

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la transition écologique et solidaire

Ministère de la cohésion des territoires et des relations
avec les collectivités territoriales

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

NOR : TREK1832374C

PRINCIPES DE GESTION DES PROMOTIONS

**FICHES TECHNIQUES
INCLUSES à partir
page 25**

(Texte non paru au journal officiel)

Circulaire relative aux modalités de promotion applicables à tous les personnels titulaires des catégories A, B et C, gérés par le ministère de la transition écologique et le ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales au titre de 2020

Pour exécution : liste des destinataires *in fine*

Pour information : liste des destinataires *in fine*

Résumé : la présente circulaire précise les principes de gestion relatifs aux promotions pour tous les corps gérés par la Direction des ressources humaines des MTE/MCTRCT, de catégories A, B et C, titulaires ou contractuels, à gestion déconcentrée, semi déconcentrée et présente le calendrier des CAP et CCP.

Catégorie : directive adressée par le ministre aux services chargés de leur application.	Domaine : Administration
Mots clés liste fermée : Fonction publique	Mots clés libres : Promotions 2020, agents du MTE et MCTRCT
Texte (s) de référence [...]	
<ul style="list-style-type: none">• Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires• Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État• Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions• Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État• Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État	

- Décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du crps interministériel des attachés d'administration de l'État
- Décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés pour l'accès aux corps de fonctionnaires de l'État des catégories A, B et C et fixant les conditions générales d'organisation de ces recrutements en application de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique
- Décret n° 2016-1697 du 12 décembre 2016 fixant les dispositions particulières applicables aux agents non titulaires de certains établissements publics de l'environnement
- Décret n°2017-722 du 2 mai 2017 relatif aux modalités d'appréciation de la valeur et de l'expérience professionnelle de certains fonctionnaires éligibles à un avancement de grade
- Décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale
- Circulaire du 3 avril 2017 relative à la mise en œuvre de la politique d'égalité, de la lutte contre les discriminations et de promotion de la diversité dans la fonction publique
- Charte du 17 décembre 2013 pour la promotion de l'égalité et de la lutte contre les discriminations dans la fonction publique

Texte abrogé :*Néant*

Date de mise en application : à compter du 1^{er} janvier 2019

Pièce annexe :

N° d'homologation Cerfa :

Publication	<input checked="" type="checkbox"/> BO	<input type="checkbox"/> Site circulaires.gouv.fr	Non publiée
-------------	--	---	-------------

Fait le 7 janvier 2019

Pour les ministres et par délégation :

*Le Directeur des ressources humaines,
Jacques CLÉMENT*

Table des matières

1- PREAMBULE.....	4
2- PRINCIPES GENERAUX.....	4
2.1- PROMOTION INTERNE DANS LA FONCTION PUBLIQUE.....	4
2.2- ENGAGEMENTS DU MTES ET DU MCTRCT EN MATIERE DE PROMOTION INTERNE.....	5
3- PROMOTIONS FAISANT L'OBJET DE CIRCULAIRES SPECIFIQUES.....	5
4- DESCRIPTION DU PROCESSUS.....	6
4.1- PROPOSITION DE PROMOTION.....	6
4.1.1- Rappel des principes.....	6
4.1.1.1- Conditions pour être promu.....	6
4.1.1.2- Date d'effet des promotions.....	6
4.1.2- Promouvables.....	7
4.1.2.1- Cas spécifique des agents ayant fait l'objet d'une mutation.....	7
4.1.2.2- Agents titulaires en position de détachement sans limitation de durée dans les collectivités territoriales.....	7
4.1.2.3- Agents en détachement de droit commun ou en position normale d'activité.....	7
4.1.2.4- Agents en détachement auprès de la MGEN (ex MGET) ou en MAD auprès d'une association, notamment l'ASCEE.....	7
4.1.2.5- Permanents syndicaux et agents mis à la disposition d'une organisation syndicale.....	8
4.1.2.6- Agents recrutés par concours externe ayant plus de trois ans d'ancienneté dans le dernier échelon du grade de leur corps de recrutement.....	8
4.1.2.7- Cas des agents déprécarisés.....	9
4.1.3- Établissement des propositions.....	9
4.1.3.1- Fiches de proposition.....	9
4.1.3.2- Nombre de propositions.....	9
4.1.3.3- Ordre des propositions.....	9
4.1.3.4- Statistiques générées.....	10
4.1.3.5- Situation des attachés d'administration de l'État des autres ministères affectés aux MTES-MCTRCT en fin de droit d'option.....	10
4.2- CONCERTATION LOCALE.....	10
4.3- INTER-CLASSEMENT DES PROPOSITIONS.....	10
4.3.1- Responsables d'harmonisation.....	10
4.3.2- Modalités d'harmonisation et consignes aux harmonisateurs.....	10
4.3.2.1- Pour les corps de catégorie A - gestion centralisée.....	11
4.3.2.2- Pour les corps de catégorie B - gestion centralisée.....	11
4.3.2.3- Pour les corps de catégorie C.....	11
4.3.2.4- Pour les corps de l'environnement.....	12
4.3.2.5- Les agents non titulaires de certains établissements publics de l'environnement.....	12
4.3.3- Transmission des propositions.....	12
5- LISTE DES RESPONSABLES D'HARMONISATION.....	12
5.1- LES AGENTS DE CATEGORIE A – GESTION CENTRALISEE – CAP NATIONALE.....	12
5.1.1- Les responsables fonctionnels au niveau central.....	14
5.1.2- Les coordonnateurs des missions d'inspection générale territoriale (MIGT).....	15
5.1.3- Les ingénieurs et inspecteurs généraux (IGRH) désignés à titre personnel.....	16
5.1.4- Les responsables de zone de gouvernance des DREAL (RZGE).....	19
5.2- LES AGENTS DE CATEGORIE B – GESTION CENTRALISEE – CAP NATIONALE.....	19
5.3- LES AGENTS DE CATEGORIE C SELON LE TYPE DE GESTION.....	20
5.4- LES AGENTS DES CORPS DE L'ENVIRONNEMENT.....	21
6- CALENDRIER CHRONOLOGIQUE DES DATES DE REMONTEE DES PROPOSITIONS ET DATES PREVISIONNELLES DES CAP.....	22
7- LISTE DES CORPS GERES PAR LA SOUS-DIRECTION SG/DRH/MGS.....	23
7.1- BUREAU MGS1.....	23

7.2- BUREAU MGS2.....	23
7.3- BUREAU MGS3.....	23
7.4- POUR INFORMATION, CORPS OU EMPLOIS NON CONCERNES PAR CETTE CIRCULAIRE	23
7.5- LISTE DES FICHES TECHNIQUES ET DES DOSSIERS DE PROPOSITIONS CONSULTABLES SUR LE SITE INTRANET DU MINISTERE DE LA TRANSITION ECOLOGIQUE ET SOLIDAIRE	24

1- PREAMBULE

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

Les fiches techniques relatives aux conditions et procédures de promotion dans chaque grade et dans chaque corps ainsi que les dossiers de propositions de promotions sont consultables sur le site intranet du ministère de la transition écologique et solidaire, rubrique ressources humaines.

2- PRINCIPES GENERAUX

2.1- PROMOTION INTERNE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ainsi donc, en dehors des critères de gestion explicités dans les fiches de promotion et adossés sur l'âge des promouvables au motif des exigences professionnelles, justifiées par l'expérience ou l'ancienneté, requises par les missions à assurer, tout lien avec l'âge des promouvables est à exclure.

Les responsables hiérarchiques veilleront à la bonne information des agents proposés à une promotion dans leur structure.

À l'issue des CAP compétentes, les différents responsables d'harmonisation informeront les structures relevant de leur champ de compétences des motivations les ayant conduit à retenir ou à ne pas retenir les propositions qui leur ont été soumises. Il reviendra ensuite aux différentes entités d'informer les agents non retenus en leur exposant les motifs.

2.2- ENGAGEMENTS DU MTES ET DU MCTRCT EN MATIERE DE PROMOTION INTERNE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3- PROMOTIONS FAISANT L'OBJET DE CIRCULAIRES SPECIFIQUES

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

- Corps des administrateurs civils (AC),

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

4- DESCRIPTION DU PROCESSUS

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

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

4.1- PROPOSITION DE PROMOTION

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

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

4.1.1- Rappel des principes

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

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

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

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

4.1.1.1- Conditions pour être promu

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

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

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

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

4.1.1.2- Date d'effet des promotions

Les nominations sont prononcées, pour la liste d'aptitude et le tableau d'avancement, selon :

- les modalités définies dans les statuts, en matière de règles d'ancienneté par exemple,
- les principes de gestion lorsque la promotion est conditionnée à la prise d'un poste,
- la date à laquelle les agents remplissent les conditions statutaires,
- ou au plus tôt le 1^{er} janvier 2020, en l'absence d'impact statutaire ou de gestion.

4.1.2- Promouvables

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

Les propositions d'avancement en faveur des intéressés devront être présentées par le chef de service dans lequel l'agent est effectivement en fonctions à la date limite de remontée des propositions.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En application du décret n° 2017-722 du 2 mai 2017 relatif aux modalités d'appréciation de la valeur et de l'expérience professionnelle de certains fonctionnaires éligibles à un avancement de grade et conformément à la note de gestion du 19 décembre 2017 relative à la campagne d'entretien professionnel et d'entretien de formation professionnelle des personnels gérés par les MTES et MCTRCT, les fonctionnaires recrutés par concours externe n'ayant pas bénéficié d'une promotion et ayant atteint le dernier échelon de leur grade depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année d'évaluation professionnelle de l'agent, feront l'objet d'une appréciation particulière de leur supérieur hiérarchique lors de l'entretien professionnel.

Sur la base des listes des agents concernés par le cas ci-dessus, les services devront compléter, par corps,

le tableau des agents non proposés, accessible sur le site intranet du ministère de la transition écologique et solidaire, rubrique ressources humaines et transmettre celui-ci, dans la période fixée par la circulaire de remontée des dossiers, au bureau gestionnaire du corps en vue d'en informer les CAP compétentes.

4.1.2.7- Cas des agents déprécarisés

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

4.1.3- Établissement des propositions

4.1.3.1- Fiches de proposition

Il est nécessaire d'établir la fiche de proposition avec le plus grand soin pour les agents de tous les corps concernés par la présente circulaire. **A compter de l'exercice 2020, les fiches de proposition comporteront désormais en sus des coordonnées individuelles le numéro de matricule REHUCIT de l'agent concerné pour faciliter la gestion administrative des promotions.**

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

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

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

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

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

4.1.3.2- Nombre de propositions

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

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

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

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

4.1.3.3- Ordre des propositions

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

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

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

L'établissement de la liste des agents proposés à promotion par le service peut être soumis à concertation locale, si le nombre de promouvables du service est jugé suffisant pour permettre un échange utile dans le strict respect de la représentation des personnels par des agents appartenant au même macro-grade que la promotion considérée.

4.1.3.4- Statistiques genrées

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

4.1.3.5- Situation des attachés d'administration de l'État des autres ministères affectés aux MTES-MCTRCT en fin de droit d'option

Le décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État (AAE) prévoyait que par dérogation, les agents qui le demandaient resteraient rattachés à leur administration d'origine pendant une période de cinq ans au plus.

Depuis le 2 octobre 2018, les AAE encore affectés aux MTES-MCTRCT sont donc devenus des agents promouvables des MTES-MCTRCT.

Pour les promotions aux 2ème et 3ème niveau de grade au titre de l'année 2020, les chefs de service prendront en considération, dans le cadre de leur inter-classement, l'historique des propositions faite antérieurement au titre des promotions dans le ministère d'origine des agents tout en s'assurant du respect de la qualité des dossiers.

4.2- CONCERTATION LOCALE

Le processus de concertation locale dédié aux promotions est laissé à l'appréciation des chefs de service, en rappelant que ces réunions d'échange n'ont aucun fondement réglementaire.

Ces concertations locales doivent être composées uniquement de représentants du personnel du même macro grade que la promotion considérée.

Les comptes rendus de ces concertations locales sont transmis aux harmonisateurs pour faciliter leur travail et doivent comporter une mention sur l'examen de la situation de tous les agents promouvables et indiquer si les débats se sont terminés par un accord sur les propositions. Dans le cas où des désaccords subsistent, ils doivent préciser les points sur lesquels ils portent et les raisons qui les motivent.

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

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

La DRH est destinataire des seuls compte-rendus des responsables d'harmonisation (cf paragraphe 4.3).

4.3- INTER-CLASSEMENT DES PROPOSITIONS

4.3.1- Responsables d'harmonisation

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

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

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

4.3.2- Modalités d'harmonisation et consignes aux harmonisateurs

La présente circulaire fixe en son paragraphe 6 le calendrier de remontée des propositions à la DRH.

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

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

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

Les harmonisateurs s'attacheront, dans la mesure où les propositions des services et des directions départementales sont conformes aux termes de la présente circulaire, à respecter l'ordre de classement.

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

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

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

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

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

4.3.2.1- Pour les corps de catégorie A - gestion centralisée

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

L'harmonisateur est différent pour l'accès aux corps de catégorie A par liste d'aptitude et pour l'avancement aux seconds et troisième niveau de grade, par inscription au tableau d'avancement.

4.3.2.2- Pour les corps de catégorie B - gestion centralisée

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

4.3.2.3- Pour les corps de catégorie C

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

- la gestion est déconcentrée (PETPE RBA) ; la CAP est locale. Le chef de service organise, à l'issue de la concertation, la CAP locale « promotion », laquelle émet un avis sur les propositions de promotion. A l'issue, le chef de service déconcentré établit alors le tableau d'avancement.
- la gestion est semi-déconcentrée (AAAE et PETPE VNPM) ; la CAP nationale est la seule compétente en matière de promotion :
 - lorsqu'il existe une CAP locale, le responsable d'harmonisation mentionné dans le tableau du paragraphe 5.3 établit son inter-classement pour sa zone de gouvernance à partir des travaux préparatoires de la CAP locale « promotion ». Le PV de la CAP locale doit comporter une mention sur l'examen de la situation de tous les agents promouvables et indiquer si les débats se sont terminés par un accord sur les propositions. Dans le cas où des désaccords subsistent, le PV doit faire mention expresse des points sur lesquels ils portent et des raisons qui les motivent,

- lorsqu'il n'y a pas de CAP locale (établissements publics hors CEREMA et VNF et pour les agents affectés hors MTES / MCTRCT), l'harmonisation est effectuée par le bureau de gestion au regard des propositions des services (liste ordonnée des agents proposés et compte-rendu de réunion de concertation).
- La gestion est centralisée; la CAP est nationale.
 - S'agissant des corps des Dessinateurs, ATAE et ETST, l'harmonisation est effectuée par le responsable désigné dans le tableau donné en paragraphe 5.3 au regard des propositions des services (listes des proposés et compte-rendu de réunion de concertation) avant avis de la CAP nationale et décision de la DRH.
 - Concernant le corps des syndics des gens de mer, le DREAL RZGE est harmonisateur. La CAP nationale est la seule compétente en matière de promotion.

