand il n'y a pas de comité de domaine)</li><li>▲ qualité du parcours professionnel de l'agent</li><li>▲ niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus</li><li>▲ manière de servir</li></ul>

Date d'effet	La promotion est effective à compter du <b>1er janvier 2019</b> ou à la date à laquelle les conditions statutaires sont remplies.
--------------	---

### Accès à la hors catégorie :

Conditions statutaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• détenir au moins 1 an d'ancienneté dans le 6e échelon de la première catégorie</li> <li>• justifier d'au moins 6 ans de service public en catégorie A</li> </ul>
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ qualité du parcours professionnel de l'agent en catégorie A (évolution des fonctions et des responsabilités, diversité des postes tenus ou approfondissement d'un domaine)</li> <li>▲ niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus</li> <li>▲ manière de servir</li> <li>▲ les agents exerçant des fonctions de deuxième niveau (A+), inscrits sur la liste correspondante, sont proposés en priorité</li> </ul>
Date d'effet	La promotion est effective à compter du <b>1er janvier 2019</b> ou à la date à laquelle les conditions statutaires sont remplies.

### Accès à la première catégorie

Conditions statutaires	<p>Sont concernés les agents de catégorie B régis un règlement intérieur local (RIL), dans les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les agents gérés par référence à un statut ne comportant pas d'accès à la catégorie A, peuvent faire l'objet d'une proposition de promotion à la catégorie A. La promotion se fera alors par intégration d'office dans la 1ère catégorie du RIN.</li> <li>• Les agents gérés par référence à un statut comportant un accès à la catégorie A pourront choisir d'être promus soit dans la 1ère catégorie du RIN soit dans le premier niveau de grade de la catégorie A de leur règlement particulier.</li> </ul>
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ exercer des fonctions du niveau de la catégorie A</li> <li>▲ niveau du poste tenu et résultats obtenus</li> <li>▲ qualité du parcours professionnel de l'agent</li> <li>▲ manière de servir</li> </ul>
Date d'effet	La promotion est effective à compter du <b>1er janvier 2019</b>

### 3. Avancements d'échelon

Les avancements d'échelon sont automatiques et ne font donc pas l'objet d'une proposition des services.

Des réductions d'ancienneté d'une durée de 1 mois sont accordées chaque année à l'ensemble des agents à l'exception de ceux ayant atteint l'échelon sommital de leur grade ou le 4<sup>e</sup> échelon de la catégorie exceptionnelle.

## Conditions et règles applicables aux agents contractuels chargés d'études de Haut Niveau

### 1. Texte de référence

Arrêté du 10 juillet 1968 consultable sur le site intranet de la DRH à partir du lien suivant : <http://intra.rh.sg.i2/les-textes-de-referance-a4904.html>

Nota : parmi les agents restants, seule une promotion au niveau A1 est encore possible, les autres étant tous au dernier échelon du grade le plus élevé.

### 2. Promotions

#### Accès au niveau A1

Conditions statutaires à remplir au cours de l'année 2018	<ul style="list-style-type: none"><li>• Être classé au moins au 5<sup>e</sup> échelon du niveau A2</li></ul>
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"><li>△ être inscrit sur la liste des agents contractuels exerçant des fonctions de deuxième niveau (A+)</li><li>△ avoir tenu au moins 2 postes de deuxième niveau (A+) dans des fonctions managériales ou d'expertise de haut niveau (qualification d'expert prononcée par le comité de domaine compétent en cours de validité ou expertise reconnue par la communauté technique correspondante quand il n'y a pas de comité de domaine)</li><li>△ qualité du parcours professionnel de l'agent au deuxième niveau</li><li>△ niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus</li><li>△ manière de servir</li></ul>
Date d'effet	La promotion est effective à compter du <b>1er janvier 2019</b> ou à la date à laquelle les conditions statutaires sont remplies.

## Conditions et règles applicables aux **agents sous quasi-statut CETE**

### 1. Texte de référence

Règlement du 14 mai 1973 consultable sur le site intranet de la DRH à partir du lien suivant : <http://intra.rh.sg.i2/textes-de-referance-r1047.html>

### 2. Promotions

#### Changement de catégorie fonction publique

Conditions statutaires à remplir	^ sans objet
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"><li>^ avoir atteint la dernière classe de son grade dans sa catégorie fonction publique :<ul style="list-style-type: none"><li>o technicien supérieur classe D ou agent administratif classe D pour les agents de catégorie B</li><li>o agent administratif classe A, technicien classe C, ouvrier ou agent de maîtrise classe F, pour les agents de catégorie C</li></ul></li><li>^ exercer des fonctions du niveau de la catégorie supérieure :<ul style="list-style-type: none"><li>o niveau de la catégorie A pour les agents de catégorie B</li><li>o niveau de la catégorie B pour les agents de catégorie C</li></ul></li><li>^ niveau du poste tenu et résultats obtenus</li><li>^ qualité du parcours professionnel de l'agent</li><li>^ manière de servir</li></ul>
Date d'effet	La promotion est effective à compter du <b>1<sup>er</sup> janvier 2019</b>

