

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

Les documents supports (FIP, tableaux...) font l'objet de **modifications dans le cadre de la « circulaire promotions 2020 »** ; il est donc demandé aux BRH de proximité d'utiliser exclusivement les supports actualisés.

Le **tableau récapitulatif de carrière**, complément de la Fiche Individuelle de Proposition d'avancement au grade d'AAHCE voit son utilisation étendue à la liste d'aptitude (LA) :

- Le tableau récapitulatif de carrière « AAHCE » est inchangé ; il reste individuel.
- Le tableau récapitulatif de carrière « LA » est collectif ; il agrège sur un document unique les « profils » des agents proposés par les services (au sens DDI, DREAL, DAC...), en vue de leur compilation et classement par les harmonisateurs.

La fiche individuelle de proposition « FIP LA » est simplifiée ; elle constitue le support « qualitatif » de la proposition (poste tenu, évaluations et appréciations du chef de service).

Le calendrier général (remontée des propositions et dates prévisionnelles des CAP) est présenté dans la « circulaire promotions 2020 » qui précise également les modalités de mise en œuvre du processus d'harmonisation.

➔ Fiche technique n°1 – LA AAE (accès au corps par la voie de la liste d'aptitude)

➔ LA\_AAE\_FIP (fiche individuelle de proposition)

➔ LA\_AAE\_TRA (tableau récapitulatif associé des carrières des agents proposés)

➔ **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\_AAHCE\_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\_AAHCE\_FIP (fiche individuelle de proposition)

➔ TA\_AAHCE\_TRC (tableau récapitulatif de carrière – TA AAHCE)

➔ TRPS (Tableau récapitulatif des propositions du service)

➔ TRPH (Tableau récapitulatif des propositions de l'harmonisateur)

## 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 **2020**

<b>Les conditions statutaires</b>	<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 <b>au 1<sup>er</sup> janvier 2020</b> 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>
<b>Les principes de gestion</b>	<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>D'une manière générale, les 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 restent privilégiées.</p> <p>Toutefois, pour les agents ayant accédé depuis une dizaine d'années à ce 3<sup>e</sup> niveau de grade, l'analyse des parcours (mobilité, exposition, responsabilités...) deviendra prioritaire.</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</p>

	<p>des agents qui pourront dérouler au moins un poste dans le corps.</p> <p><b><u>2- Les modalités de concrétisation de l'accès au corps des AAE</u></b></p> <p>La concrétisation de l'accès au corps des attachés se fait selon deux modalités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalité n°1 : suite à une mobilité sur un poste de catégorie A.  Cette mobilité peut se faire au sein du ministère ou dans le périmètre des ministères ayant adhéré au CIGeM et de leurs établissements publics sous tutelle, en position normale d'activité.  Cette mobilité doit intervenir au cours de l'un des deux cycles de mobilité suivant la proclamation des résultats<sup>1</sup></li> <li>• Modalité n°2 : via un redimensionnement du poste en catégorie A dans le cadre d'un projet professionnel.  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 des AAE.</li> </ul> <p><i>(utiliser le document « Modèle_projet_professionnel_AAE » joint)</i></p> <p>La nomination dans le corps intervient au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle la LA est établie; la date de prise de poste est de fait déconnectée de la date de nomination dans le corps.</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>
<b>Les textes de référence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Décret n° 2012-1065 du 18/09/2012 modifié portant statut particulier du corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable.</a></li> <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="#">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 po</a></li> <li>• <a href="#">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.</a></li> </ul>
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	<p>Le volume des nominations sera communiqué ultérieurement.</p> <p>Les agents retenus seront nommés à partir du 1er janvier 2020, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

### Informations sur la CAP précédente

Données 2019	Femmes	Hommes
Nombre de promouvables	4536	1815
Nombre de proposés	69	30
Nombre de postes offerts	23	
Nombre d'agents retenus	15	8
Age moyen des agents retenus	54	53

<sup>1</sup> Par exemple, pour les lauréats de la LA 2018 et de l'EP 2017, cela concerne les cycles 2018-9 et 2019-3