4.3.2.4- Pour les corps de l'environnement

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

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

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

4.3.3- Transmission des propositions

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

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

5- LISTE DES RESPONSABLES D'HARMONISATION

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

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

Catégorie A / Gestion centralisée / CAP nationale

Ministère	Affectation	Niveau		Harmonisation tableau d'avancement au grade supérieur	Commentaires
		Concertation	Harmonisation liste d'aptitude pour l'accès au corps		
MTES-MCTRCT	Direction d'administration centrale Secrétariat Général (dont CGET), Service technique central, CGEDD, IGAM, CGDD	Direction	Direction d'administration centrale	Responsable fonctionnel voir paragraphe 5.1.1	
	DGAC	Direction	DGAC	Responsable fonctionnel voir paragraphe 5.1.1	
	Service déconcentré	Direction régionale Direction inter-régionale DDI	RZGE	Coordonnateur MIGT Voir paragraphe 5.1.2	Dont pour la liste d'aptitude et tableau d'avancement au 2ème niveau de grade, - les agents en DSLD dans les collectivités territoriales (cf paragraphe 4.1.2.2) ; - et les agents affectés dans les DDCS, les DDCSPP, les préfetures et CPCM des DRAAF (cf paragraphe 4.1.2.3).
	Service déconcentré Outre-mer	DEAL DTAM DM	MIGT Outre-mer	Coordonnateur MIGT Voir paragraphe 5.1.2	
	CEREMA	Direction siège, directions territoriales et directions techniques	CEREMA	CEREMA voir paragraphe 5.1.1	
	VNF	Direction siège et directions territoriales	VNF	VNF voir paragraphe 5.1.1	
	IFSTTAR	Siège et implantations territoriales	IFSTTAR	IFSTTAR voir paragraphe 5.1.1	
	AFB	Siège et direction régionales ou inter- régionales	AFB	AFB voir paragraphe 5.1.1	
	ONCFS	Siège et délégations inter-régionales	ONCFS	ONCFS voir paragraphe 5.1.1	
	Météo-France et CNRM	Météo-France	Météo-France	Météo-France voir paragraphe 5.1.1	
	IGN	Siège et direction interrégionales	IGN	IGN voir paragraphe 5.1.1	
	Autres établissements publics sous tutelle MTES-MCTRCT	Direction de l'établissement public	SG/DRH/D/CE SG/DRH/G/MGS	IGRH Voir paragraphe 5.1.3	
	Service à compétences nationales (SCN) de la DGAC (SNIA et STAC)	Direction du SCN	DGAC	Responsable fonctionnel voir paragraphe 5.1.1	
	Service à compétences nationales (SCN) hors DGAC	Direction du SCN	SG/DRH/D/CE SG/DRH/G/MGS	IGRH Voir paragraphe 5.1.3 Ou Responsable fonctionnel du paragraphe 5.1.1	
	Association dont ASCEE Et MGEN	Président	SG/DRH/D/PSPP	SG/DRH/D/PSPP	Voir paragraphe 4.1.2.4
Syndicat	Voir paragraphe 4.1.2.5				
Autres	Collectivité territoriale	Les services hors du périmètre ministériel ne sont pas tenus à l'obligation de concertation	SG/DRH/D/CE SG/DRH/G/MGS	Coordonnateur MIGT Voir paragraphe 5.1.2	Pour la liste d'aptitude, Les agents en DSLD dans les collectivités territoriales (cf paragraphe 4.1.2.2) sont harmonisés par le RZGE
	Autre ministère Direction d'administration centrale			IGRH Voir paragraphe 5.1.3	
	Autre ministère service déconcentré			Coordonnateur MIGT Voir paragraphe 5.1.2 Ou IGRH Voir paragraphe 5.1.3	Pour la liste d'aptitude, les agents affectés dans les DDCS, les DDCSPP, les préfetures et CPCM des DRAAF (cf paragraphe 4.1.2.3) sont harmonisés par le RZGE. Pour le tableau d'avancement, l'harmonisation est effectuée selon la nature des fonctions exercées et l'affectation de l'agent
	Etablissement public hors tutelle MTES-MCTRCT				

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

5.1.1- Les responsables fonctionnels au niveau central

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

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

- Conseil général de l'environnement et du développement durable

L'inspecteur général des affaires maritimes

- Inspection générale des affaires maritimes

Le secrétaire général du MTES et du MCTRCT

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

La vice-présidente du Conseil général de l'environnement et du développement durable

- CGEDD

Le commissaire général au développement durable

- CGDD

Le directeur général de l'énergie et du climat

- DGEC

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

- DGITM

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

- DGALN

Le directeur général de la prévention des risques

- DGPR

Le directeur général de l'aviation civile

- DGAC

Le président directeur général de Météo-France

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

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

- IGN

Le directeur général du Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement

- CEREMA

Le directeur général de Voies navigables de France

- VNF

La directrice générale de l'Institut français des sciences et technologies des transports, de l'aménagement et des réseaux

- IFSTTAR

Le directeur général de l'Agence française de la biodiversité

- AFB

Le directeur général de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage

- ONCFS

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

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

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

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

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

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

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

DOMAINE	HARMONISATEUR	STRUCTURE
Transports terrestres et maritimes	<p>Emmanuelle BAUDOIN emmanuelle.baudoin@developpement-durable.gouv.fr</p> <p>Michel ROSTAGNAT michel.rostagnat@developpement-durable.gouv.fr</p> <p>Pierre-Yves ANDRIEU Pierre-yves.Andrieu@developpement-durable.gouv.fr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Délégation à la mer et au littoral (DML) • CETU, STRMTG, CNPS à l'exception des directeurs • RFF, SNCF réseau et mobilité, RATP, STIF, EPSF, ARAFER (l'Autorité de régulation des activités ferroviaires) • CNT, Conseil supérieur de la navigation de plaisance et des sports nautiques, CSMM (conseil supérieur de la marine marchande) • AFITF (Agence de financement des infrastructures de transport en France) • BEATT (Bureau enquête accident transports terrestres) et BEAM (Bureau enquête accident mer) • ENSM • Entreprises et bureaux d'études de transports implantées au niveau national • Sociétés d'autoroutes et tunnels • ENIM
Transports aériens	<p>Hervé TORO hervé.toro2@developpement-durable.gouv.fr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ENAC • Bureau d'enquête et d'analyses (BEA) • Aéroports de Paris, CNES, sociétés aéronautiques • ACNUSA
Énergie, climat et risques	<p>Harmonisation-IGRH- ECR@developpement-durable.gouv.fr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Institut national de l'environnement industriel et des risques (INERIS) • Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME) • BRGM • ANSES • Agence nationale pour la gestion des déchets radioactifs (ANDRA), ANGDM • Industries énergétiques et organismes connexes :EDF, RTE, ENGIE, TOTAL, etc.. • CRE, médiateur de l'énergie et ASN
Aménagement, logement, nature	<p>Alain WEBER a.weber@developpement-durable.gouv.fr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques (MIQCP) • DIHAL • Ministère des armées (Service d'infrastructure de la défense) • Direction de l'immobilier de l'État (DGFIP/DIE) et représentants RRPIE en régions • Services constructeurs des ministères, Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture (OPPIC) et Agence publique pour l'immobilier de la justice (APIJ ex AMOTMJ) • Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les ingénieurs des travaux publics de l'État affectés comme ingénieurs régionaux de l'équipement en rectorats, ou comme conseiller, ou comme chargé de conception – cf. arrêté du 17 novembre 2006)

	<p>Eliane LE COQ BERCARU eliane.le-coq-bercaru@developpement-durable.gouv.fr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ministère de l'économie et des finances pour les ingénieurs des travaux publics de l'État affectés en direction régionale des finances publiques (DGFIP) comme adjoint au responsable régional de la politique immobilière de l'Etat • Établissements publics du ministère de la culture et de la communication • ANAH, ANRU, Agence qualité construction (AQC), CGLLS, EPARECA • Caisse des dépôts et consignations, SCET (sauf secteur international) • Institut des villes • Union Sociale pour l'Habitat • ICADE, Logement Français, ADOMA, Action logement, organismes logement à vocation nationale • Office national des forêts (ONF) • Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres • Muséum national d'histoire naturelle • Agence nationale de contrôle du logement social (ANCOLS)
Enseignement, recherche	<p>Denis PRIOU denis.priou@developpement-durable.gouv.fr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Écoles (ENPC, ENTPE) et universités françaises et étrangères • Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche hormis pour les ingénieurs des travaux publics de l'État affectés comme ingénieurs régionaux de l'équipement en rectorats, ou comme conseiller, ou comme chargé de conception – cf. arrêté du 17 novembre 2006) • CEA, CERN, CNRS • IRSN (Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire) • CSTB • IFPEN • IFREMER • IRSTEA • ARCEP
International	<p>Jacques LE GUILLOU jacques.le-guillou@developpement-durable.gouv.fr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Secrétariat général aux affaires européennes • Ministère des affaires étrangères et du développement international (administration centrale et ambassades) • Ministère des finances et des comptes publics, ministère de l'économie, de l'industrie et du numérique (agents des services économiques, du service des affaires multilatérales et du développement et du service des affaires bilatérales et de l'internationalisation des entreprises de la DG Trésor) • États étrangers • Organismes à vocation internationale (BEI, BERD, CNUCED, OMS, UNESCO, Union européenne, CODATU, groupe Banque Mondiale, OACI, Eurocontrol, EASA, FMI, OCDE, Union pour la Méditerranée, Centre européen pour les prévisions météorologiques à moyen terme,...) • Agence française du développement

Autres secteurs	<p>Christine DELCOURT Christine.Delcourt@developpement-durable.gouv.fr</p> <p>Jacques LE GUILLOU jacques.le-guillou@developpement-durable.gouv.fr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Délégation économie sociale et solidaire • Assemblée nationale, Sénat • Cour des comptes, Conseil d'État, Cour de cassation • Ministères : notamment Premier ministre, agriculture dont DPMA et intérieur dont DCSR, travail à l'exclusion des secteurs suivants : international, services déconcentrés et services constructeurs des ministères, enseignement recherche • MCEF (mission de contrôle économique et financier) • Commissariat général à la stratégie et à la prospective • Institutions financières • CNDP • ANVAR, EUREKA
-----------------	---	---

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

Catégorie B / Gestion centralisée / CAP nationale

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

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

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

Catégorie C

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

Catégorie C

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

5.4- LES AGENTS DES CORPS DE L'ENVIRONNEMENT

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

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

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

Catégories	Corps concernés	Dates limites de remontée des dossiers aux harmonisateurs	Dates limites de remontée des dossiers aux bureaux de gestion	Dates prévisionnelles des CAP/CCP	Bureau de gestion
A	Attachés d'administration de l'État – TA AAHCE complémentaire 2019	20/12/18	20/02/19	02/07/19	MGS1
PNT	CDD CDI		01/04/19	20/05/19	MGS3
A	Professeurs techniques de l'enseignement maritime année scolaire 2019-2020 – PTEM HC		01/04/19	23/05/19	MGS3
A	Attachés d'administration de l'État – LA AAE 2020	15/04/19	15/06/19	12/12/19	MGS1
A	Attachés d'administration de l'État – APAE 2020	15/04/19	15/06/19	13/12/19	MGS1
A	Ingénieurs des travaux publics de l'Etat – LA ITPE 2020	15/04/19	28/06/19	17/10/19	MGS1
B	Techniciens de l'environnement – LA 2020 et TA 2020		28/06/19	13/11/19	MGS2
C	Agents techniques de l'environnement – TA 2020		28/06/19	14/11/19	MGS2
A	Assistants de service social – TA 2020		28/06/19	14/11/19	MGS2
C	Adjoint administratifs des administrations de l'État – TA 2020		28/06/19	14/11/19	MGS2
B	Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable – LA 2020		28/06/19	19, 20 et 21/11/19	MGS2
B	Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable – TA 2020		28/06/19	19 et 20/11/2019	MGS2
B	Techniciens supérieurs du développement durable – TA 2020		28/06/19	19 et 20/11/2019	MGS2
B	Techniciens supérieurs du développement durable – LA 2020		28/06/19	19 et 20/11/2019	MGS2
C	Dessinateurs – TA 2020		28/06/19	05/12/19	MGS2
C	Experts techniques des services techniques – TA 2020		28/06/19	10/12/19	MGS2
C	Adjoint techniques des administrations de l'État – TA 2020		28/06/19	12/12/19	MGS2
A	Architectes et urbanistes de l'État – AUGÉ 2020 + ES AUGÉ 2020 – AUÉC 2020	29/04/19	28/06/19	22/11/19	MGS1
A	Attachés d'administration de l'État AAHCE et ES 2020	29/04/19	28/06/19	Début 2020	MGS1
A	Ingénieurs des travaux publics de l'Etat – TA ITPE HC et ES 2020	29/04/19	28/06/19	Février 2020	MGS1
A	Ingénieurs des travaux publics de l'Etat – TA IDTPE 2020	15/05/19	15/07/19	18/12/19	MGS1
A	Directeurs et Chargés de recherche du développement durable – TA 2020		30/08/19	Du 04 au 08/11/19	MGS1
PNT	Contractuels « BERKANI »		02/09/19	15/10/19	MGS3
A	Officiers de port – LA 2020 et TA 2020		02/09/19	26/11/19	MGS3
C	Syndics des gens de mer – TA 2020		02/09/19	28/11/19	MGS3
C	Personnels d'exploitation des TPE filière VNPM – TA 2020		02/09/19	10/12/19	MGS3
B	Officiers de port adjoints – TA 2020		02/09/19	12/12/19	MGS3
PNT	Quasi statut environnement (Décret n°2016-1697) 2020 *		A déterminer	14/11/19	MGS3
PNT	Contractuels RIN, HN 68, RIL, SETRA, CETE 2020		A déterminer	1er trimestre 2020	MGS3

* : Une note spécifique sera transmise ultérieurement

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

7.1- BUREAU MGS1

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

7.2- BUREAU MGS2

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

7.3- BUREAU MGS3

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

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

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

- Inspecteurs généraux et inspecteurs de l'administration du développement durable
- Emplois fonctionnels de direction d'administration centrale : directeurs, chefs de service, sous-

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

7.5- LISTE DES FICHES TECHNIQUES ET DES DOSSIERS DE PROPOSITIONS CONSULTABLES SUR LE SITE INTRANET DU MINISTERE DE LA TRANSITION ECOLOGIQUE ET SOLIDAIRE, RUBRIQUE RESSOURCES HUMAINES

Corps des agents de catégorie A gérés par MGS1 :

