



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

<p>Secrétariat général Service des ressources humaines Sous-direction mobilités, emplois, carrières Adresse : 78, rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP</p> <p>Suivi par : Bernard BAGOU Tél. : 01.49.55.82.77</p>	<p>NOTE DE SERVICE SG/SRH/SDMEC/N2013-1087 Date: 30 avril 2013</p>
---	---

Date de mise en application : immédiate

Le Ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et
de la forêt

Date limite de réponse : voir annexe VI

à

Cf destinataires

Nombre d'annexes : 6

Objet : Propositions d'avancement de grade des personnels pour 2014

Bases juridiques :

- Décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007 modifié portant application de l'article 55 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État
- Arrêté du 16 mars 2011 relatif aux conditions d'appréciation de la valeur professionnelle des personnels du ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire

Résumé : Cette note décrit la procédure d'avancement qui devra être appliquée au cours de l'année 2013 pour les agents du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt en vue des promotions effectives en 2014

Mots-cles : AVANCEMENT - GRADE

Destinataires	
<p>Pour exécution :</p> <p>Administration Centrale Services déconcentrés Établissements d'enseignement Établissements publics Services accueillant des personnels du ministère chargé de l'agriculture Réseau d'appui aux personnes et aux structures</p>	<p>Pour information :</p> <p>Organisations Syndicales</p>

L'évaluation, les réductions d'ancienneté et les avancements de grade font partie des outils de management mis à la disposition des responsables, au même titre que la modulation des primes ou les promotions de corps.

S'agissant de l'avancement, la présente note de service traite des **propositions d'avancement de grade au choix au titre de 2014**.

Il convient de rappeler que la procédure en matière d'avancement est à la charge du réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS). La répartition des ingénieurs ou des inspecteurs généraux en charge de l'appui aux personnes et aux structures (IGAPS) figure en annexe II.B.

Les IGAPS sont les coordonnateurs d'avancement de tous les personnels du ministère, quelque soit leur secteur d'affectation, à l'exception des personnels enseignants.

Le rôle du supérieur hiérarchique reste inchangé par rapport aux années précédentes ; il est décliné en annexe 1.

Il est rappelé:

- que les propositions d'avancement doivent faire l'objet pour chaque agent d'une concertation entre le directeur et le chef de service concerné,
- que les appréciations portées sur l'agent dans les fiches de propositions d'avancement doivent être argumentées dans la mesure où les ingénieurs et inspecteurs généraux du réseau d'appui aux personnes et aux structures et l'administration centrale les utilisent pour les inter-classements et les travaux des commissions administratives paritaires,
- que les directeurs doivent informer les agents de leur service lorsqu'ils les proposent ainsi que lorsqu'ils ne les proposent pas,
- que les fiches de propositions doivent être communiquées à l'IGAPS (annexe II) et simultanément au bureau de gestion concerné (annexe III).

La présente note de service concerne l'ensemble des personnels des corps indiqués en annexe III à l'exception des IPEF, des corps d'inspection du travail (contrôleur et inspecteur), des corps enseignants et assimilés (PCEA, PLPA, CPE, maître de conférences et professeurs de l'enseignement supérieur agricole), pour lesquels des notes de service spécifiques sont publiées.

La fiche de proposition à utiliser est présentée en annexe IV (tous corps concernés) et IV bis (ISPV)

La procédure doit être conduite en respectant le calendrier qui a été arrêté pour permettre à l'administration la consultation des Commissions administratives paritaires (annexe V).