#### Changement de classe dans la catégorie A fonction publique

Conditions statutaires à remplir	^ les sauts de classe ne sont pas autorisés
	Accès à la classe D des assistants et cadres administratifs de classe C
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"><li>^ être inscrit sur la liste des agents contractuels exerçant des fonctions de deuxième niveau (A+)</li><li>^ avoir tenu 2 postes de deuxième niveau (A+) ou tenir un poste de deuxième niveau (A+) particulièrement important dans des fonctions managériales ou d'expertise de haut niveau (qualification d'expert prononcée par le comité de domaine compétent en cours de validité ou expertise reconnue par la communauté technique correspondante quand il n'y a pas de comité de domaine)</li><li>^ qualité du parcours professionnel de l'agent</li><li>^ niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus</li><li>^ manière de servir</li></ul>
	Accès à la classe C des assistants et cadres administratifs de classe B
	<ul style="list-style-type: none"><li>^ être inscrit sur la liste des agents contractuels exerçant des fonctions de deuxième niveau (A+)</li><li>^ tenir un poste de deuxième niveau (A+) dans des fonctions managériales ou d'expertise de haut niveau (qualification d'expert prononcée par le comité de domaine compétent en cours de validité)</li></ul>

	<p>ou expertise reconnue par la communauté technique correspondante quand il n'y a pas de comité de domaine)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ qualité du parcours professionnel de l'agent</li> <li>▲ niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus</li> <li>▲ manière de servir</li> </ul>
	Accès à la classe B des assistants et cadres administratifs de classe A
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ être confirmé dans l'exercice de fonctions du niveau de la catégorie A</li> <li>▲ qualité du parcours professionnel de l'agent (évolution des fonctions et des responsabilités, diversité des postes tenus ou approfondissement d'un domaine)</li> <li>▲ niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus</li> <li>▲ manière de servir</li> </ul>
Date d'effet	La promotion est effective à compter du <b>1<sup>er</sup> janvier 2019</b>

### Changement de classe dans la catégorie B fonction publique

Conditions statutaires à remplir	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ les sauts de classe ne sont pas autorisés</li> </ul>
	Accès à la classe D des techniciens supérieurs et agents administratifs de classe C
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ être confirmé dans l'exercice de fonctions du niveau de la catégorie B+</li> <li>▲ niveau des postes tenus et résultats obtenus</li> <li>▲ qualité du parcours professionnel de l'agent</li> <li>▲ manière de servir</li> </ul>
	Accès à la classe C des techniciens supérieurs et agents administratifs de classe B
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ exercer des fonctions du niveau de la catégorie B+</li> <li>▲ qualité du parcours professionnel de l'agent</li> <li>▲ manière de servir</li> </ul>
	Accès à la classe B des techniciens supérieurs de classe A Accès au grade de technicien supérieur de classe A des techniciens de classe E
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ être confirmé dans l'exercice de fonctions du niveau de la catégorie B</li> <li>▲ résultats obtenus</li> <li>▲ manière de servir</li> </ul>
	Accès à la classe E des techniciens de classe D
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ exercer des fonctions du niveau de la catégorie B</li> <li>▲ résultats obtenus</li> <li>▲ manière de servir</li> </ul>
Date d'effet	La promotion est effective à compter du <b>1<sup>er</sup> janvier 2019</b>