- Corps des Attachés d'administration de l'État
- Corps des Ingénieurs des travaux publics de l'État
- Corps des Architectes et urbanistes de l'État
- Corps des chargés de recherche et corps des directeurs de recherche du développement durable

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

- Filière administrative et sociale – Corps des SACDD, ASS et AAAE
- Filière technique – Corps des TSDD, ATAE, ETST et Dessinateurs
- Filière environnement – Corps de l'environnement des TE et des ATE

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

- Corps des Officiers de port
- Corps des Officiers de port adjoints
- Corps des Professeurs techniques de l'enseignement maritimes
- Corps des Syndics des gens de mer
- Corps des Personnels d'exploitation des travaux publics de l'Etat

Personnels non titulaires gérés par MGS3 *

Tableau portant sur les motivations de non-proposition à la promotion conformément au décret n° 2017-722 relatif aux modalités d'appréciation de la valeur et de l'expérience professionnelles de certains fonctionnaires éligibles à un avancement de grade

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

**LISTE DES FICHES TECHNIQUES ET DES DOSSIERS DE PROPOSITIONS
CONSULTABLES SUR LE SITE INTRANET DU MINISTRE DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE, RUBRIQUE RESSOURCES HUMAINES**

Corps des agents de catégorie A gérés par MGS1 :

- Corps des **Attachés d'administration de l'État**
- Corps des **Ingénieurs des travaux publics de l'État**
- Corps des **Architectes et urbanistes de l'État**
- Corps des **Chargés de recherche** et corps des **Directeurs de recherche** du développement durable

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

- Filière administrative – Corps des **SACDD** et **AAAE**
- Filière sociale – Corps des **ASS**
- Filière technique – Corps des **TSDD, ATAE, ETST** et **Dessinateurs**
- Corps de l'environnement des **TE** et des **ATE**

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

- Corps des **Officiers de port**
- Corps des **Officiers de port adjoints**
- Corps des **Professeurs techniques de l'enseignement maritimes**
- Corps des **Syndics des gens de mer**
- Corps des **Personnels d'exploitation des travaux publics de l'Etat**

Personnels non titulaires gérés par MGS3 *

Tableau portant sur les motivations de non-proposition à la promotion conformément au décret n° 2017-722 relatif aux modalités d'appréciation de la valeur et de l'expérience professionnelles de certains fonctionnaires éligibles à un avancement de grade

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

Corps des attachés d'administration de l'État

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

Les conditions statutaires	<p>Sont proposables les fonctionnaires de l'État :</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 ;• et comptant au 1^{er} janvier 2020 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">• Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable,• Secrétaires administratifs des administrations de l'État,• Contrôleurs des transports terrestres,• Contrôleurs des affaires maritimes. <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>
Les principes de gestion	<p><u>1- Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers</u></p> <ul style="list-style-type: none">• potentiel à exercer des fonctions de niveau de la catégorie A (travail en autonomie, prise de responsabilités, intérim assurés en catégorie A...) ;• importance du poste occupé au moment de l'examen de la promotion ;• qualité du parcours professionnel (fonctions diversifiées dans un ou plusieurs domaines de compétences et/ou dans des structures différentes) ;• 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 ;• 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). <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^e 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><u>2- Les modalités de concrétisation de l'accès au corps des AAE</u></p> <p>La concrétisation de l'accès au corps des attachés se fait selon deux modalités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 résultats¹ • 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. <p><i>(utiliser le document « Modèle_projet_professionnel_AAE » joint)</i></p> <p>La nomination dans le corps intervient au 1^{er} 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>
Les textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> • Décret n° 2012-1065 du 18/09/2012 modifié portant statut particulier du corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable. • Décret n° 2011-1317 du 17/10/2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État. • 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 • 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.
Le nombre de postes et date d'effet	<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

¹ 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 agrège au niveau du service sur un tableau unique les données des agents proposés . Il est transmis en deux exemplaires , l'un modifiable au format « ods », l'autre non modifiable au format « pdf »	« 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"> ➤ le curriculum vitae ➤ la fiche de poste ➤ l'organigramme du service ➤ le cas échéant, les avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche 	« 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"> – 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. – Le « tableau récapitulatif des propositions harmonisateur » (TRPH) : il présente dans une première partie les propositions retenues classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les propositions des services non retenues à ce niveau. – Le Tableau récapitulatif de carrière associé (TRA) Établi à l'aide du formulaire joint il agrège au niveau du périmètre d'harmonisation sur un tableau unique les données des « agents proposés » retenus. Il est transmis en deux exemplaires, l'un modifiable au format « ods », l'autre non modifiable au format « pdf » 	<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"> la fiche individuelle de proposition (FIP) le dossier (DOS). 	<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 Claude.Tourangin@developpement-durable.gouv.fr	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

Les conditions statutaires	<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>Sont proposables les AAE :</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 ;• et ayant atteint le 8^e échelon de leur grade. <p>À noter.</p> <p>1 – Le décret n° 2010-888 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">• 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.• que cette appréciation est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire compétente. <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>
Les principes de gestion	<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">• le TA « classique » ;• le TA « contrat fin de carrière » (CFC)• le TA « retraitsable ». <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><u>1- La promotion par le tableau d'avancement « classique »</u></p> <p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• potentiel de l'agent à exercer des fonctions à un plus haut niveau d'autonomie et de responsabilité ;• qualité du parcours professionnel avec au moins un changement significatif d'environnement professionnel se traduisant par une mobilité fonctionnelle, structurelle, ou géographique ;

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

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

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

Les agents bénéficiant de la promotion au titre du « TA classique » 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^e 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^e 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^{er} 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>3-2 Le tableau d'avancement « retraitables » au grade supérieur</p> <p>Les promotions « retraitables » concernent les AAE en fin de carrière qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ont un parcours reconnu en qualité d'AAE ; • s'engagent à <i>faire valoir leurs droits à la retraite avant le 1 juillet 2021</i> ; • pourront justifier d'au moins six mois pleins dans le grade d'APAE avant la date de leur départ en retraite. <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>
Les textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> • Décret n° 2011-1317 du 17/10/2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État.
Le nombre de postes et date d'effet	<p>Le nombre de postes sera déterminé ultérieurement en application du décret n° 2011-1317 modifié du 17/10/2011.</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus au grade d'APAE à partir du 1er janvier 2020, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

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

TA 2018	<i>Femmes</i>	<i>Hommes</i>
Nombre de promouvables	627	
Nombre de proposés	63 (classique) / 25 (CFC) / 17 (retraitable)	
Nombre de postes offerts	31	
Nombre d'agents retenus	18 « classique » / 8 « CFC » / 5 « retraitables »	
Age moyen des agents retenus	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 « retraits » 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"> ➤ le curriculum vitae ➤ la fiche de poste ➤ l'organigramme du service ➤ le cas échéant, les avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche ➤ 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 « retraits ». 	«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"> – 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. – Le « tableau récapitulatif des propositions harmonisateur » (TRPH) : il présente dans une première partie les propositions retenues classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les propositions des services non retenues à ce niveau. 	<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"> • la fiche individuelle de proposition (FIP) • le dossier (DOS) 	<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>jean-yves.demaretz@developpement-durable.gouv.fr</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

Les conditions statutaires	<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 viviers de proposables (article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat)</p> <p>Sont proposables, les attachés principaux d'administration de l'État <u>ayant atteint au moins le 5^e échelon de leur grade au 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils sont proposés.</u></p> <p>En application de l'article 24 du décret n°2011-1317, <u>ces agents doivent au 15 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle ils sont proposés.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Vivier 1 : Soit être détachés ou avoir été détachés pendant au moins six années dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985 et conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite ; Les services accomplis auprès des organisations internationales intergouvernementales ou des administrations des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen sur des emplois de niveau équivalent sont également, sous réserve de l'agrément préalable du ministre chargé de la fonction publique, pris en compte pour le calcul des six années requises.• Vivier 2 : Soit exercer ou avoir exercé pendant au moins huit années, des fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité. Ces fonctions doivent avoir été exercées en position d'activité ou en position de détachement dans un corps ou cadre d'emplois culminant au moins à l'indice brut 966. Les fonctions de même nature et de niveau équivalent à celles mentionnées ci-dessus, accomplies auprès des organisations internationales intergouvernementales ou des administrations des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, sont également, sous réserve de l'agrément préalable du ministre chargé de la fonction publique, pris en compte pour le calcul des huit années mentionnées ci-dessus. La liste des fonctions mentionnées est fixée par différents arrêtés (cf. § textes de référence). <p>Sont également proposables, dans la limite de 20 % du nombre de promotions annuelles, au titre du vivier 3 les APAE qui justifieront de <i>trois ans d'ancienneté au 9^e 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>
Les principes de gestion	<p>La promotion au grade à accès fonctionnel d'AAHCE, 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.</p>

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^o 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"> ont exercé au 2^e 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. se trouvent à minima sur leur 2^e poste de 2^e niveau de grade (en particulier en tant qu'attaché principal) au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement. <p>Les périodes de fonctions éligibles au titre du V2 et exercées sur le dernier poste au 1^{er} niveau 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"> • 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^e niveau de grade (cumul des périodes « V1 » et « V2 » inférieur à 8 ans). • 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. « points de vigilance ». <p><u>Promotion au titre du vivier 3 (V3).</u></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>Les points de vigilance</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Date d'appréciation des conditions d'éligibilité : <ul style="list-style-type: none"> – conditions d'échelon : à apprécier au plus tard au 31 décembre de l'année de promotion – 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 • 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). • 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. • 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). • Classement des agents proposés : les agents proposés sont à classer dans une même liste, quel que soit le vivier
<p>Les textes de référence</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Décret n°2011-1317 du 17/10/2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État. • 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.

	<p>d'administration de l'État.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 »). • 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 • Conseil d'État et Cour nationale du droit d'asile : arrêté du 27 mai 2014 – NOR : JUSE1410782A ; • 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 ; • 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 ; • Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère de la culture et de la communication : arrêté du 5 mai 2014 – NOR : MCCB1408479A ; • 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 ; • 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 ; • Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère de l'intérieur : arrêté du 27 mai 2014 – NOR : INTA1411558A ; • Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère de la justice : arrêté du 5 juin 2014 – NOR : JUST1410806A ; • Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour l'office national des forêts : arrêté du 19 mai 2014 – NOR : AGRS1410168A ; • Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour les Services du Premier ministre : arrêté du 13 juin 2014 – NOR : PRMG1411158A ; • Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour la Caisse des dépôts et consignations : arrêté du 16 juin 2014 – NOR : FCPP1412936A ; • Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour les juridictions financières : arrêté du 9 janvier 2015 – NOR : CPTP1428771A ; • Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère de la défense : arrêté du 24 mars 2015 – NOR : DEFH1505055A ; • Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour la DGAC : arrêté du 17 juillet 2016 – NOR : DEVA1618985A.
<p>Le nombre de postes et date d'effet</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^{er} 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	Le calendrier général est précisé dans la « Circulaire promotions 2020 »
Date prévisible de la CAP nationale	

Processus de remontée des propositions de promotion :

<p>1 – Les documents numérisés transmis par les services aux responsables d'harmonisation</p> <p>Cf. « Circulaire promotion 2020 »</p> <p>1-1 Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation</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
<p>Le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRPS)</p> <p>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</p>	<p>« TA_AAHCE_TRPS_SERVICE.pdf »</p> <p>exemple « TA_AHCE_TRPS_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »</p>
<p>Les fiches individuelles de proposition (FIP) agent</p> <p>Établie à l'aide du formulaire joint, elle comprend les fonctions détaillées exercées par l'agent qui seront précisées, ainsi que le report des cinq 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ les 6 années considérées au titre du vivier 1 ➤ les 8 années considérées au titre du vivier 2 	<p>« TA_AAHCE_FIP_NOM_Prénom.pdf »</p>

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"> ➤ le curriculum vitae (pdf); ➤ les fiches des postes occupés sur les dix dernières années (pdf); ➤ les organigrammes des services (pdf); ➤ les 5 dernières évaluations (2014-2018) – (pdf) 	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"> – 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. – Le « tableau récapitulatif des propositions harmonisateur » (TRPH) : il présente dans une première partie les propositions retenues classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les propositions des services non retenues à ce niveau. 	<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"> • la fiche individuelle de proposition (FIP) • Le tableau récapitulatif de carrière par agent (TRC) sous les deux formats demandés • le dossier (DOS) 	<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/GMGS/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 jean-yves.demaretz@developpement-durable.gouv.fr	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

Les conditions statutaires	<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"> • de trois années d'ancienneté dans le sixième échelon de leur grade ; • ou qui ont atteint, lorsqu'ils ont ou avaient été détachés dans un emploi fonctionnel, un échelon doté d'un groupe hors échelle.
Les principes de gestion	<p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ; • 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 ; • acquis de l'expérience professionnelle, niveau de compétence détenu par l'agent dans un domaine donné. <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>
Les textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> • Décret n°2011-1317 du 17/10/2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État. • 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.
Le nombre de postes et date d'effet	<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^{er} 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">➤ les fiches des postes occupés et le CV➤ les organigrammes des services ;	« 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"> – 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. – Le « tableau récapitulatif des propositions harmonisateur » (TRPH) : il présente dans une première partie les propositions retenues classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les propositions des services non retenues à ce niveau. 	<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"> • la fiche individuelle de proposition (FIP) • le dossier (DOS) 	<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	<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>
RHD/CE-CM	<p>Chargé de mission pour les cadres supérieurs administratifs</p> <p>jean-yves.demaretz@developpement-durable.gouv.fr</p>	<p>01 40 81 69</p>

Corps des ingénieurs des travaux publics de l'État

Les documents supports (FIP, tableaux récapitulatifs, lettre d'engagement...) faisant l'objet de **modifications au titre de la circulaire promotion « 2020 »**, il est demandé aux BRH de proximité de n'utiliser que les supports actualisés.

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

Si le tableau « ITPEHC » est individuel, le tableau récapitulatif de carrière propre à l'instruction de la « LA » agrège au niveau du service, en un document unique, les « profils » des agents proposés par le service (au sens DDI, DREAL, DAC...). L'exactitude et la complétude des données à porter constituent un élément indispensable de l'examen objectif des dossiers.

La fiche individuelle de proposition « FIP LA », simplifiée, constitue le support « qualitatif » de la proposition, description du poste tenu, évaluations et appréciation du chef de service.