L'Adjoint au Chef du service
des ressources humaines

Signé : Jérôme FROUTE

Liste des annexes

ANNEXE I	Avancement des personnels des corps des différents secteurs d'emploi
ANNEXE II	Chefs de services habilités à formuler des propositions d'avancement (arrêté du 31 mars 2011)
ANNEXE III	Coordonnateurs d'avancement pour les personnels affectés dans les services du MAAF et les établissements publics
ANNEXE IV	Répartition des corps et statuts d'emploi par bureau de gestion
ANNEXE V	Recommandations pour remplir la fiche de proposition d'avancement Critères d'appréciation Fiche de proposition d'avancement
ANNEXE V bis	Fiche de proposition d'avancement pour le corps des ISPV
ANNEXE VI	Calendrier des recueils de propositions par corps

ANNEXE I

AVANCEMENT DES PERSONNELS DES CORPS DES DIFFERENTS SECTEURS D'EMPLOI

1. **RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES**

Conformément aux termes de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et du décret n°2002-682 du 29 avril 2002, l'avancement de grade a lieu :

- a) - Soit au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, en fonction de la valeur professionnelle des agents.
- b) - Soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, après une sélection par voie d'examen professionnel.
- c) - Soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

La présente note de service fixe l'ensemble des modalités d'instruction des dossiers d'avancement de grade cités au point a) ci-dessus et s'applique à tous les corps, à l'exception des IPEF et des corps enseignants et à l'exclusion de toutes les autres procédures d'avancement mises en œuvre antérieurement.

Les avancements relatifs à un changement de corps (accès à un corps de niveau supérieur par voie de liste d'aptitude) font l'objet de notes de service spécifiques rappelant les procédures réglementaires à suivre.

2. **PROCÉDURE DE RECUEIL DES PROPOSITIONS D'AVANCEMENT**

2.1) - Rôle du chef de service Les propositions d'avancement de grade, de classe ou de catégorie sont établies par le chef de service investi du pouvoir de proposer des bonifications d'ancienneté au sens du décret du 28 juillet 2010 et de l'arrêté du 16 mars 2011. La proposition établie au titre d'une année précédente pour un agent donné doit être renouvelée, si l'agent n'a pas été promu et que le chef de service souhaite le proposer à nouveau.

Pour un agent ayant déjà été inscrit à un précédent tableau d'avancement, mais n'ayant pas été promu, la proposition d'avancement de grade doit figurer en tête des propositions du chef de service, sauf exception justifiée.

Les chefs de services sont invités à établir, à l'appui des propositions d'avancement, une fiche de proposition conforme à l'un des modèles joints en en annexe. Cette fiche doit être systématiquement établie pour chaque agent faisant l'objet d'une proposition. Aucune proposition ne pourra faire l'objet d'un examen par la commission administrative paritaire compétente en l'absence de cette fiche, dont toutes les rubriques doivent être soigneusement et complètement renseignées. **Pour les agents de catégorie A et A+, un curriculum vitae sera annexé à la fiche de proposition.**

Les chefs de services veilleront tout spécialement à la rédaction de cette fiche, afin d'éclairer les membres de la commission administrative paritaire sur la valeur professionnelle de l'agent proposé. Outre la manière de servir, le contenu exact des missions confiées à l'agent, la nature de ses responsabilités, son aptitude, d'une part, à remplir éventuellement des fonctions de rang supérieur et, d'autre part, à exercer, pour un corps de catégorie A, des fonctions d'encadrement voire de direction d'un service, devront être clairement précisés. Cette fiche doit être établie en cohérence avec l'appréciation générale établie au titre de l'entretien professionnel.

Il appartient au chef de service d'informer l'agent qu'il le propose ou qu'il ne le propose pas à un grade supérieur.

Pour les agents de catégorie A, il appartient aux chefs de services de rappeler aux agents susceptibles d'être concernés par un avancement de grade les dispositions de la circulaire d'orientation DGA/GESPER/C 2003 – 1003 du 28 janvier 2003 sur les parcours professionnels, et notamment les éventuelles obligations de mobilité qui devront accompagner les éventuelles nominations au grade supérieur.

Lorsque plusieurs agents d'un même corps sont proposés par un chef de service, celui-ci classe ses propositions. Les agents affectés dans un service à compétence nationale et à implantations géographiques multiples sont proposés par le chef de ce service, même si ces agents sont rattachés pour leur gestion administrative de proximité à une autre structure.

Cette procédure s'applique aux agents du MAAF en poste dans les établissements publics, dans d'autres services de l'Etat (et notamment au MEDDE), mis à disposition ou détachés dans d'autres organismes ou en collectivité territoriale.