## Calendrier

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	
Date limite de réception par la DRH	Le calendrier général est précisé dans la « Circulaire promotions 2020 »
Date prévisible de la CAP nationale	

## Processus de remontée des propositions de promotion :

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

#### Cf. « Circulaire promotion 2020 »

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

- ▶ 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
Le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRPS) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant	« LA_AAE_TRPS_SERVICE.pdf » exemple : LA_AAE_TRP_DDTM_64.pdf »
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 (2014 à 2018), 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  tableau récapitulatif associé des carrières des agents proposés (TRA) Établi à l'aide du formulaire joint il <b>agrège</b> au niveau du <b>service</b> sur un tableau unique <b>les données des agents proposés</b> . Il est <b>transmis</b> en <b>deux exemplaires</b> , l'un modifiable au format « <b>ods</b> », l'autre non modifiable au format « <b>pdf</b> »	« LA_AAE_FIP_NOM_Prénom.pdf »  « LA_AAE_TRA_SERVICE.ods » (version modifiable)  « LA_AAE_TRA_SERVICE.pdf » (version non modifiable)
Par agent proposé un dossier (DOS) au format pdf reprenant en un document unique <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>	« LA_AAE_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/MGS1-2 (il revient aux responsables d'harmonisation de s'assurer de l'accès à la plate-forme)**

**Les harmonisateurs créeront pour chaque agent proposé un sous-dossier identifié par les nom-prénom de l'intéressé et regroupant l'ensemble des pièces demandées.**

Adresse ALFRESCO : <https://travail-collaboratif.din.developpement-durable.gouv.fr/share/page/site/drh-promo-2020-AAE/documentlibrary>.

- ▶ 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
<p>Pièces à déposer par les harmonisateurs dans l'espace qui leur a été réservé sur la plate-forme ALFRESCO :</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> <li>– Le « tableau récapitulatif des propositions harmonisateur » (TRPH) : il présente dans une première partie les <b>propositions retenues</b> classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les <b>propositions des services non retenues</b> à ce niveau.</li> <li>– Le Tableau récapitulatif de carrière associé (TRA) Établi à l'aide du formulaire joint il <b>agrège</b> au niveau du <b>périmètre d'harmonisation</b> sur un tableau unique <b>les données des « agents proposés » retenus</b>. Il est transmis en <b>deux exemplaires</b>, l'un modifiable au format « <b>ods</b> », l'autre non modifiable au format « <b>pdf</b> »</li> </ul>	<p>« LA_AAE_LRH_HARMO.pdf» exemple « LA_AAE_LRH_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »</p> <p>« LA_AAE_TRPH_HARMO.pdf » exemple « LA_AAE_TRPH_DREAL_NOUV_AQUIT .pdf »</p> <p>« LA_AAE_TRA_HARMO.ods » (version modifiable) « LA_AAE_TRA_HARMO.pdf » (version non modifiable)</p>
<p>Pièces à déposer par les harmonisateurs dans chaque dossier nominatif sur la plate-forme ALFRESCO :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la fiche individuelle de proposition (FIP)</li> <li>le dossier (DOS).</li> </ul>	<p>« LA_AAE_FIP_NOM_Prénom.pdf » « LA_AAE_DOS_NOM_Prénom.pdf »</p>

#### Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1-2	Bernadette PAUL – Cheffe de pôle Isabelle LOURENÇO – instructrice Mélanie RENAULT – instructrice	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

## Fiche technique n°2 – TA APAE

### AVANCEMENT AU CHOIX AU GRADE D'ATTACHÉ PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT AU TITRE DE L'ANNÉE **2020**

<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 2020 au plus tard, 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 2020 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 « retraitsable ».</li></ul> <p>À la différence des propositions faites pour les promotions du TA « contrat fin de carrière » et « retraitsable », 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, ou géographique ;</li></ul>

- 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 » sont invités à prendre l'attache du chargé de mission des attachés principaux afin de faire un point sur leur parcours professionnel, leurs aspirations et leur projet de concrétisation.