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

- Fiche technique n°1 – LA ITPE (accès au corps des ITPE par la voie de la liste d'aptitude)
- LA_ITPE_FIP (fiche individuelle de proposition liste d'aptitude)
- LA_ITPE_TRAC (tableau récapitulatif associé des carrières des agents proposés)
- Modèle_type_projet_professionnel

- Fiche technique n°2 – TA CLAS IDTPE (avancement classique au grade d'IDTPE)
- TA_CLAS_IDTPE_FIP (fiche individuelle de proposition TA classique IDTPE)
- Attestation d'engagement à l'affectation dirigée

- Fiche technique n°3 – TA_PRPL/RGS_IDTPE (avancement principalat et « retraits » au grade d'ITPE)
- TA_PRPL_IDTPE_FIP (fiche individuelle de proposition TA principalat IDTPE)
- TA_RGS_IDTPE_FIP (fiche individuelle de proposition TA « retraits » au grade supérieur d'IDTPE)
- Lettre d'engagement de départ à la retraite

- Fiche technique n°4 – TA_ITPEHC (avancement au grade d'ITPE Hors Classe)
- TA_ITPEHC_FIP (fiche individuelle de proposition TA ITPE Hors Classe)
- TA_ITPEHC_TRC (tableau récapitulatif de la carrière de l'agent)

- Fiche technique n°5 – TA_ES_ITPEHC (avancement à l'échelon spécial du grade d'ITPE Hors Classe)
- TA_ES_ITPEHC_FIP (fiche individuelle de proposition à l'échelon spécial du grade d'ITPE Hors Classe)

- TRPS (Tableau récapitulatif des propositions du service)
- TRPH (Tableau récapitulatif des propositions de l'harmonisateur)

Fiche technique n°1 – LA ITPE

ACCÈS PAR LA VOIE DE LA LISTE D'APTITUDE AU CORPS DES INGÉNIEURS DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2020

Les conditions statutaires	Sont proposables les techniciens supérieurs du développement durable (TSDD) régis par le décret n° 2012-1064 du 18 septembre 2012, portant statut particulier du corps des TSDD : <ul style="list-style-type: none">• ayant atteint le grade de technicien supérieur en chef du développement durable (TSCDD) ;• comptant au 1^{er} janvier 2020 au minimum huit ans de services effectifs cumulés dans les grades suivants :<ul style="list-style-type: none">➢ technicien supérieur en chef du développement durable,➢ contrôleur principal des travaux publics de L'État et de technicien supérieur principal de l'équipement, avant le 1^{er} octobre 2012
Les principes de gestion	<p>1 – Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants</p> <ul style="list-style-type: none">• potentiel à exercer des fonctions de niveau de la catégorie A ;• compétences professionnelles notamment l'autonomie, le management, l'animation d'équipe et/ou le pilotage de projet ;• qualité du parcours professionnel appréciée au travers de l'enchaînement des postes et des responsabilités tenus (fonctions diversifiées dans un ou plusieurs domaines de compétences et/ou dans des organisations différentes, changement significatif d'environnement professionnel). <p>Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir de l'agent, traduite par les évaluations annuelles (tout particulièrement par les appréciations littérales), tout au long de la carrière et plus particulièrement sur les cinq dernières années. Il est demandé en outre de pouvoir dérouler au moins un poste dans le corps.</p> <p>Pour les techniciens dont le cursus correspond à celui d'un spécialiste ou d'un expert, notamment dans le réseau scientifique et technique, les comités d'évaluation scientifique et technique de domaine apportent un éclairage sur la valeur professionnelle de l'agent (niveau des productions scientifiques et techniques, ses responsabilités, formations suivies et dispensées, activités d'expertise, rayonnement dans le ministère et à l'extérieur...).</p> <p>Les agents proposés dont l'activité a significativement évolué depuis leur dernière évaluation pourront solliciter un nouvel examen par le comité de domaine.</p> <p>Une attention sera portée à la construction et à la cohérence du parcours professionnel dans le corps des TSDD. Il sera également tenu compte :</p> <ul style="list-style-type: none">• de la contribution aux actions de formation ;• de l'enrichissement des compétences collectives ;• de l'investissement personnel pour se former, notamment des formations diplômantes. <p>Les agents en position de détachement sans limitation de durée sont également à prendre en compte pour d'éventuelles propositions de promotions.</p> <p>Les fiches de proposition devront veiller à intégrer ces critères et ne pas se limiter à la description des tâches et des missions. Elles devront permettre d'apprécier la progression de la carrière et démontrer l'aptitude à tenir un poste de catégorie A.</p> <p>Elles devront permettre d'apprécier le degré d'autonomie, l'enjeu des projets portés, le niveau et la qualité de ses contributions apportés sur des dossiers transverses, elles</p>

	<p>devront permettre enfin d'apprécier objectivement la réussite dans l'exercice des fonctions en responsabilité propre voire, le cas échéant, en situation d'intérim « long ».</p> <p>2 – Les modalités de nomination</p> <p>La nomination des agents figurant sur la liste d'aptitude se fait au 1^{er} janvier de l'année N au titre de laquelle ils sont inscrits.</p> <p>L'accès au corps se fait selon trois modalités.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalité n°1 : mobilité sur un poste de catégorie A au sein de l'État ou de ses établissements publics. Elle doit correspondre au minimum à un changement de service à l'intérieur de la direction actuelle et doit intervenir au cours des deux cycles de mobilité suivants l'établissement de la liste (septembre année N et mars année N+1). • Modalité n°2 : redimensionnement du poste avec de nouvelles missions de catégorie A. Dans ce cas un projet professionnel (modèle joint) accompagné d'une nouvelle fiche de poste validant les fonctions élargies en catégorie A, est contractualisé entre le service, l'agent et le(la) chargé(e) de mission des ITPE. • Modalité n°3 : l'agent est déjà sur un poste de catégorie A, il peut dans ce cas être promu sur place <p>La modalité n°1 est encouragée et valorisée lors du passage au 2^e niveau de grade.</p> <p>Les modalités n°2 et n°3, initiées dans le cadre du plan de requalification, ne peuvent s'appliquer qu'aux agents qui se trouvent sur leur poste depuis moins de quatre ans au 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle l'agent est proposé.</p> <p>Si dans le cadre de la modalité n°1, notamment à l'issue des deux cycles de mobilité, un agent retenu n'a pas trouvé de poste et n'a pu bénéficier des modalités 2 ou 3, la DRH lui assignera un poste en veillant à assurer la meilleure adéquation entre les besoins des services, le profil de l'agent, ses compétences et ses contraintes personnelles. À défaut d'accepter ce poste l'intéressé perdra le bénéfice de son inscription.</p> <p>Pour les agents ayant un profil de spécialiste ou d'expert ou disposant d'une compétence particulière nécessaire localement, une affectation au sein du service d'origine pourra être envisagée en fonction de la nature et de l'évolution du poste, sous réserve de l'accord express de la DRH.</p>
Les textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> • Décret n° 2005-631 modifié du 30/05/05 portant statut particulier du corps des ITPE. • Décret n° 2012-1064 du 18/09/12 portant statut particulier du corps des techniciens supérieurs du développement durable. • Charte de gestion du corps des ITPE.
Le nombre de postes	Dans le cadre des mesures d'accompagnement de promotion vers la catégorie A du plan de requalification, le volume de postes de promotion offerts au titre de l'année 2020 est estimé à 58 (<i>section Courante + plan de requalification</i>).

Informations et statistiques générales 2018 (données 2019 non disponibles)

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

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 :

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

Cf. « Circulaire promotion 2020 »

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

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

Documents	Format et nommage des documents
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_ITPE_TRPS_SERVICE.pdf » exemple « LA_ITPE_TRPS_DDTM83.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 (TRAC) Établi à l'aide du formulaire joint il agrège au niveau du service sur un tableau unique les données des agents proposés. Il est transmis en deux exemplaires , l'un modifiable au format « ods », l'autre non modifiable au format « pdf »	« LA_ITPE_FIP_NOM_Prénom.pdf » « LA_ITPE_TRAC_SERVICE.ods » (version modifiable) « LA_ITPE_TRAC_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">➤ le curriculum vitae➤ la fiche de poste➤ l'organigramme du service➤ le cas échéant, les avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche)	« LA_ITPE_DOS_NOM_Prénom.pdf »

2 – Les harmonisateurs « déposeront » leurs propositions sur la plate-forme collaborative ALFRESCO à l'emplacement qui leur a été attribué par DRH/G/MGS/MGS1/MGS1-1 (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 : « Promotions corps des ITPE » (se reporter au support « ALFRESCO_Notice_site_promotion » ; signalez toute difficulté de connexion par téléphone ou par mel aux contacts DRH/G/MGS/MGS1-1 (cf. rubrique « Les contacts »).

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

Les pièces à déposer sur ALFRESCO 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"> – 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. – Le « tableau récapitulatif des propositions harmonisateur » (TRPH) : il présente dans une première partie les propositions retenues classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les propositions des services non retenues à ce niveau. – Le Tableau récapitulatif de carrière associé (TRAC) Établi à l'aide du formulaire joint il agrège au niveau du périmètre d'harmonisation sur un tableau unique les données des « agents proposés » retenus. Il est transmis en deux exemplaires, l'un modifiable au format « ods », l'autre non modifiable au format « pdf » 	<p>« LA_ITPE_LRH_HARMO.pdf » exemple « LA_ITPE_LRH_DREAL_PACA.pdf »</p> <p>« LA_ITPE_TRP_HARMO.pdf » exemple « LA_ITPE_TRP_DREAL_PACA.pdf »</p> <p>« LA_ITPE_TRAC_HARMO.ods » (version modifiable)</p> <p>« LA_ITPE_TRAC_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"> • la fiche individuelle de proposition (FIP) • le dossier (DOS). 	<p>« LA_ITPE_FIP_NOM_Prénom.pdf » « LA_ITPE_DOS_NOM_Prénom.pdf »</p>

Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1-1	<p>Claire PELLETIER – Cheffe de pôle Elsa VIELZEUF – Instructrice Diane CHAYRIGUES – Instructrice</p> <p>dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</p>	<p>01 40 81 63 13 01 40 81 62 42 01 40 81 61 10</p>
DRH/D/CE-CM	<p>Émilie BONNET-DERIVIERE – Chargée de mission des ITPE emilie.bonnet-deriviere@developpement-durable.gouv.f</p>	<p>01 40 81 65 15</p>

Fiche technique n°2 – TA IDTPE – Classique

AVANCEMENT AU CHOIX « **TABLEAU D'AVANCEMENT CLASSIQUE** » AU GRADE **D'INGÉNIEUR DIVISIONNAIRE TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT** **AU TITRE DE L'ANNÉE 2020**

Les conditions statutaires	<p>Sont proposables les ingénieurs des travaux publics de l'État (ITPE) qui au plus tard au 31 décembre 2020 :</p> <ul style="list-style-type: none">• auront atteint depuis au moins deux ans le 4^e échelon de leur grade ;• justifieront en position d'activité ou de détachement, de six ans de services en qualité d'ITPE dont quatre ans dans un service ou un établissement public de l'État. <p>À noter :</p> <ul style="list-style-type: none">• les services accomplis dans le corps ou cadre d'emplois d'origine avant intégration dans le corps des ITPE sont assimilées à des services dans le corps.• pour les agents déprécarisés dans le cadre de la loi dite « Sauvadet » (n° 2012-347), les services publics accomplis en tant qu'agent non titulaire dans des fonctions équivalentes à celles d'un ITPE avant la titularisation sont assimilés à des services dans le corps.• Le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, prévoit au 7^o de son article 3, à compter de l'établissement des tableaux d'avancement de grade de l'année 2019, <u>lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes</u><ul style="list-style-type: none">➤ 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.➤ que cette appréciation est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire compétente.
Les principes de gestion	<p><u>1 – Expérience professionnelle</u></p> <p>Les ITPE proposés devront justifier d'au moins dix ans d'expérience professionnelle en tant qu'ITPE titulaire ou dans des fonctions équivalentes à celles d'un ITPE quelle que soit l'origine du recrutement, sous réserve de fournir les documents permettant de justifier le niveau et la nature des postes tenus avant l'entrée dans le corps (fiches de poste, rapports, etc.). Le cas échéant, la période de préparation d'une thèse de doctorat soutenue ou la période de formation complémentaire (4^e année, double cursus architecte, volontariat international en entreprise) est prise en considération.</p> <p>Pour les ITPE proposés pour une affectation dirigée, le critère d'expérience de dix ans peut être ramené jusqu'à sept ans en tant qu'ITPE titulaire. Cette disposition concerne les agents qui auront montré leur potentiel sur au moins deux postes et qui auront accepté au préalable d'être affectés sur un poste désigné par l'administration.</p> <p>Dès lors qu'elle est significative, l'expérience professionnelle de niveau ITPE acquise hors position normale d'activité (mise à disposition, détachement et disponibilité ainsi que par analogie avant l'entrée dans le corps) est également prise en considération. Il appartient notamment aux agents mis à disposition ou détachés de s'assurer qu'ils sont normalement évalués et de garder un contact avec l'inspecteur général chargé de l'harmonisation d'une part et le chargé de mission du corps d'autre part.</p>

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

2 – Critères de promotion

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

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

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

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

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

2-1 Ingénieurs en cursus de généraliste

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

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

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

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

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

3- Processus de promotion et d'affectation

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

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

	<p>et de ses établissements publics, et des collectivités territoriales selon les modalités prévues par la charte de gestion</p> <p>La <u>date d'effet de la promotion</u> est dissociée de la date de prise de poste. La nomination dans le nouveau grade interviendra au <u>1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle l'agent est promu dès lors qu'il qu'il remplit les conditions statutaires requises à cette date et que la concrétisation de la promotion est effective.</u></p> <p>3-1 Ingénieurs en cursus généraliste</p> <p>La promotion est conditionnée par la prise d'un poste de 2^e niveau de fonctions. A titre exceptionnel, il est possible dans des cas limités de déroger à l'obligation de mobilité lorsque l'intérêt du service l'exige et que l'agent a donné son accord.</p> <p>Ces dérogations seront décidées par la DRH après analyse de chaque situation (ancienneté globale dans le service, cohérence avec le parcours de l'agent, compatibilité du nouveau positionnement dans l'organigramme au regard des anciennes fonctions...) et examen par la CAP.</p> <p>Ces demandes doivent parvenir à la DRH avant le 8 janvier 2020 accompagnées d'une nouvelle fiche de poste faisant apparaître un élargissement des fonctions.</p> <p>3-2 Ingénieurs en affectation dirigée</p> <p>Dans le cas des promotions où l'expérience professionnelle est ramenée de dix ans à sept ans, chacun des ITPE inscrit au tableau d'avancement selon cette disposition se verra proposer un unique poste, retenu sur des critères professionnels.</p> <p>3-3 Ingénieurs en cursus de spécialiste, d'expert ou de chercheur</p> <p>Pour ces ingénieurs, les conditions de promotion seront appréciées individuellement, en fonction de leur parcours professionnel et des besoins des services.</p> <p>Par dérogation à la règle de mobilité, ils pourront exceptionnellement faire l'objet d'une promotion sans mobilité si cela est justifié sur leur poste reconfiguré en poste de 2^e niveau.</p> <p>Il est demandé de soumettre à la chargée de mission des IDTPE un dossier de promotion sur place avant le 8 janvier 2020.</p> <p>Le dossier comportera une note justificative, un projet de fiche de poste faisant apparaître un élargissement des fonctions et un nouvel organigramme pour appuyer cette demande, la note justificative exprimant l'intérêt pour le service et pour l'agent.</p> <p>3-4 Ingénieurs en détachement</p> <p>Une promotion à IDTPE pourra être prononcée dans le cadre d'un départ en détachement, sur un poste équivalent à un 2^e niveau de fonctions.</p> <p>Pour les agents promus alors qu'ils sont en détachement, la promotion sur place pourra être envisagée si le niveau de fonctions exercé est assimilable à celui d'un cadre de 2^e niveau de fonctions en position normale d'activité. Pour ce faire, un contact préalable avec la chargée de mission des IDTPE est nécessaire.</p>
<p>Les textes de référence</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Décret n° 2005-631 modifié du 30/05/05 portant statut particulier du corps des ITPE. • Charte de gestion du corps des ITPE.
<p>Le nombre de postes</p>	<p>Le nombre d'agents à inscrire au tableau d'avancement sera déterminé ultérieurement.</p>

