

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,
DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

Secrétariat général

Direction des Ressources Humaines

Sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires

Bureau de la modernisation et de la gestion statutaires des
catégories B et C

La Défense, le **12 AVR. 2012**

NOTE

à

Liste des destinataires in fine

Nos réf. : AAAE-047

Anne Marie GROUHEL – DRH/MGS/MGS2
anne-marie.grouhel@developpement-durable.gouv.fr
Tél. 01 40 81 75 21 – Fax : 01 40 81 75 90

Objet : Avancement à l'échelon spécial corps des AAAE 2012

Le décret n° 2011-1445 du 3 novembre 2011 modifiant le décret n° 2005-1228 du 29 septembre 2005 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C a introduit dans le déroulement de carrière des agents classés à l'échelle 6, à compter du 1er janvier 2012, un échelon spécial accessible au choix, après inscription sur tableau d'avancement et avis de la commission administrative paritaire nationale compétente.

Les agents pourront ainsi terminer leur carrière à l'indice majoré 430 au lieu de l'indice majoré 416.

La présente note a pour objet de vous donner les éléments de cadrage pour établir les propositions d'avancement à l'échelon spécial au titre de l'année 2012 pour les adjoints administratifs principaux de première classe.

Peuvent bénéficier de cet avancement au choix, les agents qui remplissent les conditions statutaires suivantes : justifier d'au moins 3 ans d'ancienneté dans le 7ème échelon du grade d'adjoint administratif principal de première classe (AAP1).

Il vous appartient de proposer les agents et de les classer au vu de ces conditions statutaires et de respecter les règles de gestion indiquées dans la fiche technique jointe en **annexe 1**.

Aussi, vous veillerez à ce que les agents en fin de carrière et ayant une ancienneté d'échelon importante soient classés prioritairement.

Copie : Un dossier

Présent
pour
l'avenir

Les propositions des services devront être transmises à la direction des ressources humaines selon le calendrier établi comme suit :

Remontée des propositions classées (par les services à la DRH / MGS2)	Lundi 21 mai 2012
CAP Nationale	Jeudi 21 juin 2012

Il est recommandé aux services de procéder au classement des agents promouvables à hauteur de 60%.

Il est impératif que la date de transmission des éléments soit strictement respectée dans la mesure où elle conditionne le bon déroulement de l'instance paritaire nationale.

Je vous rappelle le processus de consultation pour le corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat :

Conformément à la circulaire du 3 janvier 2011, il est confié aux DREAL et à la DRIEA la mission de coordination, d'harmonisation et de classement en concertation avec les services des propositions des agents relevant de leur zone de gouvernance et l'organisation de la CAP locale régionale (hors directions interdépartementales des routes (DIR) et des services navigation (SN)).

1. Circuit des propositions :

a) La concertation locale :

Les propositions formulées par chacun des services de la zone de gouvernance devront faire l'objet d'une réunion de concertation avec les organisations syndicales représentatives en instance paritaire nationale ou régionale.

Cet exercice devra être également mené par le DREAL ou son représentant avec les représentants du personnel pour proposition des agents relevant de la seule direction régionale.

Les réunions de concertation locales doivent impérativement faire l'objet d'un compte-rendu qui devra être transmis à la CAP locale régionale.

b) L'établissement de la liste harmonisée avant la CAP locale régionale :

Chaque direction régionale devra procéder à l'établissement d'une liste harmonisée sur la base des propositions formulées par les services de sa zone de compétence. Ce processus d'harmonisation et de classement des propositions devra être mené par le service de la DREAL ou le responsable de la zone de gouvernance, distinct du service de la direction régionale qui assure l'harmonisation des propositions de promotions des agents de la direction régionale.

Le classement des propositions devra être accompagné du compte-rendu des concertations locales organisées par les services.

c) La CAP locale régionale

A l'issue de cette harmonisation, la CAP locale régionale rendra un avis sur les propositions de promotions.

2. Documents à transmettre

A l'issue de ce processus, vous devrez impérativement transmettre au bureau MGS2 les documents suivants :

- l'assiette de promouvabilité au 31 décembre 2011 qui permet de déterminer le nombre de promotions -(**annexe 2**) ;
- le fichier des agents promouvables au 31 décembre 2012 (**annexe 3**) ;
- l'état des proposés (annexe 4) ;
- les compte-rendus des réunions de concertation locales organisées par les services ;
- le classement de la direction régionale des agents proposés ;
- le procès-verbal de la commission administrative paritaire locale régionale
- la pièce à joindre au PV de la CAP régionale (**annexe 5**).

Dans un souci de lisibilité, de cohérence, d'exploitation et de synthèse des dossiers, les propositions devront obligatoirement être établies sur la base des modèles de référence ci-joints. **Tout document non conforme sera retourné pour modification.**

En l'absence de propositions, la communication d'un **état néant est impératif.**

Je vous remercie de bien vouloir transmettre ces documents, par courriel (l'envoi doublé par courrier n'est pas nécessaire) à :

Anne Marie GROUHEL, bureau MGS2 – anne-marie.grouhel@developpement-durable.gouv.fr Tél. : 01-40-81-75-21.