La concrétisation de l'accès au grade d'attaché principal se fait selon trois modalités :

- Modalité n°1 : suite à une mobilité sur un poste de 2<sup>e</sup> niveau cette mobilité peut se faire en position normale d'activité ou en détachement au sein de l'État et de ses établissements publics, et des collectivités territoriales.
- Modalité n°2 : redimensionnement du poste, avec de nouvelles missions, par le service en lien avec le chargé de mission [dans le cadre d'un projet professionnel](#).
- Modalité n°3 : nomination sur le poste lorsque les fonctions relèvent déjà du 2<sup>e</sup> niveau.

Les attachés inscrits au tableau d'avancement au choix qui n'ont pas pu concrétiser leur promotion dans l'année au titre de laquelle ils ont été promus peuvent être réinscrits au tableau de l'année suivante, une seule réinscription étant possible.

Si la mobilité sur un poste incluant un changement significatif d'environnement professionnel est souhaitable – changement de service au minimum, pour tenir compte des délais courts pour concrétiser (2 cycles de mobilité) et de l'évolution des services – le développement des projets professionnels est fortement encouragé au sein des services.

La date d'effet de promotion est dissociée de la date de prise de poste. La nomination dans le nouveau grade intervient le 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle l'agent est promu dès lors qu'il remplit les conditions statutaires requises à cette date et que l'une ou l'autre des modalités de concrétisation de la promotion est intervenue depuis lors.

La CAP est informée de la validation des projets professionnels.

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 qui propose un réel changement de posture et/ou d'extension des missions et des responsabilités de niveau A+ (conduite de projet sensible, encadrement d'une équipe en responsabilité propre, mission d'accompagnement du changement...) est élaboré entre le service (niveau direction) et l'agent.

	<p>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.</p> <p>Les candidatures retenues par les chefs de service et le responsable d'harmonisation sont transmises par voie hiérarchique avec avis et classement.</p> <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 2021</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 2021 et ne remplissant pas les conditions pour demander une prolongation d'activité, pourront également être examinés à ce titre (justificatif à produire).</p>
<b>Les textes de référence</b>	<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> </ul>
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	<p>Le nombre de postes sera déterminé ultérieurement en application du décret n° <a href="#">2011-1317</a> 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 2020, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

Informations sur la précédente CAP précédente (données 2019 non disponibles)

<b>TA 2018</b>	<i>Femmes</i>	<i>Hommes</i>
<b>Nombre de promouvables</b>	627	
<b>Nombre de proposés</b>	63 (classique) / 25 (CFC) / 17 (retraitable)	
<b>Nombre de postes offerts</b>	31	
<b>Nombre d'agents retenus</b>	18 « classique » / 8 « CFC » / 5 « retraitables »	
<b>Age moyen des agents retenus</b>	52 ans 2 mois « clas. » / 60 ans 9 mois « CFC » / 62 ans 2 mois « retr. »	



## Calendrier

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	
Date limite de réception par la DRH	Le calendrier général est précisé dans la « Circulaire promotions 2020 »
Date prévisible de la CAP nationale	

## Processus de remontée des propositions de promotion :

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

#### Cf. « Circulaire promotion 2020 »

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

- ▶ 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
Le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRPS)  Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant	« TA_APAE_TRPS_SERVICE.pdf »  exemple « TA_APAE_TRP_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »
Les fiches individuelles de proposition (FIP)  Établies à l'aide du formulaire joint, elles comprendront les fonctions exercées par le candidat, le report littéral des appréciations des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2014 à 2018), ainsi que les motifs qui justifient la proposition	« TA_APAE_FIP_NOM_Prénom.pdf »
Par agent proposé un dossier (DOS) au format « pdf » regroupant en un document unique <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>➤ 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 « retraitsable ».</li> </ul>	«TA_APAE_dossier_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/MGS1-2 (il revient aux responsables d'harmonisation de s'assurer de l'accès à la plate-forme)**

**Les harmonisateurs créeront pour chaque agent proposé un sous-dossier identifié par les nom-prénom de l'intéressé et regroupant l'ensemble des pièces demandées**

Adresse ALFRESCO : <https://travail-collaboratif.din.developpement-durable.gouv.fr/share/page/site/drh-promo-2020-AAE/documentlibrary>.