Informations sur la précédente CAP du 14 novembre 2018 :

Nombre de promouvables	1814 agents (TA classique, TA principalat, IDRGS)
Nombre de proposés	239 agents
Nombre de postes offerts	199 postes (TA classique, TA principalat, IDRGS)
Nombre d'agents retenus	126 agents au TA classique (hors réinscription)
Age moyen des agents retenus	40 ans
Ancienneté moyenne dans le grade détenu	12 ans et 5 mois (à compter de la titularisation)

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 :

<p>1 – Les services transmettront les propositions par messagerie électronique aux responsables d'harmonisation : Cf. « Circulaire promotion 2020 »</p> <p>► Les directions ou services qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.</p> <p><u>Les pièces transmises devront respecter le format suivant :</u></p>	
Documents	Format et nommage des documents
Le tableau « récapitulatif des propositions » du service (TRP) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant	« TA_CLAS_IDTPE_TRP_SERVICE.pdf » exemple « TA_clas_IDTPE_TRP_DDTM83.pdf »
Les fiches individuelles de proposition (FIP) Établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé, elles comprendront les fonctions détaillées exercées par l'agent qui seront précisées, ainsi que le report des 10 dernières appréciations générales (au minimum 6 sur les affectations dirigées, de 2009 à 2018) et les motifs qui justifient la proposition	« TA_CLAS_IDTPE_FIP_NOM_Prénom.pdf »
Par agent proposé un dossier (DOS) au format « pdf » reprenant en un document unique <ul style="list-style-type: none"> le curriculum vitae la fiche de poste l'organigramme du service le cas échéant, les avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche) le cas échéant, les attestations d'engagement à l'affectation dirigée pour les agents dont l'expérience professionnelle est comprise entre sept et dix ans établies à l'aide du formulaire joint 	« TA_CLAS_IDTPE_DOS_NOM_Prénom.pdf »

2 Les harmonisateurs « déposeront » leurs propositions sur la plate-forme collaborative ALFRESCO à l'emplacement qui leur a été attribué par DRH/G/MGS/MGS1-1 (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 : « Promotions corps des ITPE » (se reporter au support « ALFRESCO_Notice_site_promotion » ; signalez toute difficulté de connexion par téléphone ou par mel aux contacts DRH/G/MGS/MGS1-1 (cf. rubrique « Les contacts »).

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

Les pièces à déposer sur ALFRESCO 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"> • 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. Ce document doit être « physiquement » séparé de la FIP • le tableau « récapitulatif des propositions » (TRP) Il comporte dans une première partie les propositions retenues classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les propositions des services non retenues à ce niveau pour mémoire 	<p>« TA_CLAS_IDTPE_LRH_HARMO.pdf » exemple « TA_CLAS_IDTPE_LRH_MIGT_MARSEILLE.pdf »</p> <p>« TA_CLAS_IDTPE_TRP_HARMO.pdf » exemple « TA_CLAS_IDTPE_TRP_MIGT_MARSEILLE.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"> • la fiche individuelle de proposition (FIP) • le dossier (DOS). 	<p>« TA_CLAS_IDTPE_FIP_NOM_Prénom.pdf »</p> <p>« TA_CLAS_IDTPE_DOS_NOM_Prénom.pdf »</p>

Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1-1	<p>Claire PELLETIER – Cheffe de pôle Elsa VIELZEUF – Instructrice Diane CHAYRIGUES – Instructrice</p> <p>dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</p>	<p>01 40 81 63 13 01 40 81 62 42 01 40 81 61 10</p>
DRH/D/CE-CM	<p>Émilie BONNET-DERIVIERE – Chargée de mission des ITPE emilie.bonnet-deriviere@developpement-durable.gouv.fr</p>	<p>01 40 81 65 15</p>

Fiche technique n°3 – TA PRPL/RGS IDTPE

AVANCEMENT AU CHOIX « PRINCIPALAT ou RETRAITABLE AU GRADE SUPÉRIEUR » AU GRADE D'INGÉNIEUR DIVISIONNAIRE TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2020

Les conditions statutaires	<p>Sont proposables les ingénieurs des travaux publics de l'État (ITPE) qui au 31 décembre 2020 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • auront atteint depuis au moins deux ans le 4^e échelon de leur grade ; • justifieront en position d'activité ou de détachement, de six ans de services en qualité d'ITPE dont quatre ans dans un service ou un établissement public de l'État. <p>À noter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les services accomplis dans le corps ou cadre d'emplois d'origine avant intégration dans le corps des ITPE sont assimilées à des services dans le corps. • pour les agents déprécarisés dans le cadre de la loi dite « Sauvadet » (n° 2012-347), les services publics accomplis en tant qu'agent non titulaire dans des fonctions équivalentes à celles d'un ITPE avant la titularisation sont assimilés à des services dans le corps. • Le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, prévoit au 7^e de son article 3, à compter de l'établissement des tableaux d'avancement de grade de l'année 2019, <u>lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ que cette appréciation est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire compétente.
Les principes de gestion	<p>1 – La promotion au titre du principalat</p> <p>La promotion au grade d'IDTPE au titre du principalat concerne les ITPE qui s'engagent à partir en retraite à une date fixée. Le principalat est donc lié à une durée maximale d'activité sur laquelle les agents s'engagent avant leur départ à la retraite.</p> <p>Les critères de gestion pour le tableau d'avancement classique ne s'appliquent pas pour le principalat pour lequel deux modes sont à distinguer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le principalat long d'une durée pouvant aller jusqu'à neuf ans permet une poursuite de carrière professionnelle de 2^e niveau de grade pour les ITPE qui, par choix professionnel et contraintes personnelles, n'ont pas pu y accéder par la voie du tableau d'avancement classique ; • le principalat normal d'une durée comprise entre sept mois et six ans constitue pour sa part le cadre général des promotions au titre du principalat. <p>1-1 La promotion au titre du principalat long</p> <p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • potentiel de l'agent ; • mérite de l'agent ; • compétences.

Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir, traduite notamment par les évaluations annuelles (tout particulièrement par l'appréciation littérale), lors des six à dix dernières années du parcours professionnel en tant qu'ITPE.

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

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

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

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

1-2 La promotion au titre du principalat normal

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

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

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

2 – La promotion au titre des retraitables au grade supérieur

Ce type de promotion concerne les agents qui réunissent les conditions statutaires et désirent partir à la retraite entre le 1^{er} juillet de l'année N, année au titre de laquelle ils sont inscrits au tableau d'avancement, et le 30 juin de l'année N+1 (soit par exemple entre le 1^{er} juillet 2020 et le 30 juin 2021 dans le cadre du tableau d'avancement établi au titre de l'année 2020).

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

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

3- Processus de promotion

3-1 Principalat long

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

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

3-2 Principalat normal

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

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

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

Informations sur la précédente CAP du 12 janvier 2018 (données 2019 non disponibles) :

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

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 :

PRINCIPALAT (long et normal)	
1 – Les services transmettront les propositions au titre du « PRINCIPALAT » par messagerie électronique aux responsables d'harmonisation :	
Cf. « Circulaire promotion 2020 »	
<p>► Les directions ou services qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.</p>	
<u>Les pièces transmises devront respecter le format suivant :</u>	
Documents	Format et nommage des documents
<p>Le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRP)</p> <p>Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant. Les propositions « principalat long » et « principalat normal » devront faire l'objet d'un classement séparé.</p>	<p>« TA_PAL_IDTPE_TRP_SERVICE.pdf »</p> <p>exemple « TA_PAL_IDTPE_TRP_DDTM83.pdf »</p>

<p>Les fiches individuelles de proposition (FIP)</p> <p>Établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé, elles comprendront les fonctions détaillées exercées par l'agent qui seront précisées, ainsi que le report d'au minimum six et au maximum dix des dernières appréciations générales et les motifs qui justifient la proposition (au minimum 2013 à 2018)</p>	<p>« TA_PAL_IDTPE_FIP_NOM_Prénom.pdf »</p>
<p>Par agent proposé un dossier (DOS) au format « pdf » reprenant en un document unique</p> <ul style="list-style-type: none"> • le curriculum vitae • la fiche de poste • l'organigramme du service • la lettre d'engagement de départ à la retraite établie à l'aide du formulaire joint <p>complément principalat long</p> <ul style="list-style-type: none"> • le cas échéant l'avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche) • le projet professionnel 	<p>« TA_PAL_IDTPE_DOS_NOM_Prénom.pdf »</p>

2 – Les harmonisateurs « déposeront » leurs propositions sur la plate-forme collaborative ALFRESCO à l'emplacement qui leur a été attribué par DRH/G/MGS/MGS1/MGS1-1 (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 : « Promotions corps des ITPE » (se reporter au support « ALFRESCO_Notice_site_promotion » ; signalez toute difficulté de connexion par téléphone ou par mel aux contacts DRH/G/MGS/MGS1-1 (cf. rubrique « Les contacts »).

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

Les pièces transmises devront respecter le format suivant :

Documents	Format et nommage des documents
<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"> • 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. Ce document doit être « physiquement » séparé de la FIP • le tableau « récapitulatif des propositions » (TRP) Il comporte dans une première partie les propositions retenues classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les propositions des services non retenues à ce niveau pour mémoire 	<p>« TA_PAL_IDTPE_LRH_HARMO.pdf » exemple « TA_PAL_IDTPE_LRH_MIGT_MARSEILLE.pdf »</p> <p>« TA_PAL_IDTPE_TRP_HARMO.pdf » exemple « TA_PAL_IDTPE_TRP_MIGT_MARSEILLE.pdf »</p>

Pièces à déposer par les harmonisateurs dans chaque dossier nominatif sur la plate-forme ALFRESCO :

- la fiche individuelle de proposition (FIP)
- le dossier (DOS).

« TA_PAL_IDTPE_FIP_NOM_Prénom.pdf »
« TA_PAL_IDTPE_DOS_NOM_Prénom.pdf »

« RETRAITABLE » AU GRADE SUPÉRIEUR

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

Cf. « Circulaire promotion 2020 »

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

Les pièces transmises devront respecter le format suivant :

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

Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1-1	Claire PELLETIER – Cheffe de pôle Elsa VIELZEUF – Instructrice Diane CHAYRIGUES – Instructrice dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 63 13 01 40 81 62 42 01 40 81 61 10
DRH/D/CE-CM	Émilie BONNET-DERIVIERE – Chargée de mission des ITPE emilie.bonnet-deriviere@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 65 15

Fiche technique n°4 – TA ITPEHC
AVANCEMENT AU CHOIX AU GRADE

D'INGÉNIEUR DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT HORS CLASSE

PAR INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT

AU TITRE DE L'ANNÉE 2020

Les conditions statutaires	<p>L'avancement au grade d'ingénieur des travaux publics de l'État hors classe (ITPEHC) a lieu au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des ITPE.</p> <p>Il existe trois modalités d'inscription au tableau d'avancement qui correspondent à trois viviers de proposables (article 27-1 du décret n°2005-631 portant statut particulier du corps des ITPE).</p> <p>Sont proposables les <i>ingénieurs divisionnaires des travaux publics de l'État</i> (IDTPE) qui justifieront au moins de <u>un an d'ancienneté au 5^e échelon</u> de leur grade au plus tard <u>au 31 décembre 2020</u> et qui justifieront <u>au 15 décembre 2019</u> soit :</p> <ul style="list-style-type: none">• pour les agents proposés au titre du vivier 1 (V1), de <u>six années</u> de détachement dans un ou plusieurs emplois fonctionnels culminant au moins à l'indice brut 1015 (<i>cas notamment des emplois fonctionnels de l'administration territoriale de l'État – dits « emplois DATE » – et d'ingénieur en chef des travaux publics des 1^{er} et 2^e groupes – ICTPE1 et ICTPE2</i>) ;• pour les agents proposés au titre du vivier 2 (V2), de <u>huit années</u> ⁽¹⁾ d'exercice de fonctions ⁽²⁾ d'encadrement, de direction, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un <u>niveau élevé de responsabilité</u> en position d'activité ou de détachement dans un corps ou cadre d'emplois culminant au moins à l'indice brut 966. <p>Sont également proposables au titre du vivier 3 (V3), <i>les IDTPE</i> qui justifieront de <u>trois ans d'ancienneté au 8^e échelon</u> de leur grade au plus tard au 31 décembre de l'année de promotion et dont la valeur professionnelle aura été reconnue comme exceptionnelle pourront être inscrits au tableau d'avancement dans la limite de 20 % du nombre de promotions annuelles.</p> <p><i>(1) Les périodes de détachement éligibles au vivier 1 et d'une durée cumulée inférieure à six années, peuvent compléter les périodes d'exercice de fonction « grafables » [en position d'activité ou de détachement dans un corps ou cadre d'emplois culminant au moins à l'indice brut 966] pour atteindre le seuil des huit années requises au titre du vivier 2.</i></p> <p><i>(2) La liste des fonctions dites « grafables » est présentée en annexe ; elle est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé de l'environnement.</i></p>
Les principes de gestion	<p>1 – Critères de promotion</p> <p>La promotion au grade à accès fonctionnel d'ITPEHC, 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.</p> <p>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).</p> <p>Son articulation avec les détachements dans les emplois fonctionnels, a par ailleurs vocation à affirmer le caractère sommital du grade d'ITPEHC et à confirmer en gestion le rôle d'accélérateur de carrière des emplois fonctionnels sus-mentionnés puisque conduisant à l'éligibilité au grade d'ITPEHC par la voie la plus rapide (V1 cf. supra « conditions statutaires »)</p>

1-1 – Promotion au titre du vivier 1 (V1)

Pour ce mode de proposition, les IDTPE doivent justifier d'**au moins six années dans un ou plusieurs emplois fonctionnels culminant au moins à l'indice brut 1015** (à titre d'exemple : cumul de 3 ans de détachement dans un emploi de Direction de l'Administration Territoriale de l'État – emploi DATE – et de 4 ans de détachement dans un emploi d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État du 1^{er} groupe).