Le chef de service adresse ses propositions au coordonnateur e d'avancement(voir liste jointe en annexe II b) ; il en donne simultanément copie au bureau de gestion de l'agent concerné (voir annexe III).

2. 2) - Rôle du coordonnateur d'avancement

Le coordonnateur d'avancement mentionné sur la fiche de proposition (modèles joints en annexe) est, selon les cas, l'IGAPS territorialement compétent ou l'IGAPS « référent » pour l'établissement public concerné.

Il est l'interlocuteur des IGAPS référents nationaux pour le corps concerné.

Les IGAPS référents nationaux établissent, sur la base de critères établis collégalement et après délibération en collège l'inter-classement des propositions. Il les transmet au chef du SRH. Cet inter-classement permet l'établissement des propositions de tableaux d'avancement présentés par l'administration en CAP. Les IGAPS référents de corps assistent à la CAP d'avancement du corps correspondant.

- pour les services déconcentrés du MAAF et du MEDDE

Pour chaque corps et grade, l'IGAPS territorialement compétent sélectionne les propositions reçues des divers chefs de services relevant de son autorité et classe par ordre préférentiel celles qu'il retient. Il transmet ses propositions aux'IGAPS « référent s» pour le corps considéré.

- pour les directions d'administration centrale du MAAF

Pour les agents affectés en administration centrale, y compris dans des services à compétence nationale ou dans des implantations déconcentrées de l'administration centrale, les chefs de services (directeurs d'administration centrale) transmettent par l'intermédiaire des chefs de mission des affaires générales leurs propositions à la MAPS en charge de l'administration centrale.

Avant d'établir un ordre préférentiel, ces propositions sont examinées avec le collège des chefs de mission des affaires générales sous la présidence de l'IGAPS coordonnateur de la MAPS d'administration centrale et international.

Ces propositions classées sont ensuite transmises aux « l'IGAPS référents »pour le corps considéré.

- pour les directions d'administration centrale du MEDDE

Pour les agents affectés en administration centrale, les chefs de services (directeurs d'administration centrale) transmettent leurs propositions à l' IGAPS chargé du suivi des agents d'administration centrale du MEDDE au sein de la MAPS « administrations centrales et international » .

- pour les agents affectés dans des établissements publics listés en annexe II.C

Les chefs de service (les directeurs des établissements publics) adressent leurs propositions à l'IGAPS référent pour l'établissement concerné qui les transmet aux différents référents des corps concernés.

S'agissant des agents de FranceAgrimer en région, le DRAAF propose les agents et adresse les propositions à la Directrice des ressources humaines de l'Établissement qui, après étude et classement les adresse à l'IGAPS référent pour cet Établissement.

- pour les agents en poste dans d'autres structures ,y compris à l'international

Pour les agents en poste dans d'autres structures quelque soit leur catégorie, l'IGAPS_territorialement compétent ou chargé du suivi des agents en poste à l'international au sein de la MAPS ACI, s'assure d'une part que le chef de service dispose des informations et des feuilles de proposition d'avancement lui permettant de formuler ses propositions et veille d'autre part à rassembler et au besoin harmoniser l'ensemble des propositions des chefs de service de son secteur. Il contacte directement le chef de service le cas échéant dès lors qu'il craint un oubli de proposition.

3. PROCEDURES PARTICULIERES

Les propositions d'avancement de grade relatives aux fonctionnaires du corps de l'Inspection du travail et du corps des contrôleurs du travail affectés au MAAF, aux personnels enseignants de l'enseignement technique et supérieur (PCEA, PLPA, CPE, maitre de conférence, professeur de l'enseignement supérieur agricole) aux ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts font l'objet de dispositions spécifiques par note de service.

4. PROCÉDURE APPLICABLE AUX PERSONNELS EN DECHARGE COMPLETE DE SERVICE POUR ACTIVITE SYNDICALE

En application de l'article 19 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, « les droits en matière d'avancement d'un fonctionnaire bénéficiaire d'une décharge totale d'activité pour l'exercice d'un mandat syndical sont appréciés, durant la période ou l'intéressé demeure dans cette situation, par référence à ceux d'un membre du même corps ayant à la date de l'octroi de la décharge d'activité une situation équivalente à celle de l'intéressé et ayant bénéficié d'un avancement moyen depuis cette date ».