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

Documents	Format et nommage des documents
<p>Pièces à déposer par les harmonisateurs dans l'espace qui leur a été réservé sur la plate-forme ALFRESCO :</p> <p>Pièces à déposer par les harmonisateurs dans l'espace qui leur a été réservé sur la plate-forme ALFRESCO :</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> <li>– Le « tableau récapitulatif des propositions harmonisateur » (TRPH) : il présente dans une première partie les <b>propositions retenues</b> classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les <b>propositions des services non retenues</b> à ce niveau.</li> </ul>	<p>« TA_APAE_LRH_HARMO.pdf » exemple « TA_AAE_LRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »</p> <p>« TA_APAE_TRPH_HARMO.pdf » exemple « TA_AAE_TRPH_MIGT_BORDEAUX.pdf »</p>
<p>Pièces à déposer par les harmonisateurs dans chaque dossier nominatif sur la plate-forme ALFRESCO :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la fiche individuelle de proposition (FIP)</li> <li>• le dossier (DOS)</li> </ul>	<p>« TA_APAE_FIP_NOM_Prénom.pdf » « TA_APAE_DOS_NOM_Prénom.pdf »</p>

**Les contacts :**

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

## Fiche technique n°3 – TA AAHCE

### AVANCEMENT AU CHOIX AU GRADE D'ATTACHÉ D'ADMINISTRATION HORS CLASSE DE L'ÉTAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2020

<b>Les conditions statutaires</b>	<p>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.</p> <p>Il existe trois modalités d'inscription au tableau d'avancement qui correspondent à trois <b>viviers</b> de proposables (<a href="#">article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat</a>)</p> <p>Sont proposables, les attachés principaux d'administration de l'État <i>ayant atteint au moins le 5<sup>e</sup> échelon de leur grade au 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils sont proposés.</i></p> <p>En application de l'article 24 du décret n°2011-1317, <i>ces agents doivent au 15 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle ils sont proposés.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Vivier 1</u></b> :  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.</li><li>• <b><u>Vivier 2</u></b> :  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 différents arrêtés (cf. § textes de référence).</li></ul> <p>Sont également proposables, dans la limite de 20 % du nombre de promotions annuelles, au titre du <b>vivier 3 les APAE</b> qui justifieront de <i>trois ans d'ancienneté au 9<sup>e</sup> échelon</i> de leur grade au plus tard au 31 décembre de l'année de promotion et dont la valeur professionnelle aura été reconnue à travers un parcours très méritant.</p>
<b>Les principes de gestion</b>	La promotion au grade à accès fonctionnel d' <b>AAHCE</b> , grade sommital du corps, peut intervenir à des moments différents dans la carrière en fonction des conditions d'éligibilité propres à chacun des trois viviers sus-mentionnés.

Elle témoigne ainsi de la reconnaissance de l'exercice de fonctions d'un haut niveau de responsabilité à travers des parcours accomplis, solides et dynamiques (V1 et V2), ou consacre des parcours professionnels très méritants (V3).

Son articulation avec les détachements dans les emplois fonctionnels, a par ailleurs vocation à affirmer le caractère sommital du grade d'AAHCE et à confirmer en gestion le rôle d'accélérateur de carrière des emplois fonctionnels sus-mentionnés, puisque conduisant à l'éligibilité au grade d'AAHCE par la voie la plus rapide (V1 cf. supra « conditions statutaires »).

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

- 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 ;
- qualité du parcours professionnel appréciée au travers du niveau de responsabilités des postes occupés, de leurs durées respectives et de la réussite dans leur exercice ;
- acquis de l'expérience professionnelle, niveau de compétence détenus par l'agent dans un domaine donné.

L'examen des propositions intégrera notamment les modalités d'accès au 2° niveau de grade et le cas échéant, dans le cadre de l'articulation avec l'emploi de CAEDAD, de la durée restante de détachement sur emploi fonctionnel.