### 3. Avancements

Conditions statutaires à remplir	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ sans objet</li> </ul>
	Accès aux échelons 2, 3, 4
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ avancement à l'ancienneté en situation normale sur proposition du service : <ul style="list-style-type: none"> <li>à 2 ans pour les échelons 2 et 3</li> <li>à 3 ans pour l'échelon 4</li> </ul> </li> <li>▲ avancement au choix en situation exceptionnelle, sur proposition motivée du service (rapport d'argumentation), avec réduction d'ancienneté de 6 mois ou d'un an en présence de faits significatifs et/ou de circonstances exceptionnelles</li> <li>▲ report d'avancement possible en relation avec la manière de servir, sur demande motivée du service</li> </ul>
	Accès aux échelons 5 et au-delà
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ avancement au choix sur proposition motivée du service (rapport d'argumentation) en relation avec la manière de servir : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ à la durée moyenne de 3 ans atteinte dans l'année considérée (2018) en situation normale</li> <li>○ avec réduction d'ancienneté de 6 mois ou d'un an en présence de faits et/ou de circonstances significatifs exceptionnels</li> </ul> </li> </ul>
	Avancements dans la classe D (assistants, cadres administratifs, techniciens supérieurs)
	<p>Cette classe ne comporte pas d'échelon avec indice fixé, les avancements se font donc de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avancement au choix sur proposition motivée du service (rapport d'argumentation) en relation avec la manière de servir : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ à la durée moyenne de 3 ans atteinte dans l'année considérée (2018) en situation normale</li> <li>○ avec réduction d'ancienneté de 6 mois ou d'un an en présence de faits et/ou de circonstances significatifs exceptionnels</li> </ul> </li> <li>• + 35 points d'indice pour les agents de catégorie A</li> <li>• + 22 points d'indice pour les agents de catégorie B</li> </ul>
Date d'effet	Les avancements d'échelon prennent effet le <b>1<sup>er</sup> janvier 2019 ou le 1<sup>er</sup> juillet 2019</b>
Cas particulier des agents ayant été promus l'année précédente	Les agents ayant été promus en 2017 et pour lesquels le gain indiciaire a été inférieur à 10 points (assistants, cadres administratifs, techniciens supérieurs, agents administratifs de classes C et D, ouvriers et agents de maîtrise de classes H et I) ou à 6 points (techniciens, agents administratifs de classes A et B, employés de bureau, ouvriers et agents de maîtrise de classes A à G), bénéficient automatiquement, au <b>1<sup>er</sup> janvier 2019</b> , d'un avancement à la durée de un an, sans proposition du service.

## Conditions et règles applicables aux **agents sous quasi-statut SETRA**

### 1. Texte de référence

Arrêté du 7 septembre 2006 portant règlement relatif aux personnels non titulaires ingénieurs et diplômés de l'enseignement supérieur recrutés par le service d'études techniques des routes et autoroutes consultable sur le site intranet de la DRH à partir du lien suivant : <http://intra.rh.sg.i2/textes-de-reference-r1832.html>

### 2. Promotions

#### Accès au grade de cadre D

Conditions statutaires à remplir	▲ Exercer des fonctions d'encadrement et d'expertise de haut niveau
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"><li>▲ exercer des fonctions de deuxième niveau (A+) et être inscrit sur la liste correspondante</li><li>▲ avoir tenu 2 postes de deuxième niveau (A+) ou tenir un poste de deuxième niveau (A+) particulièrement important dans des fonctions managériales (si plus de 55 ans) ou d'expertise de haut niveau (qualification d'expert prononcée par le comité de domaine compétent en cours de validité ou expertise reconnue par la communauté technique correspondante quand il n'y a pas de comité de domaine)</li><li>▲ qualité du parcours professionnel de l'agent</li><li>▲ niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus</li><li>▲ manière de servir</li></ul>
Date d'effet	La promotion est effective à compter du <b>1<sup>er</sup> janvier 2019</b>

#### Accès au grade de cadre C

Conditions statutaires à remplir	▲ Sans objet
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"><li>▲ être inscrit sur la liste des agents contractuels exerçant des fonctions de deuxième niveau (A+)</li><li>▲ tenir un poste de deuxième niveau (A+) dans des fonctions managériales ou d'expertise (qualification prononcée par le comité de domaine compétent en cours de validité ou expertise reconnue par la communauté technique correspondante quand il n'y a pas de comité de domaine)</li><li>▲ qualité du parcours professionnel de l'agent</li><li>▲ niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus</li><li>▲ manière de servir</li></ul>
Date d'effet	La promotion est effective à compter du <b>1<sup>er</sup> janvier 2019</b>

## Accès au grade de cadre B (accès à la catégorie A fonction publique)

Conditions statutaires à remplir	<ul style="list-style-type: none"> <li>^ Sans objet</li> </ul>
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"> <li>^ exercer des fonctions du niveau de la catégorie A</li> <li>^ niveau du poste tenu et résultats obtenus</li> <li>^ qualité du parcours professionnel de l'agent</li> <li>^ manière de servir</li> </ul>
Date d'effet	La promotion est effective à compter du <b>1<sup>er</sup> janvier 2019</b>

En cas de promotion, l'ancienneté est conservée jusqu'au prochain avancement d'échelon uniquement.