En matière d'avancement de grade, ces personnels continuent à se voir appliquer un avancement sur la base de l'avancement moyen des fonctionnaires du corps auquel ils appartiennent.

ANNEXE II

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 31 mars 2011, les **chefs de service habilités** à formuler des propositions d'avancement sont les suivants :

Pour les personnels exerçant en administration centrale :

- le chef de cabinet pour les personnels placés sous son autorité au cabinet et au bureau du cabinet ;
- le secrétaire général, les directeurs généraux, directeurs d'administration centrale ;
- le vice-président du Conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux (CGAAER) ;
- le contrôleur budgétaire et comptable ministériel ;
- le haut fonctionnaire de défense.

Pour les personnels exerçant en services déconcentrés :

- le secrétaire général du ministère chargé de l'agriculture, après avis du préfet et de l'IGAPS (ingénieur/inspecteur général chargé de l'appui aux personnes et aux structures) compétent, pour les directeurs des services déconcentrés ;
- les directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;
- les directeurs départementaux interministériels ;
- les directeurs de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt dans les départements d'outre-mer.

Pour les personnels exerçant dans les établissements d'enseignement :

- le directeur général de l'enseignement et de la recherche ;
- les directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt pour les directeurs des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole ;
- les directeurs des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole ;
- les directeurs généraux et les directeurs des établissements publics d'enseignement supérieur et le directeur du centre d'enseignement zootechnique de Rambouillet.

Pour les personnels des corps du ministère chargé de l'agriculture exerçant dans les établissements publics sous tutelle :

- les directeurs généraux et les directeurs des établissements.

Pour les personnels des corps du ministère chargé de l'agriculture exerçant dans d'autres structures :

- les responsables des missions d'appui aux structures et aux personnes, sur proposition des chefs de service des structures d'accueil.

ANNEXE III

LES COORDONNATEURS D'AVANCEMENT POUR TOUS LES PERSONNELS GERES PAR LE MINISTERE DE L' AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

A- Les ingénieurs et les inspecteurs généraux chargés du réseau d'appui aux personnes et aux structures (IGAPS) sont les coordonnateurs d'avancement de tous les personnels gérés par le ministère chargé de l'agriculture, qu'ils soient en affectation dans les services du ministère, mis à disposition, détachés ou en PNA dans d'autres ministères ou établissements publics.

Sont exclus du périmètre des IGAPS :

- les enseignants, enseignants chercheurs et personnels d'éducation ,
- les personnels des corps spécifiques du travail,
- les personnels des corps spécifiques des affaires maritimes,
- les personnels des corps spécifiques de la défense,
- les administrateurs et attachés de l'INSEE.

B- Liste des IGAPS par inter-régions

Interrégions	IGAPS
Nord – Pas-de-Calais – Picardie – Ile-de-France	Bernard Gueguen Yves Confesson Yves Royer
Champagne-Ardenne – Bourgogne	Gérard Bouchot Hélène Lavignac Patrick Weber
Alsace – Franche-Comté – Lorraine	Christine Roegel Mireille Wastiaux Benoît Sermage
Bretagne – Basse-Normandie – Haute-Normandie	Pierre-Eric Rosenberg Annie Simon Christine Mourrieras
Centre – Pays de la Loire	Yann Dorsemaine Patrick Gerbaldi Jean-Luc Martin
Poitou-Charentes – Aquitaine	François Legoupil Daniel Grenouillat Jean-Claude Jacquot

Limousin – Midi-Pyrénées	Alain Maraval Véronique Bonne Alain Schost
Corse - Languedoc-Roussillon – Provence-Alpes-Côte-d'Azur	Vincent Frey Pierre-Jean Boutet Dominique Pelissié
Rhône-Alpes – Auvergne	Emmanuel de Guillebon Anne Le Hy Marie-Josée Lafont
Outre-mer	Gérard Chuitton
Administrations centrales et international	Odile Bobenriether Marc Michel Paul Merlin Philippe Chartier(suit les agents en poste à l'international) Emmanuel de Guillebon (suit les agents du MEDDE)

N.B. : Les noms des coordonnateurs sont indiqués en caractères gras.