Il conviendra également de disposer d'un *recul minimal de un an* (apprécié à travers un entretien professionnel) pour pouvoir évaluer objectivement la qualité du service rendu sur le poste actuellement tenu.

#### **Promotion au titre du vivier 1 (V1).**

Pour ce mode de proposition, les APAE doivent justifier d'**au moins six années dans un ou plusieurs emplois fonctionnels culminant au moins à l'indice brut 985** – à titre d'exemple : cumul de 3 ans de détachement dans un emploi de Directeur Général des Services d'une collectivité et de 4 ans de détachement dans un emploi de conseiller d'administration de l'environnement, du développement et de l'aménagement durables (CAEDAD).

#### **Promotion au titre du vivier 2 (V2).**

Peuvent être proposés les APAE qui ont exercé principalement en qualité d'APAE et pendant **au moins huit années**, une ou plusieurs des **fonctions** dites « **grafables** » listées par les arrêtés mentionnés à la rubrique « les textes de référence » dont en particulier l'[arrêté interministériel](#) dit « générique » et l'[arrêté ministériel](#) AAHCE.

#### **► Point d'attention :**

*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, **la DRH invite également 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** 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.*

	<p>D'une manière générale, s'agissant d'une promotion au troisième et dernier niveau de grade du corps, seront privilégiés les parcours des agents qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ont exercé au 2<sup>e</sup> niveau de grade au moins 8 ans de fonctions « grafables », justifiant ainsi d'une expérience professionnelle significative à ce niveau. Cette durée est appréciée au plus tard au 15 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement.</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>Les périodes de <b>fonctions</b> éligibles au titre du <b>V2</b> et <b>exercées</b> sur le <b>dernier poste au 1<sup>er</sup> niveau</b> de grade pourront le cas échéant être prises en compte pour compléter les 8 années requises notamment dans les situations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• agent détaché sur un emploi fonctionnel de direction culminant au moins à l'indice brut 985 mais ne justifiant pas (encore) de la durée minimale requise en 2<sup>e</sup> niveau de grade (cumul des périodes « V1 » et « V2 » inférieur à 8 ans).</li> <li>• agent ayant exercé des fonctions de niveau élevé de responsabilité en tant qu'APAE dans une position administrative « non éligible », cas notamment des périodes de détachement sur contrat – cf. « <b>points de vigilance</b> ».</li> </ul> <p><b><u>Promotion au titre du vivier 3 (V3).</u></b></p> <p>Les agents éligibles au titre des viviers 1 ou 2 n'ont pas vocation à être proposés au titre du vivier 3.</p> <p>L'expérience professionnelle significative acquise hors position d'activité ou hors position de détachement sur corps ou cadre d'emploi (détachement sur contrat, disponibilité...) pourra également être prise en compte pour apprécier le parcours sous réserve qu'elle ait fait l'objet d'évaluations ou de rapports circonstanciés sur la manière de servir. La proposition d'un agent au titre du vivier 3 implique de motiver les raisons ayant conduit à cette proposition (parcours très méritant).</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>– conditions d'échelon : à apprécier au plus tard au 31 décembre de l'année de promotion</li> <li>– condition d'ancienneté de service liée aux fonctions occupées : à apprécier au plus tard au 15 décembre de l'année précédente celle de la promotion</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>• 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 réciproque n'est pas possible.</li> <li>• Détachement sur contrat : l'ancienneté en tant qu'agent détaché sur contrat ne peut pas être comptabilisée au titre du V2 (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.</a></li> </ul>

	<p>d'administration de l'État.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>
<p><b>Le nombre de postes et date d'effet</b></p>	<p>Le nombre de postes offerts sera déterminé ultérieurement.</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus au grade d'AAHCE à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

## Informations sur la précédente CAP (données 2019 non encore disponibles)

Données 2018	Femmes	Hommes
Nombre de promouvables au vu du critère statutaire	425	327
Nombre de proposés	36	20
Nombre de postes offerts	62	
Nombre d'agents retenus	18	9
Age moyen des agents retenus	54,5	57