Une attention particulière pourra être apportée aux IDTPE détachés sur des emplois fonctionnels de direction.

Il sera dans tous les cas de figure, tenu compte de la richesse et de la diversité des parcours des agents ayant occupé plusieurs emplois fonctionnels (DATE et autres emplois fonctionnels occupés dans les FPE, FPH, FPT, ICTPE du 1^{er} et/ou du 2^e groupe).

L'examen des parcours s'appuiera donc sur :

- l'appréciation des responsabilités des différentes fonctions tenues et des enjeux associés ;
- leurs durées respectives et la réussite dans leur exercice.

1-2 – Promotion au titre du vivier 2 (V2)

Peuvent être proposés les IDTPE qui ont exercé principalement en qualité d'IDTPE et pendant **au moins huit années**, une ou plusieurs des **fonctions** dites « **grafables** » listées par l'arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé de l'environnement (joint en annexe).

Les années de détachement dans un emploi éligible au titre du vivier 1 peuvent être prises en compte pour calculer cette durée de 8 ans. À ce titre, une attention particulière pourra être accordée à la situation des IDTPE ayant été détachés ou étant détachés dans un emploi fonctionnel éligible au vivier 1, mais ne justifiant pas, ou pas encore, de la durée minimale de 6 années requises à ce titre.

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 ont exercé au 2^e niveau de grade au moins 8 ans de fonctions « grafables » (cumul possible de périodes « V1 » et « V2 »), justifiant ainsi d'une expérience professionnelle significative à ce niveau.

Les périodes de fonctions éligibles au titre du vivier 2 et exercées au 1^{er} niveau de grade en qualité d'ITPE pourront le cas échéant être prises en compte pour compléter les 8 années requises notamment dans les situations suivantes :

- agent détaché sur un emploi fonctionnel de direction culminant au moins à l'indice brut 1015 mais ne justifiant pas (encore) de la durée minimale requise en 2^e niveau de grade (cumul des périodes « V1 » et « V2 » inférieur à 8 ans).
- agent ayant exercé des fonctions de niveau élevé de responsabilité en tant qu'IDTPE dans une position administrative « non éligible », cas notamment des périodes de détachement sur contrat – **cf. « points de vigilance »**.

Une attention particulière pourra être accordée à l'examen des dossiers des IDTPE exerçant des fonctions de niveau élevé de responsabilité dans des environnements ne permettant pas d'accéder à un emploi fonctionnel d'ICTPE (par exemple en position d'activité dans un ministère ne disposant pas d'emploi d'ICTPE) et à ceux d'agents ayant exercé des fonctions de niveau élevé de responsabilité bien qu'ayant accédé un peu plus tardivement au grade d'IDTPE.

1-3 – Promotion au titre du vivier 3 (V3)

Les agents éligibles au titre des viviers 1 ou 2 n'ont pas vocation à être proposés au titre du vivier 3.

L'expérience professionnelle significative acquise hors position d'activité ou hors position de détachement sur corps ou cadre d'emploi (détachement sur contrat, hors cadre et 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.

	<p><u>2 – Critères d’appréciation des parcours quel que soit le vivier (V1, V2 et V3) :</u></p> <p>Si les principes de gestion varient en fonction du vivier pour lequel un IDTPE est proposé, les critères d’appréciation suivants s’appliquent à tous les modes de promotion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ; • qualité et/ou diversité de l’ensemble du parcours professionnel appréciées au travers du niveau de responsabilités du ou des postes occupés ; • acquis de l’expérience professionnelle, diversité des environnements de travail, niveau de compétence détenus par l’agent dans au moins un domaine donné. <p>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.</p> <p>Pour les ingénieurs en cursus de spécialiste, d’expert ou de chercheur, les comités d’évaluation scientifique et technique de domaine et le comité d’évaluation scientifique des agents ayant une activité de recherche (CESAAR) apportent un éclairage sur le niveau des productions scientifiques et techniques, les responsabilités, la formation suivie et dispensée, les activités d’expertise, le rayonnement dans le ministère et à l’extérieur.</p> <p>Cet éclairage s’effectue au cours d’évaluations régulières en vue de valoriser au mieux les compétences individuelles des agents et leur degré d’expertise. Les agents proposés dont l’activité a significativement évolué depuis leur dernière évaluation, peuvent faire l’objet d’un nouvel examen par l’un des comités à la demande de leur chef de service ou de leur propre initiative.</p> <p>Une attention particulière sera portée à la détention d’une habilitation à diriger des recherches (HDR) et la reconnaissance d’« expert international ».</p> <p><u>3 - Processus de promotion</u></p> <p>La nomination des agents inscrits au tableau d’avancement intervient à compter du 1^{er} janvier de l’année au titre de laquelle le tableau est établi en tenant compte des conditions statutaires.</p>
<p>Les points de vigilance</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Date d’appréciation des conditions d’éligibilité : <ul style="list-style-type: none"> – condition d’échelon : à apprécier au plus tard au 31 décembre de l’année au titre de laquelle est établi le tableau d’avancement ; – condition d’ancienneté de service liée aux fonctions occupées (V1 et V2) : à apprécier au plus tard au <u>15 décembre</u> de l’année précédant celle au titre de laquelle est établi le tableau d’avancement ; • Fonctions à prendre en compte au titre du vivier 2 : se montrer vigilant quant aux fonctions de « chef de projet », de « chargé de mission », de « consultant » ou de « conseiller »: seules certaines d’entre elles peuvent être comptabilisées au titre du vivier 2 (fiches de poste et organigramme à examiner en profondeur). • 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. • Agent proposé au titre du vivier 3 : il ne doit pas être éligible au titre du vivier 1 ou 2. • La proposition d’un agent au titre du vivier 3 implique de motiver les raisons ayant conduit à cette proposition (« parcours particulièrement méritant »). <i><u>Noter que le nombre de promotions annuelles au titre du vivier 3 ne peut excéder 20 % des promotions annuelles prononcées.</u></i> • Détachement sur contrat : quelles que soient les fonctions exercées, les périodes de détachement sur contrat ne peuvent être comptabilisées au titre des viviers 1 et 2 (le détachement sur contrat ne conduit pas à pension civile). • En revanche un agent actuellement en position de détachement sur contrat mais dont le parcours antérieur répond aux critères des viviers 1 ou 2 peut être proposé au titre de l’un ou l’autre de ces viviers. • Classement des agents proposés : les agents proposés sont à classer dans une même liste, quel que soit le vivier.

Les textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> • Décret n°2005-631 du 30/05/2005 modifié portant statut particulier du corps des ITPE. • Arrêté du 25 octobre 2017 fixant le pourcentage mentionné à l'article 27-3 du décret n° 2005-631 du 30 mai 2005 portant statut du corps des ingénieurs des travaux publics de l'État. • Arrêté du 24 octobre 2017 fixant la liste des fonctions ouvrant droit à l'accès au grade d'ingénieur des travaux publics de l'Etat hors classe (fonctions retenues pour la promotion par le 2^o vivier)
Le nombre de postes	Pour 2020 le nombre de promotions possibles reste à déterminer.

Informations sur la CAP des 20 et 21 décembre 2017 (données 2019 non disponibles) :

Nombre de proposés	303 au total (au titre des 2 tableaux 2017 et 2018)
Nombre de postes offerts	135 (TA 2017) / 52 (TA 2018)
Nombre d'agents retenus	103 (TA 2017) / 20 (TA 2018)
Age moyen des agents retenus	Donnée indisponible

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 :

1 – Cas des IDTPE détachés dans un emploi « DATE »

Pour chaque agent le dossier de **proposition** est **directement adressé à la DRH** des MTES-MCT à l'adresse suivante dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr et doit comprendre :

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> • la fiche individuelle de proposition (FIP) Établie à l'aide du formulaire joint, elle comprend les fonctions détaillées exercées par l'agent et les motifs qui justifient la proposition 	« TA_ITPEHC_FIP_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> • Le tableau récapitulatif de la carrière de l'agent (TRC) il est transmis en deux exemplaires, l'un modifiable au format « ods », l'autre non modifiable au format « pdf » 	« TA_ITPEHC_TRC_NOM_Prénom.ods » (version modifiable) « TA_ITPEHC_TRC_NOM_Prénom.pdf » (version non modifiable)
<ul style="list-style-type: none"> • un dossier (DOS) au format pdf reprenant en un document unique <ul style="list-style-type: none"> ➤ la dernière fiche d'évaluation du préfet ➤ le curriculum vitae ➤ la fiche de poste ou l'avis de vacance ➤ pour les agents sur emplois « DATE » depuis moins de 3 ans <ul style="list-style-type: none"> ➔ les trois derniers compte-rendus d'entretien professionnel 	« TA_ITPEHC_DOS_NOM_Prénom.pdf »

2 – Cas des IDTPE hors emploi « DATE » :

2.1 – Les dossiers de proposition seront transmis par les services aux responsables d'harmonisation.

Cf. « Circulaire promotion 2020 »

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

Les dossiers doivent comprendre les pièces ci-après transmises au format suivant :

Documents	Format et nommage des documents
Le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRP). Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex-aequo, classés par ordre de mérite décroissant.	« TA_ITPEHC_TRP_SERVICE.pdf »
La fiche individuelle de proposition (FIP) Établie à l'aide du formulaire joint, elle comprend les fonctions détaillées exercées par l'agent qui seront précisées, ainsi que le report des cinq 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">• les 6 années considérées au titre du vivier 1• les 8 années considérées au titre du vivier 2	« TA_ITPEHC_FIP_NOM_Prénom.pdf »
Le tableau récapitulatif de la carrière de l'agent (TRC) Il est transmis en deux exemplaires , l'un modifiable au format « ods », l'autre non modifiable au format « pdf »	« TA_ITPEHC_TRC_NOM_Prenom.odsc » (version modifiable) « TA_ITPEHC_TRC_NOM_Prenom.pdf » (version non modifiable)
Par agent proposé un dossier (DOS) au format pdf reprenant en un document unique : <ul style="list-style-type: none">• la fiche de poste actuelle et les fiches des postes occupés au cours des dix dernières années, de la plus récente à la plus ancienne• le curriculum vitae• l'organigramme du service<ul style="list-style-type: none">➢ le cas échéant l'avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche)	« TA_ITPEHC_DOS_NOM_Prénom.pdf »

2.2 – Les harmonisateurs « déposeront » leurs propositions sur la plate-forme collaborative ALFRESCO à l'emplacement qui leur a été attribué par DRH/G/MGS/MGS1/MGS1-1 (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 : « Promotions corps des ITPE » (se reporter au support « ALFRESCO_Notice_site_promotion » ; signalez toute difficulté de connexion par téléphone ou par mel aux contacts DRH/G/MGS/MGS1-1 (cf. rubrique « Les contacts »).

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

Les pièces transmises devront respecter le format suivant :

Documents	Format et nommage des documents
<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"> 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 Le tableau « récapitulatif des propositions » (TRP) Il comporte dans une première partie les propositions retenues classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie, pour mémoire, les propositions des services non retenues à ce niveau. 	<p>« TA_ITPEHC_LRH_HARMO.pdf » exemple « TA_ITPEHC_LRH_MIGT_MARSEILLE.pdf »</p> <p>« TA_ITPEHC_TRP_HARMO.pdf » exemple « TA_ITPEHC_TRP_MIGT_MARSEILLE.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"> La fiche individuelle de proposition (FIP) Le dossier (DOS). 	<p>« TA_ITPEHC_FIP_NOM_Prénom.pdf »</p> <p>« TA_ITPEHC_DOS_NOM_Prénom.pdf »</p>

Rappel : les dossiers de proposition des ITPE détachés dans un emploi DATE seront directement adressés à la DRH et harmonisés au niveau de la DRH.

Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1-1	<p>Claire PELLETIER – Cheffe de pôle Elsa VIELZEUF – Instructrice Diane CHAYRIGUES – Instructrice</p> <p>dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</p>	<p>01 40 81 63 13 01 40 81 62 42 01 40 81 61 10</p>
DRH/D/CE-CM	<p>Valérie FERRAND – Chargée de mission des ITPE valerie.ferrand@developpement-durable.gouv.fr</p>	<p>01 40 81 11 32</p>

Fiche technique n°5 – TA ES ITPEHC
AVANCEMENT AU CHOIX À L'ÉCHELON SPÉCIAL DU GRADE
D'INGÉNIEUR DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT HORS CLASSE
AU TITRE DE L'ANNÉE 2020

<p>Les conditions statutaires</p>	<p>L'accès à l'échelon spécial du grade à accès fonctionnel d'ingénieur des travaux publics de l'État hors classe (ITPEHC) se fait au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le ministre ou l'autorité de rattachement après avis de la commission administrative paritaire du corps.</p> <p>Sont proposables, les ingénieurs des travaux publics de l'État hors classe justifiant <i>au plus tard</i> au 31 décembre 2020, année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement</p> <ul style="list-style-type: none"> • de trois années d'ancienneté dans le cinquième échelon de leur grade ; ou • qui ont atteint, lorsqu'ils ont ou avaient été détachés dans un emploi fonctionnel, un échelon doté d'un groupe hors échelle.
<p>Les principes de gestion</p>	<p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la 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 ; • qualité du parcours professionnel appréciée au travers du niveau de responsabilités du ou des postes occupés ; • acquis de l'expérience professionnelle, niveau de compétence détenus par l'agent dans un domaine donné. <p>La promotion à l'échelon spécial du grade d'ITPEHC 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> <p><i>La DRH rappelle que l'accès à l'échelon spécial est ouvert selon deux modalités, et précise, dans un souci d'optimisation des promotions à l'ES, qu'elle examinera au cas par cas la situation des agents qui, au cours des deux années précédant celle au titre de laquelle ils ont été promus ITPEHC, étaient ou avaient été détachés dans un emploi fonctionnel et classés au moins au 1^{er} chevron du groupe hors échelle A (He A1).</i> Il convient en effet d'apprécier l'opportunité de l'accès à l'échelon spécial compte tenu de l'application d'une part, des dérogations décrites à l'article 27-2 – II du décret n°2005-631 et relatives à l'attribution sous conditions, d'un indice personnel lors de l'accès au grade d'ITPEHC, et d'autre part de l'application de l'article 27-4 de ce même décret limitant le nombre d'agents relevant de l'échelon spécial à 20 % au plus de l'effectif des ITPEHC.</p>
<p>Les points de vigilance</p>	<p>Vérifier, le cas échéant, le classement indiciaire atteint dans un emploi fonctionnel dans les deux années précédant celle de la promotion au grade d'ITPEHC.</p>
<p>Les textes de référence</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Décret n°2005-631 du 30 mai 2005 modifié portant statut particulier du corps des ingénieurs des travaux publics de l'État. • Arrêté du 25 octobre 2017 fixant le pourcentage mentionné à l'article 27-3 du décret n°2005-631 du 30 mai 2005 portant statut du corps des ingénieurs des travaux publics de L'État.
<p>Le nombre de promotions et date d'effet</p>	<p>Le nombre de promotions au titre de l'année 2020 est à déterminer (il ne peut néanmoins pas représenter plus de 20 % de l'effectif du grade d'ITPEHC).</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus à l'échelon spécial du grade à accès fonctionnel d'ITPEHC à compter du 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est établi le tableau en tenant compte des conditions statutaires.</p>