### 3. Avancements

Conditions statutaires à remplir	<ul style="list-style-type: none"> <li>^ Sans objet</li> </ul>
	Avancement au choix des cadres A, B, C au-delà du 4 <sup>e</sup> échelon
Règles de gestion et critères d'appréciation	<p>Prononcé sur proposition du service et sur la base des avis d'avancement établis par le service chaque année.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>^ Avis d'avancement d'échelon</li> </ul> <p>Le service doit établir chaque année un avis d'avancement au titre de l'année n-1 pour tous les agents concernés.</p> <p>L'avis peut être : très favorable, favorable ou défavorable.</p> <p>L'avis favorable permet un avancement normal d'échelon.</p> <p>Les avis « très favorable » et « défavorable », qui permettent de moduler la durée passée dans chaque échelon, doivent être motivés par des <u>faits significatifs et tangibles</u> et rester exceptionnels ; ils seront confirmés par la CCP.</p> <p>L'attribution d'un avis très favorable deux années consécutives doit être exceptionnelle et motivée en conséquence.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>^ Proposition d'avancement d'échelon :</li> </ul> <p>Un dossier peut être présenté pour l'avancement au choix à partir de 2 avis.</p> <p>Sans avis défavorable, dans le cadre d'un déroulement de carrière normal, l'avancement peut être proposé dès 2 avis favorables, à la durée de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>^ 3 ans pour les échelons 4 à 5 et 5 à 6</li> <li>^ 3 ans 6 mois pour l'échelon 6 à 7</li> <li>^ 4 ans pour l'échelon 7 à 8</li> </ul> <p>Un avis « très favorable » ouvre droit à une bonification d'ancienneté de 3 mois (ou 6 mois s'il y a 2 avis « très favorable) tandis qu'un avis défavorable augmente la durée passée dans un échelon de 6 mois (ou 12 mois s'il y a 2 avis « défavorable »), sur la base des rapports les ayant motivés.</p> <p>Les avis peuvent être consommés dans l'année si les conditions d'ancienneté sont remplies. Dans le cas contraire, ils sont conservés jusqu'au prochain avancement d'échelon.</p>

	Les propositions d'avancement au choix tiennent compte de l'ancienneté acquise par l'agent.
	Avancement au choix des cadres D
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ sur proposition motivée du service (rapport d'argumentation) en relation avec la manière de servir : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ à la durée fixe de 2 ans atteinte dans l'année considérée (2018)</li> <li>○ sans possibilité de réduction d'ancienneté</li> </ul> </li> </ul>
Date d'effet	Les avancements d'échelon prennent effet à la date calculée pour chaque agent fonction de son ancienneté

## Conditions et règles applicables aux **agents sous quasi-statut RIL**

### 1. Texte de référence

Se reporter au règlement du département de recrutement de l'agent.

### 2. Avancements d'échelons et promotions

Les conditions statutaires	Personnels non titulaires sous statut RIL : Ces agents peuvent prétendre à des avancements d'échelon, des changements de groupes à l'intérieur d'une catégorie et des possibilités de promotion impliquant un changement de catégorie Fonction publique <u>lorsque le règlement intérieur local d'origine le permet</u> .
Les règles de gestion	Les règles de gestion sont celles fixées par le règlement intérieur local.  Il est rappelé que pour être promu, les agents doivent exercer les fonctions équivalent au grade de promotion.  Les personnels non titulaires sous statut RIL promus en catégorie A se verront proposer une intégration en première catégorie du règlement intérieur national (RIN).
Date d'effet	Les agents retenus seront promus à compter du <b>1<sup>er</sup> janvier 2019</b>

## Conditions et règles applicables aux **agents sous quasi statut Berkani de droit public**

### 1. Textes de référence

Décret n° 2003-1267 du 23 décembre 2003 modifié

Arrêté du 18 mai 2016 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux agents contractuels

### 2. Promotions

#### Accès à la 1ère catégorie

Les conditions statutaires	<p><u>Promotion à la 1ère catégorie :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– avoir atteint le 5<sup>e</sup> échelon de la 2<sup>e</sup> catégorie,</li><li>– Justifier d'au moins un an de services effectifs au 5<sup>e</sup> échelon de la 2<sup>e</sup> catégorie,</li></ul> <p>L'ancienneté de service est prise en compte pour sa durée totale pour l'accès à la 1ère catégorie lorsque la durée de service dans l'emploi est égale ou supérieure à 50 % de la durée réglementaire de travail.</p> <p>Lorsque la durée de service est inférieure à 50 % de la durée réglementaire de travail, l'ancienneté de service est prise en compte pour la fraction du temps de service effectivement accompli.</p> <p>L'année de services effectifs évoquée est calculée sur la base de l'ancienneté de service de l'agent en tant qu'agent de 2<sup>e</sup> catégorie et à compter du 13 avril 2001, date d'entrée ou de maintien de ces personnels dans le cadre du régime de droit public.</p>
Les règles de gestion	<p>Le rang de classement sera déterminé en fonction de la combinaison de ces critères :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• manière de servir de l'agent,</li><li>• fonctions exercées,</li><li>• ancienneté.</li></ul> <p>Les agents âgés de 60 ans et plus ne doivent pas être écartés et leur candidature doit être examinée au regard des dispositifs de fin de carrière.</p>
Date d'effet	Les agents retenus seront promus à compter du <b>1<sup>er</sup> janvier 2019</b>