## Calendrier

Date limite de réception par la DRH	<b>Le calendrier général est précisé dans la « Circulaire promotions 2020 »</b>
Date prévisible de la CAP nationale	

## Processus de remontée des propositions de promotion :

<p><b>1 – Les documents numérisés transmis par les services aux responsables d'harmonisation</b></p> <p><b>Cf. « Circulaire promotion 2020 »</b></p> <p><b>1-1 Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation</b></p> <p>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.</p> <p>▶ Les directions ou services qui n'ont aucune proposition à formuler adresseront impérativement un état « néant » selon la même procédure.</p>	
Documents	Format et nommage des documents
Le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRPS) 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	« TA_AAHCE_TRPS_SERVICE.pdf » exemple « TA_AHCE_TRPS_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »
Les fiches individuelles de proposition (FIP) agent Établie à l'aide du formulaire joint, elle comprend les fonctions détaillées exercées par l'agent qui seront précisées, ainsi que le report des <b>cinq</b> dernières appréciations générales (2014 à 2018) et les motifs qui justifient la proposition ; ces appréciations pourront utilement, notamment en cas de discontinuité dans le temps, être complétées par celles permettant d'avoir une visibilité sur :  <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ les 6 années considérées au titre du vivier 1</li> <li>➤ les 8 années considérées au titre du vivier 2</li> </ul>	« TA_AAHCE_FIP_NOM_Prénom.pdf »

Le tableau récapitulatif de carrière par agent (TRC) il est transmis en deux exemplaires, l'un modifiable au format « ods », l'autre non modifiable au format « pdf »	« TA_AAHCE_TRC_NOM_Prenom.calc » (version modifiable) « TA_AAHCE_TRC_NOM_Prenom.pdf » (version non modifiable)
Par agent proposé (DOS) au format « pdf » reprenant en un document unique <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le curriculum vitae (pdf);</li> <li>➤ les fiches des postes occupés sur les dix dernières années (pdf);</li> <li>➤ les organigrammes des services (pdf);</li> <li>➤ les 5 dernières évaluations (2014-2018) – (pdf)</li> </ul>	AAE_TA_AAHCE_DOS_NOM_Prénom.zip »

**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/MGS1-2 (il revient aux responsables d'harmonisation de s'assurer de l'accès à la plate-forme)**

**Les harmonisateurs créeront pour chaque agent proposé un sous-dossier identifié par les nom-prénom de l'intéressé et regroupant l'ensemble des pièces demandées**

Adresse ALFRESCO : <https://travail-collaboratif.din.developpement-durable.gouv.fr/share/page/site/drh-promo-2020-AAE/documentlibrary>.

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

Documents	Format et nommage des documents
<p>Pièces à déposer par les harmonisateurs dans l'espace qui leur a été réservé sur la plate-forme ALFRESCO :</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> <li>– Le « tableau récapitulatif des propositions harmonisateur » (TRPH) : il présente dans une première partie les <b>propositions retenues</b> classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les <b>propositions</b> des services <b>non retenues</b> à ce niveau.</li> </ul>	<p>« TA_AAHCE_LRH_HARMO.pdf » exemple « TA_AHCE_LRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »</p> <p>« TA_AAHCE_TRPH_HARMO.pdf » exemple « TA_AHCE_TRPH_MIGT_BORDEAUX.pdf »</p>
<p>Pièces à déposer par les harmonisateurs dans chaque dossier nominatif sur la plate-forme ALFRESCO :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la fiche individuelle de proposition (FIP)</li> <li>• Le tableau récapitulatif de carrière par agent (TRC) sous les deux formats demandés</li> <li>• le dossier (DOS)</li> </ul>	<p>« TA_AAHCE_FIP_NOM_Prénom.pdf »</p> <p>« TA_AAHCE_TRC_NOM_Prenom.calc » (version modifiable) « TA_AAHCE_TRC_NOM_Prenom.pdf » (version non modifiable)</p> <p>« TA_AAHCE_DOS_NOM_Prénom.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 ancien – haut du tableau (poste actuel) – au plus récent – 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 position ~~nement~~ 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 01/09/2010 au 30/09/2013, 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 01/10/2013 au 31/12/2014, 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 01/01/2015 au 16/09/2017 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 17/09/2017 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.
17/09/2017	DDTM « Z »	Direction	Directeur départ. adjoint		1	EF « DATE »
01/01/2015	DREAL « D »	Secrétariat général	Secrétaire général		1	EF « CAEDAD »
01/10/2013	disponibilité				Non éligible	
01/09/2010	DAC « X »	Sous-direction Y / Bureau Z	Chef de bureau		2	
...	...					
TOTAL V1	4 ans 11mois et 15 jours		ici au 15/12/2019			
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	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 DE L'ANNÉE **2020**