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 :

1 – Cas des ITPEHC détachés dans un emploi « DATE »

Pour chaque agent le dossier de **proposition** est **directement adressé à la DRH** du MTES à l'adresse suivante dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr et doit comprendre les documents suivants en respectant les formats et le nommage indiqués

Documents	Format et nommage des documents
La fiche individuelle de proposition (FIP) Établie à l'aide du formulaire joint, elle comprend les fonctions détaillées exercées par l'agent et les motifs qui justifient la proposition	• « TA_ES_ITPEHC_FIP_NOM_Prénom.pdf »
Par agent proposé un dossier (DOS) au format pdf reprenant en un document unique : Agent sur emploi « DATE » depuis au moins 3 ans <ul style="list-style-type: none">➤ les deux dernières fiches d'évaluation du préfet➤ la fiche de poste (ou l'avis de vacance)➤ l'organigramme du service Agent sur emploi « DATE » depuis moins de 3 ans <ul style="list-style-type: none">➤ la dernière fiche d'évaluation du préfet➤ les deux derniers comptes rendus d'entretien professionnel (avant détachement DATE)➤ la fiche de poste (ou l'avis de vacance)➤ l'organigramme du service	« TA_ES_ITPEHC_DOS_NOM_Prénom.pdf »

2 – Cas des ITPEHC hors emploi « DATE »

2.1 – Les dossiers de proposition seront transmis par les services aux responsables d'harmonisation

Cf. « Circulaire promotion 2020 »

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

Les dossiers doivent comprendre les pièces ci-après transmises au format suivant :

Documents	Format et nommage des documents
Le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRP). Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex-æquo, classés par ordre de mérite décroissant.	« TA_ES_ITPEHC_TRP_SERVICE.pdf »

<p>Par agent proposé un dossier (DOS) au format pdf reprenant en un document unique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • agent sur emploi « DATE » depuis au moins 3 ans <ul style="list-style-type: none"> ➤ les deux dernières fiches d'évaluation du préfet ➤ la fiche de poste (ou l'avis de vacance) • agent sur emploi « DATE » depuis moins de 3 ans <ul style="list-style-type: none"> ➤ la dernière fiche d'évaluation du préfet ➤ les deux derniers comptes rendus d'entretien professionnel (avant détachement DATE) ➤ la fiche de poste (ou l'avis de vacance) 	<p>« TA_ES_ITPEHC_DOS_NOM_Prénom.pdf »</p>
---	--

2.2 – Les harmonisateurs « déposeront » leurs propositions sur la plate-forme collaborative ALFRESCO à l'emplacement qui leur a été attribué par DRH/G/MGS/MGS1/MGS1-1 (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 : « Promotions corps des ITPE » (se reporter au support « ALFRESCO_Notice_site_promotion » ; signalez toute difficulté de connexion par téléphone ou par mel aux contacts DRH/G/MGS/MGS1-1 (cf. rubrique « Les contacts »).

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

Les pièces transmises devront respecter le format suivant :

Documents	Format et nommage des documents
<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"> • 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. • le tableau « récapitulatif des propositions » (TRP): il comporte dans une première partie les propositions retenues classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les propositions des services non retenues à ce niveau pour mémoire 	<p>« TA_ES_ITPEHC_LRH_HARMO.pdf » <i>exemple « TA_ES_ITPEHC_LRH_MIGT_MARSEILLE.pdf »</i></p> <p>« TA_ITPEHC_TRP_HARMO.pdf » <i>exemple « TA_ITPEHC_TRP_MIGT_MARSEILLE.pdf »</i></p>
<p>Pièces à déposer par les harmonisateurs dans chaque dossier nominatif sur la plate-forme ALFRESCO :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la fiche individuelle de proposition (FIP) • le dossier (DOS). 	<p>« TA_ES_ITPEHC_FIP_NOM_Prénom.pdf » « TA_ES_ITPEHC_DOS_NOM_Prénom.pdf »</p>

Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1-1	<p>Claire PELLETIER – Cheffe de pôle Elsa VIELZEUF – Instructrice Diane CHAYRIGUES – Instructrice</p> <p>dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</p>	<p>01 40 81 63 13 01 40 81 62 42 01 40 81 61 10</p>
DRH/D/CE-CM	<p>Valérie FERRAND – Chargée de mission des ITPE</p> <p>valerie.ferrand@developpement-durable.gouv.fr</p>	<p>01 40 81 11 32</p>

Corps des architectes et urbanistes de l'État

→ Mise à jour – Fiche technique n°1 – TA AUEC 2020 (architecte et urbaniste de l'État en chef)

Mise à jour TA AUEC FIP (fiche individuelle de proposition)

Un chantier de modernisation du [statut des corps des architectes et urbanistes de l'État](#) (décret n°2004-474) a été engagé depuis plusieurs mois et devrait aboutir dans le courant du premier semestre 2019.

Les évolutions demandées visent d'une part, à faire de l'échelon spécial d'AUEC un échelon classique accessible à l'ancienneté et non plus par la voie d'un tableau d'avancement, et, d'autre part, à assouplir les conditions d'accès au grade architecte urbaniste général (AUGE), afin d'élargir le vivier des promouvables.

Ainsi, dans l'attente de l'évolution statutaire, seule la promotion au grade d'AUEC pour 2020 sera dans un premier temps instruite par les services.

Le complément à la présente fiche technique ainsi que la fiche individuelle de proposition au grade d'AUGE actualisée seront diffusés ultérieurement (TA_AUGE_FIP 2020).

Fiche technique n°1 – TA AUEC

ACCÈS PAR LA VOIE DE TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE **D'ARCHITECTE ET URBANISTE DE L'ÉTAT EN CHEF** **AU TITRE DE L'ANNÉE 2020**

Les conditions statutaires	<p>Sont proposables les architectes et urbanistes de l'État ayant atteint le 7^e échelon de leur grade depuis un an au moins au plus tard au 31.12.2019 et justifiant à cette date d'au moins 8 ans de service dans le corps, dont 4 ans dans un service de l'État, en position d'activité ou de détachement.</p> <p>À noter :</p> <p>1 – la durée de la scolarité est considérée comme une durée de services effectifs en qualité d'architecte et urbaniste de l'État.</p> <p>2 – Le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, prévoit au 7^e de son article 3, à compter de l'établissement des tableaux d'avancement de grade de l'année 2019, <i>lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes</i></p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• que cette appréciation est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire compétente.
Les principes de gestion	<p>Critères :</p> <ul style="list-style-type: none">• La première exigence pour une inscription au tableau d'avancement est la qualité des services rendus.• La deuxième est liée à la nature et à l'importance des postes tenus ; la promotion au grade d'AUEC a, jusqu'ici, été retenue pour les agents exerçant des responsabilités de deuxième niveau, comme chef de service, chef de bureau ou chef de groupe.• La troisième est liée à la mobilité, la richesse et la variété des expériences professionnelles, les postes d'experts sont reconnus et valorisés au même titre que les postes d'encadrement. La promotion au grade d'AUEC n'est pas retenue pour des agents en fonction sur le même poste depuis plus de 10 ans. Il peut cependant être fait exception pour des agents en fin de carrière.• Enfin, l'ancienneté est un critère qui intervient de manière subsidiaire ; une ancienneté moyenne de 12 ans est reconnue comme normale, mais le ministère valorise, en leur accordant un passage plus rapide au grade supérieur, les cadres particulièrement dynamiques, en particulier s'ils occupent déjà des fonctions de 3^e niveau.
Les textes de référence	<p>Décret n° 2004-474 du 2 juin 2004 modifié portant statut particulier des architectes urbanistes de l'État (article 13).</p>
Le nombre de postes et date d'effet	<p>Le nombre de postes offerts à la promotion sera déterminé ultérieurement.</p> <p>Les agents retenus seront nommés à compter du 1er janvier 2020, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

Informations sur la promotion au titre de 2019

Nb de promouvables	33 agents
Nb de proposés	13 agents
Nb de postes offerts	7 postes
Nb d'agents retenus	7 agents

PROCESSUS DE REMONTEE DES PROPOSITIONS ET COMPOSITION DES DOSSIERS

1- Les propositions des services adressées aux responsables d'harmonisation comprennent les documents suivants :

- ▶ Tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2020.
- ▶ Les directions ou services n'ayant aucune proposition à formuler adresseront un « état néant » selon la même procédure.

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> • <u>le tableau « récapitulatif des propositions » du service (TRS)</u> Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant 	« AU EC2020_TRS_SERVICE.pdf » exemple « AU EC2020_TRS_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> • <u>les fiches individuelles de proposition (FIP)</u> Établies à l'aide du formulaire joint, elles comprendront les fonctions exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2014 à 2018), ainsi que les motifs qui justifient la proposition 	« AU EC2020_FIP_NOM_prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Le dossier agent (DOS)</u> <ul style="list-style-type: none"> • le curriculum vitae • la fiche de poste • l'organigramme du service 	« AU EC2020_NOM_Prénom.pdf »

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

- 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
<ul style="list-style-type: none"> • Seront transmis <u>les fiches individuelles de proposition (FIP) et dossier agents (DOS)</u> ci-dessus indiqués 	« AU EC2020_FIP_NOM_Prénom.pdf » « AU EC2020_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> • <u>la lettre du responsable d'harmonisation (LRH)</u> qui motive le classement entre agents retenus, non retenus et la modification éventuelle de 	« AU EC2020_LRH_HARMO.pdf » exemple « AU EC2020_LRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »

l'ordre de classement par rapport l'année antérieure	
<ul style="list-style-type: none"> le tableau « récapitulatif des propositions » de l'harmonisateur (TRH) Il comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant 	<p>« AUJEC2020_TRH_HARMO.pdf » exemple « AUJEC2020_TRH_BORDEAUX.pdf »</p>

CONTACTS ET ADRESSE D'ENVOI DES DOCUMENTS

DRH/G/MGS/MGS1	<p>Estelle FASQUELLE</p> <p>Cheffe du pôle encadrement supérieur – MGS1-3</p>	01 40 81 66 47
	<p>Isabelle HEBRAS – Instructeur – Pôle MGS1-3</p> <p>dossiers-promotion-aue.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</p>	01 40 81 65 35
DRH/CE	Chargé de mission encadrement pour les AUE	01 40 81 10 19

Corps des directeurs de recherche du développement durable

- **Fiche technique n°1 – Avanc.DR1** (directeur de recherche de 1^{ère} classe)
- **Dos_candid._DR1** (dossier de candidature agent)
- **Promo.DR1_FIP**(fiche individuelle de proposition d'avancement au grade de DR1)

- **Fiche technique n°2 – Avanc.DRCE1** (directeur de recherche de classe exceptionnelle 1^{er} échelon)
- **Dos_candid._DRCE 1-2** (dossier de candidature agent)
- **Promo.DRCE1_FIP** (fiche individuelle de proposition d'avancement au grade de DRCE1)

- **Fiche technique n°3 – Avanc.DRCE2** (directeur de recherche de classe exceptionnelle 2^e échelon)
- **Dos_candid._DRCE 1-2** (dossier de candidature agent)
- **Promo.DRCE2_FIP** (fiche individuelle de proposition d'avancement au grade de DRCE2)

- **Fiche technique n°4 – Avanc.CRHC** (chargé de recherche hors classe)
- **Dos_candid._CRHC** (dossier de candidature agent)
- **Promo.CRHC_FIP** (fiche individuelle de proposition d'avancement au grade de DRCE2)

En raison de la réorganisation à venir du service gestion de la DRH, les contacts indiqués sont susceptibles de changer dans les mois à venir

Fiche technique n°1 – Avanc. DR1

ACCÈS AU CHOIX AU GRADE DE **DIRECTEUR DE RECHERCHE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE DE 1ÈRE CLASSE** AU TITRE DE L'ANNÉE **2020**

Les conditions statutaires	Sont proposables : <ul style="list-style-type: none">• les directeurs de recherche de 2^e classe justifiant de 4 années d'ancienneté au moins dans ce grade.
Les règles de gestion	<ul style="list-style-type: none">• Aptitude à la direction de recherche et à la coordination de recherches ;• Culture scientifique débordant sa propre spécialité ;• Expertise, rayonnement international et prospective ;• Pertinence du projet personnel / fonctions exercées ;• Responsabilité d'unité, d'équipe de recherche, ou de grands programmes ;• Responsabilités nationales ou internationales ;• Représentativité et rayonnement ;• Prospective et politique de recherche et d'expertise.
Les textes de référence	Décrets n°83-1260 du 30 décembre 1983 fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques et n°2014-1324 du 4 novembre 2014 portant statuts particuliers du corps des chargés de recherche du développement durable et du corps des directeurs de recherche du développement durable.
Le nombre de postes et la date d'effet	Le nombre de postes offerts à la promotion sera déterminé ultérieurement. Les agents retenus seront nommés à compter du 1er janvier 2020.

Informations sur la précédente commission d'évaluation tenue en 2018 au titre de 2019 :

Nb de candidatures	15 agents
Nb d'agents retenus	6 agents
Age moyen des agents retenus	50 ans 6 mois

Les dates :

Remontée des candidatures vers DRH/MGS1 d'établissements	30/08/19
Réception par la DRH des avis des établissements	04/10/19
Date prévisible de la commission d'évaluation	4 -8 Nov 2019

Processus de remontée des propositions de promotion :

1 – Le dossier de candidature (format en annexe) de l'agent comprend :

- un CV détaillé ;
- un dossier scientifique ;
- Une liste des publications respectant la classification proposée en II.2 du dossier scientifique type.

Le candidat veillera à bien remplir son domaine de compétence en respectant la nomenclature CESAAR.
Il adressera son dossier de candidature à la DRH/MGS1 (adresse mail ci-dessous) et mettra en copie son service RH d'établissement.

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

2 – La direction de l'établissement communiquera à la DRH

- une fiche individuelle candidat retraçant les éléments essentiels du parcours, les fonctions exercées, et l'avis sur la manière de servir de l'agent.