Vous trouverez également en pièce jointe un tableau récapitulatif du périmètre de compétence des CAP (**annexe 6**).

Le bureau, MGS2 reste à votre disposition pour toute information complémentaire que vous souhaiteriez obtenir.

Pour le Directeur en charge de la mission
pour la Direction de l'Évaluation et de la Prospective
pour le sous-directeur de la Mission et de la Prospective
Enjoint au sous-directeur



Brigitte THORIN

Liste des Annexes

Annexe n° 1 – Fiche technique – Echelon spécial du grade d'AAP1 – TA 2012 ;

Annexe n° 2 – Assiette de promouvabilité au 31 décembre 2011 ;

Annexe n° 3 – fichier des agents promouvables au 31 décembre 2012 ;

Annexe n° 4 – liste des agents proposés ;

Annexe n° 5 – Pièce à joindre au procès-verbal de la CAP régionale ;

Annexe n° 6 – Périmètre de compétence des CAP.

TABLEAU D'AVANCEMENT 2012					
ECHELON SPECIAL – ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE PREMIERE CLASSE					
Les critères :					
Les conditions statutaires	Etre adjoint administratif principal de 1ère classe ayant atteint au moins trois ans d'ancienneté dans le 7ème échelon de son grade au 31/12/2012				
Les textes de référence	Décret n°2011-1445 du 3 novembre 2011				
Les règles de gestion	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion de fin de carrière - Ancienneté dans l'échelon 				
Les informations sur la précédente CAP au titre de 2011					
Nombre de promouvables					
Nombre de proposés					
Nombre de postes offerts					
Nombre de promus					
Age moyen des promus					
Ancienneté moyenne dans le corps d'origine					
Les dates :					
Date limite de réception par la DRH/MGS2	21 mai 2012				
Date prévisible de la CAP nationale	21 juin 2012				
Les documents à fournir:					
Fichier des agents rentrants dans l'assiette + fichier des promouvables + liste des proposés + procès verbal de la CAP régionale + compte-rendu des réunions de concertation locales					
Les contacts :					
Bureau	MGS2	Chef de pôle	Anne Marie GROUHEL	Téléphone	01 40 81 75 21
		Instructrices RH	Nicole CLAIN Fabienne KALKA Elisabeth RIBEIRO		01 40 81 70 80 01 40 81 66 29 01 40 81 69 04
Observations :					

PIECE A JOINDRE AU PV DE LA CAP REGIONALE :
Avancement à l'échelon spécial AAP1 au titre de l'année 2012

LISTE ADMINISTRATION ADRESSEE A MGS2	PROPOSITIONS DES ORGANISATIONS SYNDICALES		
RANG DE CLASSEMENT	NOM PRENOM FORCE OUVRIERE	CGT	CFDT
	PROPOSITIONS DES ORGANISATIONS SYNDICALES NON RETENUES PAR L'ADMINISTRATION		

Service / Etablissement	CAP Nationale	CAP Locale de Centrale	CAP locales et régionales	Autres
Agence de la délégation à l'hébergement et à l'accès au logement		X		
Agence des aires marines protégées			DREAL Bretagne	
ANAH	X			
ANRU	X			
Cabinets ministériels		X		
CEDIP			DREAL Languedoc-Roussillon	
CERTU			DREAL Rhône Alpes	
CETMEF	X			
CETU			DREAL Rhône Alpes	
CGDD		X		
CGEDD		X dont BEA Mer - BEA TT - BEA SAC - MIGT (région parisienne)		
CNPS			DRIEA	
CNT	X			
Conservatoire littoral rivage lacustre	X			
Cour des comptes	X			
DDT			X	
DDTM			X	
DEAL			X	
DGALN		X		
DGEC		X		
DGITM		X (dont AFIMB - APB - SETRA - SGTM)		
DGPR		X		
DIR				DIR
DIV	X			
DREAL			X	
DRIEA			X	
DSCR		X		
Ecoles d'architecture zone géographique parisienne	X			
ENPC	X			
ENTE			DREAL du siège	
ENTPE			DREAL du siège	
EP (ENIM - JUSSIEU) hors les parcs	X			
IFSTTAR	X			
IGAM	X			
IGN	X			
Météo France	X			
ONCFS	X			
ONF	X			
Parcs nationaux			DREAL et DEAL du siège	
SCHAPI			DREAL Midi-Pyrénées	
SDAP			X	
SETRA		X		
SG		X (dont CPII - DAFI - IFORE)		
SN				SN
STEEGB	X			
STRMTG			DREAL Rhône Alpes	

Chaque directeur régional est responsable du suivi de la situation des agents qu'il a affectés à l'extérieur des services du ministère (PNA ou détachement)