<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 <i>au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement</i></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, de leurs durées respectives et de la réussite de leur exercice ;</li> <li>• acquis de l'expérience professionnelle, niveau de compétence détenu 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>• <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 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État.</a></li> </ul>
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	<p>Le nombre de postes 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 1<sup>er</sup> janvier 2020, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

#### Informations sur la précédente CAP

Données 2018	Femmes	Hommes
Nombre de promouvables	11	10
Nombre de proposés	8	6
Nombre de postes offerts	22	
Nombre d'agents retenus	7	6
Age moyen des agents retenus	59	60,5

## Calendrier

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	Le calendrier général est précisé dans la « Circulaire promotions 2020 »
Date limite de réception par la DRH	
Date prévisible de la CAP nationale	

## Processus de remontée des propositions de promotion :

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

Cf. « Circulaire promotion 2020 »

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

- ▶ 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
Le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRPS)  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	« TA_ES_AAHCE_TRPS_SERVICE.pdf » exemple « TA_ES_AHCE_TRPS_DDTM_64.pdf »
Les fiches individuelles de proposition agent (FIP)  Établies à l'aide du formulaire joint, elles comprendront les fonctions exercées par le candidat, le report littéral des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2014 à 2018), ainsi que les motifs qui justifient la proposition	« TA_ES_AAHCE__FIP_NOM_Prénom.pdf »
Par agent proposé (DOS) au format « pdf » reprenant en un document unique <ul style="list-style-type: none"><li>➤ les fiches des postes occupés et le CV</li><li>➤ les organigrammes des services ;</li></ul>	« TA_ES_AAHCE__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/MGS1-2 (il revient aux responsables d'harmonisation de s'assurer de l'accès à la plate-forme)**

**Les harmonisateurs créeront pour chaque agent proposé un sous-dossier identifié par les nom-prénom de l'intéressé et regroupant l'ensemble des pièces demandées**

Adresse ALFRESCO : <https://travail-collaboratif.din.developpement-durable.gouv.fr/share/page/site/drh-promo-2020-AAE/documentlibra>

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

Documents	Format et nommage des documents
<p>Pièces à déposer par les harmonisateurs dans l'espace qui leur a été réservé sur la plate-forme ALFRESCO :</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> <li>– Le « tableau récapitulatif des propositions harmonisateur » (TRPH) : il présente dans une première partie les <b>propositions retenues</b> classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les <b>propositions</b> des services <b>non retenues</b> à ce niveau.</li> </ul>	<p>« TA_ES_AAHCE_LRH_HARMO.pdf » exemple « TA_ES_AHCE_LRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »</p> <p>« TA_ES_AAHCE_TRPH_HARMO.pdf » exemple « TA_ES_AHCE_TRPH_MIGT_BORDEAUX.pdf »</p>
<p>Pièces à déposer par les harmonisateurs dans chaque dossier nominatif sur la plate-forme ALFRESCO :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la fiche individuelle de proposition (FIP)</li> <li>• le dossier (DOS)</li> </ul>	<p>« TA_ES_AAHCE__FIP_NOM_Prénom.pdf »</p> <p>« TA_ES_AAHCE__DOS_NOM_Prénom.pdf »</p>

#### Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1-2	Bernadette PAUL – Cheffe de pôle Isabelle LOURENÇO – instructrice Mélanie RENAULT – instructrice	01 40 81 66 58 01 40 81 70 69 01 40 81 71 04
RHD/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