C- Liste des IGAPS référents pour les Établissements

FranceAgrimer	Odile Bobenriether
Agende de services et de paiements	Odile Bobenriether
Institut national de l'Origine et de la Qualité	Odile Bobenriether
Office pour le développement de l'économie agricole des départements d'Outre-Mer	Odile Bobenriether
Office national de l'eau et des milieux aquatiques	Vincent Frey
Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage	Gérard Chuitton
Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie	Jean Luc Martin
Conservatoire du Littoral	Jean Claude Jacquot
Office national des forêts	Yves Royer
Institut national de la recherche agronomique	Paul Merlin
Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail	Paul Merlin

Institut français du cheval et de l'équitation	Véronique Bonne
Institut public de recherche en sciences et technologies pour l'environnement (EX Cemagref)	Paul Merlin
Institut national de l'information géographique et forestière	Yann Dorsemaine

ANNEXE IV

RÉPARTITION DES CORPS CONCERNES PAR LA PRESENTE PROCEDURE PAR BUREAU DE GESTION

Bureau de gestion des personnels de catégorie A et des agents contractuels

- Administrateurs civils
- Inspecteurs de la santé publique vétérinaire
- Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement
- Attachés d'administration
- Agents contractuels du statut unique (toute catégorie)

Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C

- Secrétaires administratifs
- Techniciens supérieurs du MAAF
- Infirmiers(es)
- Assistants(e) sociaux (ales)
- Adjoints administratifs
- Adjoints techniques
- Agents principaux des services techniques

Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche

- Ingénieurs de recherche
- Ingénieurs d'étude
- Assistants ingénieurs
- Techniciens de formation et de recherche (corps fusionné avec les TEPETA et les TL en 2012)
- Adjoints techniques de formation et de recherche (corps fusionné avec les ATL en 2012)
- Adjoints techniques de l'enseignement

ANNEXE V

RECOMMANDATIONS POUR REMPLIR LA FICHE DE PROPOSITION D'AVANCEMENT

- 1- Cette fiche est à remplir pour les personnels des corps qui font l'objet d'une proposition. Pour les personnels des corps enseignants, des notes de service et des documents spécifiques seront proposés.

- 2- La partie supérieure est remplie par le système de gestion informatisé du personnel.

- 3- Pour remplir les différentes rubriques de la fiche de proposition les chefs de services consulteront la fiche ci-jointe. Cette fiche leur permettra en particulier d'établir le rang de proposition pour les agents d'un même corps.

- 4- Une fois remplie la fiche de proposition est introduite dans le SIRH par le gestionnaire de proximité. L'original est transmis au coordonnateur d'avancement qui retransmet lui-même les fiches au SRH (bureau de gestion concerné).

ANNEXE V (suite)

**CRITERES D'APPRECIATION PERMETTANT DE REMPLIR LA FICHE DE PROPOSITION
ET CRITERES D'AIDES A L'INTERCLASSEMENT**

1. Manière de servir

Responsabilités

Activités

Appréciations

2. Expériences professionnelles

- Nombre de fonctions de responsabilité
- Nombre de mobilités réussies
- Entrée dans le service public
- Entrée dans le corps
- Grade et échelon

3. Autres familles de critères

- Année de naissance

- Formation initiale (diplôme universitaire)

- Formation continue

- Préparation aux concours



MINISTÈRE DE L' AGRICULTURE, DE L' AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

FICHE DE PROPOSITION D'AVANCEMENT

Au grade de : _____ à la catégorie : _____
à la _____ classe du grade de : _____

M. - Mme - Melle (nom et prénom) :

Date de naissance : _____ Corps grade ou classe : _____ depuis le : _____
échelon : _____ depuis le : _____
I.B (pour les contractuels uniquement) :

Date d'entrée dans l'administration : _____ date d'entrée dans le corps : _____

Affectations précédentes (joindre un CV pour les corps de catégorie A)

Direction, service : _____ Fonction : _____ Date d'arrivée : _____

Carrière : changements de corps

Corps : _____ Date d'accès : _____

Affectation actuelle

Direction, service, bureau /

Fonctions :

Annexer la fiche de poste

Appréciations sur les qualités professionnelles de l'agent et sur son aptitude à exercer des fonctions d'un grade supérieur, et ou des fonctions d'encadrement ou de direction d'un service.

Rang de proposition : A _____, le _____
Le chef de service (nom, prénom, qualité et signature) :

Rang de proposition du coordonnateur d'avancement: A _____, le _____
Le coordonnateur d'avancement (nom, prénom, qualité et signature) :

Rang de proposition

ANNEXE V bis



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

ANNEXE

PROPOSITION D'AVANCEMENT DANS LE CORPS DES ISPV

- **AU GRADE DE :** **Inspecteur en chef**
 Inspecteur général classe normale

- **AU TITRE DE L'ANNEE 2014**

SERVICE :	
NOM :	PRENOM :
DATE DE NAISSANCE :	

Date d'entrée dans l'administration :
Date d'entrée dans le corps des ISPV :
GRADE ACTUEL :
Depuis le :
ECHELON :
Depuis le :

DIPLOMES DETENUS ET ANNEE D'OBTENTION :

1. MODALITES D'ACCES DANS LE CORPS (préciser l'année)

- CONCOURS ELEVE :
- CONCOURS EXTERNE :
- CONCOURS INTERNE :
- EXAMEN PROFESSIONNEL :
- AUTRES (détachement, ...) :

2. POSTES ANTERIEURS AU POSTE ACTUEL (DANS LE CORPS)

1. SERVICE

Position Administrative :

INTITULE DU POSTE :

Date début : date fin :

2. SERVICE

Position Administrative :

INTITULE DU POSTE :

Date début : date fin :

3. SERVICE

Position Administrative :

INTITULE DU POSTE :

Date début : date fin :

4. SERVICE

Position Administrative :

INTITULE DU POSTE :

Date début : date fin :

5. SERVICE

Position Administrative

INTITULE DU POSTE :

Date début : date fin :

6. SERVICE

Position Administrative

INTITULE DU POSTE :

Date début : date fin :

3. AUTRES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

(participation à des missions temporaires à l'étranger, des groupes de travail nationaux, etc...)

4. POSTE ACTUEL (intitulé) :

(joindre une fiche de poste)

Direction /Service/bureau :

Date début :

FONCTION EXERCEE (responsabilités, tâches, missions ...) :

5. APPRECIATION DU CHEF DE SERVICE SUR LE MERITE A L'AVANCEMENT

(Qualités professionnelles de l'agent et aptitudes à exercer des fonctions d'un grade supérieur)

ORDRE DE PRESENTATION :

Date :

Signature

6. PROPOSITION DU RESPONSABLE D'HARMONISATION

RANG DE CLASSEMENT :

Date :

Signature

– joindre un CV actualisé

– joindre un organigramme de la structure mettant en évidence le positionnement hiérarchique (pour les agents hors structure MAAF et MEDDE)

ANNEXE VI

CALENDRIER

Corps	Date de remontée des propositions des chefs de services à l'Igaps
Adjointes administratifs	05/07/2013
Adjointes techniques	05/07/2013
Adjointes techniques formation recherche	05/07/2013
Adjointes techniques de l'enseignement	05/07/2013
Secrétaires administratifs	05/07/2013
Techniciens supérieurs	05/07/2013
Techniciens Formation-recherche	05/07/2013
Attachés	05/07/2013
Ingénieurs d'Études	05/07/2013
Ingénieurs de recherches	05/07/2013
Ingénieurs agriculture et environnement	05/07/2013
Inspecteurs de santé publique vétérinaire	15/06/2013