Composition du dossier du candidat

Documents	Format et nommage des documents
Dossier de candidature	« NOM.Prenom-DR1-candidature.pdf »
Fiche individuelle	« NOM.Prénom-FI-DR1.pdf »

Les contacts

DRH/G/MGS/MGS1	Marion BAUD – adjointe bureau MGS1 marion.baud@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 47
	Ivan ROCHARD préfigurateur du bureau TERCO1 ivan.rochard@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 71 25
DRH/CE	Chargée de mission encadrement pour les chercheurs Marie-Christine BAGNATI marie-christine.bagnati@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 89

Fiche technique n°2 – Avanc.DRCE1

ACCÈS AU CHOIX AU GRADE DE DIRECTEUR DE RECHERCHE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE DE CLASSE EXCEPTIONNELLE 1^{er} ÉCHELON AU TITRE DE L'ANNÉE 2020

Les conditions statutaires	Sont proposées : <ul style="list-style-type: none">• les directeurs de recherche de 1^{ère} classe qui justifient de 18 mois d'ancienneté au moins dans le 3^e échelon de ce grade.
Les règles de gestion	Outre, les critères demandés pour le passage de DR2 à DR1 : <ul style="list-style-type: none">• Qualités humaines, emprise directe sur la réalité ;• Référence internationale d'une communauté scientifique ;• Porteur d'une vision au-delà de son propre champ de compétence ;• Forte reconnaissance nationale et internationale.
Les textes de référence	Décrets n°83-1260 du 30 décembre 1983 fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques et n°2014-1324 du 4 novembre 2014 portant statuts particuliers du corps des chargés de recherche du développement durable et du corps des directeurs de recherche du développement durable.
Le nombre de postes et la date d'effet	Le nombre de postes offerts à la promotion sera déterminé ultérieurement. Les agents retenus seront nommés à compter du 1 ^{er} janvier 2020. Le volume d'agents DRCE1 est limité à 10 % de l'effectif des DR1.

Informations sur la précédente commission d'évaluation tenue en 2018 au titre de 2019 :

Nb de candidatures	21 agents
Nb d'agents retenus	1 agent

Les dates :

Remontée des candidatures vers DRH/MGS1 d'établissements	30/08/19
Réception par la DRH des avis des établissements	04/10/19
Date prévisible de la commission d'évaluation	4 -8 Nov 2019

Processus de remontée des propositions de promotion :

1 – Le dossier de candidature (format en annexe) de l'agent comprend :

- un CV détaillé ;
- un dossier scientifique ;
- Une liste des publications respectant la classification proposée en II.2 du dossier scientifique type.

Le candidat veillera à bien remplir son domaine de compétence en respectant la nomenclature CESAAR. Il adressera son dossier de candidature à la DRH/MGS1 (adresse mail ci-dessous) et mettra en copie son service RH d'établissement.

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

2 – La direction de l'établissement communiquera à la DRH

- une fiche individuelle candidat retraçant les éléments essentiels du parcours, les fonctions exercées, et l'avis sur la manière de servir de l'agent.

Composition du dossier :

Documents	Format et nommage des documents
Dossier de candidature	« NOM.Prenom-DRCE1-candidature.pdf »
Fiche individuelle	« NOM.Prénom-FI-DRCE1.pdf »

Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1	Marion BAUD – adjointe bureau MGS1 marion.baud@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 47
	Ivan ROCHARD préfigurateur du bureau TERCO1 ivan.rochard@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 71 25
DRH/CE	Chargée de mission encadrement pour les chercheurs Marie-Christine BAGNATI marie-christine.bagnati@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 89

Fiche technique n°3 – Avanc. DRCE2

ACCÈS AU CHOIX AU GRADE DE DIRECTEUR DE RECHERCHE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE DE CLASSE EXCEPTIONNELLE 2^e ÉCHELON AU TITRE DE L'ANNÉE 2020

Les conditions statutaires	Sont proposables : <ul style="list-style-type: none">les directeurs de recherche de classe exceptionnelle 1er échelon qui justifient de 18 mois d'ancienneté au moins dans cet échelon.
Les règles de gestion	Outre, les critères demandés pour le passage de DR2 à DR1 : <ul style="list-style-type: none">Qualités humaines, emprise directe sur la réalité ;Référence internationale d'une communauté scientifique ;Porteur d'une vision au-delà de son propre champ de compétence ;Forte reconnaissance nationale et internationale.
Les textes de référence	Décrets n°83-1260 du 30 décembre 1983 fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques et n°2014-1324 du 4 novembre 2014 portant statuts particuliers du corps des chargés de recherche du développement durable et du corps des directeurs de recherche du développement durable.
Le nombre de postes et la date d'effet	Le nombre de postes offerts à la promotion sera déterminé ultérieurement. Les agents retenus seront nommés à compter du 1er janvier 2020. Le volume d'agents DRCE2 est limité à 10 % de l'effectif des DR1.

Informations sur la précédente commission d'évaluation tenue en 2018 au titre de 2019 :

Nb de candidatures	4 agents
Nb d'agents retenus	2 agents

Les dates :

Remontée des candidatures vers DRH/MGS1 d'établissements	30/08/19
Réception par la DRH des avis des établissements	04/10/19
Date prévisible de la commission d'évaluation	4 -8 Nov 2019

Processus de remontée des propositions de promotion :

1-Le dossier de candidature (format en annexe) de l'agent comprend :

- un CV détaillé ;
- un dossier scientifique ;
- Une liste des publications respectant la classification proposée en II.2 du dossier scientifique type.

Le candidat veillera à bien remplir son domaine de compétence en respectant la nomenclature CESAAR. Il adressera son dossier de candidature à la DRH/MGS1 (adresse mail ci-dessous) et mettra en copie son service RH d'établissement.

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

2- La direction de l'établissement communiquera à la DRH

- une fiche individuelle candidat retraçant les éléments essentiels du parcours, les fonctions exercées, et l'avis sur la manière de servir de l'agent.

Documents	Format et nommage des documents
Dossier de candidature	« NOM.Prenom-DRCE2-candidature.pdf »
Fiche individuelle	« NOM.Prénom-FI-DRCE2.pdf »

Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1	Marion BAUD – adjointe bureau MGS1 marion.baud@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 47
	Ivan ROCHARD préfigurateur du bureau TERCO1 ivan.rochard@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 71 25
DRH/CE	Chargée de mission encadrement pour les chercheurs Marie-Christine BAGNATI marie-christine.bagnati@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 89

Fiche technique n°4 – Avanc. CRHC

PROMOTION AU CHOIX AU GRADE DE

CHARGE DE RECHERCHE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE HORS CLASSE

AU TITRE DE L'ANNÉE 2020

Les conditions statutaires	Sont promouvables à l'avancement au choix de chargé de recherche hors classe, les chargés de recherche parvenus au <u>7e échelon de la classe normale et ayant accompli au moins 4 ans</u> de services effectifs en qualité de chargé de recherche de classe normale.
Les textes de référence	Décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques Décret n°2014-1324 du 4 novembre 2014 modifié (décret n°2018-916 du 25 octobre 2018) portant statuts particuliers du corps des chargés de recherche du développement durable et du corps des directeurs de recherche du développement durable.
Le nombre de postes et la date d'effet	Le nombre de postes offerts à la promotion 2020 est estimé à 11. Les agents sont promus à compter du 1 ^{er} janvier 2020 sous réserve de remplir les conditions statutaires à cette même date. Si la condition d'échelon est obtenue dans l'année, la prise d'effet se fait à la date du changement d'échelon.
Règles de gestion	Les critères d'examen des candidatures sont définis par la COMEVAL. Les candidats doivent soumettre leur candidature selon le format joint en annexe. Le grade de CRHC reconnaît une carrière de chercheur qui peut être centrée sur la recherche, l'expertise, l'administration ou l'animation de la recherche. L'examen des dossiers prend en compte la contribution du chercheur aux missions des établissements.

Calendrier prévisionnel

Remontée des candidatures vers DRH/MGS1 d'établissements	30/08/19
Envoi par les établissements des tableaux de synthèse des candidats	13/09/19
Réception par la DRH des avis des établissements	04/10/19
Date prévisible de la commission d'évaluation	4 -8 Nov 2019

Processus de remontée des propositions de promotion :

1-Le dossier de candidature (format en annexe) de l'agent comprend :

- un CV détaillé ;
- un dossier scientifique ;
- Une liste des publications respectant la classification proposée en II.2 du dossier scientifique type.

Le candidat veillera à bien remplir son domaine de compétence en respectant la nomenclature CESAAR. Il adressera son dossier de candidature à la DRH/MGS1 (adresse mail ci-dessous) et mettra en copie son service RH d'établissement.

2- La direction de l'établissement communiquera à la DRH

- **un tableau de synthèse** des candidatures (celle-ci permettra la répartition des dossiers entre membres de la comeval)
- **une fiche individuelle** candidat retraçant les éléments essentiels du parcours, les fonctions exercées, et l'avis sur la manière de servir de l'agent.

Documents	Format et nommage des documents
Dossier de candidature	« NOM.Prenom-CRHC-candidature.pdf»
Fiche individuelle	« NOM.Prénom-FI-CRHC.pdf »

Correspondants :

En raison d'une réorganisation de la DRH et de son service gestion, les correspondants ci-dessous sont susceptibles de changer.

DRH/G/MGS/MGS1	Marion BAUD – adjointe bureau MGS1 marion.baud@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 47
	Ivan ROCHARD préfigurateur du bureau TERCO1 ivan.rochard@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 71 25
DRH/CE	Chargée de mission encadrement pour les chercheurs Marie-Christine BAGNATI marie-christine.bagnati@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 89

**FICHE PROMOTION LISTE D'APTITUDE 2020
POUR L'ACCÈS AU GRADE DE
SECRÉTAIRE D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
DE CLASSE NORMALE (SACDD)**

Les critères :

Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion.
Pour l'exercice 2020, il conviendra de retenir le 31 décembre 2020.

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

Les informations sur la précédente CAP au titre de 2018 (en attente des chiffres de la liste d'aptitude 2019) :

Nombre de promouvables au regard des critères de gestion	6619
Nombre de proposés	353
Nombre de postes	152
Age moyen des promus	56 ans
Age minimum des promus	41 ans
Age maximum des promus	66 ans
Ancienneté moyenne dans le corps d'origine	29A 6M 26J
Ancienneté moyenne dans les services publics	33A

Les dates :

Date limite de transmission des propositions harmonisées au bureau SG/DRH/G/MGS/MGS2	<i>Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent</i>
Date prévisible de la pré CAP	
Date prévisible de la CAP nationale	

Les documents à fournir :

Pour les harmonisateurs :

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

Pour le bureau SG/DRH/G/MGS/MGS2 :

- PM 140-LA des agents classés par les harmonisateurs
- Tableau des propositions de promotion harmonisées accompagné :
 - du PM 130 de chaque service relevant du périmètre de l'harmonisateur
 - d'un compte-rendu d'harmonisation comprenant l'avis sur chaque proposition ainsi que les éléments ayant motivé le classement des propositions

Les harmonisateurs n'ayant aucune proposition devront obligatoirement faire parvenir un **état néant**.

Point de vigilance :

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

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

Bureaux	MGS2	Chef du pôle de la filière administrative des corps de catégorie B et C et de la filière sociale	Guillaume REMY	Téléphone	01 40 81 61 83
		Adjointe au chef de pôle	Bénédicte MOUCHET		01 40 81 69 04
	CE1	Chargée de mission des SACDD	Katia BOIRON		01 40 81 20 22

**FICHE PROMOTION TABLEAU D'AVANCEMENT 2020
POUR L'ACCÈS AU GRADE DE**

**SECRÉTAIRE D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
DE CLASSE SUPÉRIEURE (SACDD CS)**

Les critères :

Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion.
Pour l'exercice 2020, il conviendra de retenir le 31 décembre 2020.

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade de SACDD de classe supérieure par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les SACDD de classe normale ayant atteint depuis au moins 1 an le 6e échelon et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent.
Les textes de références	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 et décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012 modifiés notamment par le décret n°2016-581 du 11 mai 2016.
Les règles de gestion	Le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT 8, DRIEA et directions d'administration centrale...) devra résulter de l'analyse des dossiers des agents proposés selon les critères ci-après : <ul style="list-style-type: none"> la capacité de l'agent à exercer des fonctions à un plus haut niveau d'autonomie et de responsabilité ; les compétences et la capacité d'adaptation à l'évolution de l'environnement professionnel. Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir, traduite notamment par les comptes-rendus d'entretien professionnel annuels. Les appréciations générales des 3 dernières années seront reportées dans le rapport de proposition du chef de service (PM 140-TA).

Les informations de la précédente CAP au titre de 2019 :

Nombre de promouvables	1202	* 114 AG et 8 CTT
Nombre de proposés	193	
Nombre de postes offerts	122*	
Age moyen des promus	52 ans	
Ancienneté moyenne en catégorie B	13A 04M 20J	
Ancienneté moyenne dans les services publics	24A	

Les dates :

Date limite de transmission des propositions harmonisées au bureau SG/DRH/G/MGS/MGS2	<i>Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent</i>
Date prévisible de la pré-CAP	
Date prévisible de la CAP nationale	

Les documents à fournir :

Pour les harmonisateurs :

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

Pour le bureau SG/DRH/G/MGS/MGS2 :

- PM 140-TA des agents classés par les harmonisateurs
- Tableau des propositions de promotion harmonisées accompagné :
 - du PM 130 de chaque service relevant du périmètre de l'harmonisateur ;
 - d'un compte-rendu d'harmonisation comprenant l'avis sur chaque proposition ainsi que les éléments ayant motivé l'interclassement des propositions.

Les harmonisateurs n'ayant aucune proposition devront obligatoirement faire parvenir un **état néant par spécialité**.

Point de vigilance :

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

... / ...

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

Bureaux	MGS2	Chef du pôle de la filière administrative des corps de catégorie B et C et de la filière sociale	Guillaume REMY	Téléphone	01 40 81 61 83
		Adjointe au chef de pôle	Bénédicte MOUCHET		01 40 81 69 04
	CE1	Chargée de mission des SACDD	Katia BOIRON		01 40 81 20 22

**FICHE PROMOTION TABLEAU D'AVANCEMENT 2020
POUR L'ACCÈS AU GRADE DE**

**SECRÉTAIRE D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
DE CLASSE EXCEPTIONNELLE (SACDD CE)**

Les critères :

**Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion.
Pour l'exercice 2020, il conviendra de retenir le 31 décembre 2020.**

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade de SACDD de classe exceptionnelle par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les SACDD de classe supérieure ayant atteint depuis au moins 1 an le 6e échelon et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent.
Les textes de références	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 et décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012 modifiés notamment par le décret n°2016-581 du 11 mai 2016.
Les règles de gestion	<p>Les SACDD de classe supérieure proposés devront avoir montré leur capacité professionnelle sur une durée de 8 ans dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau dont 5 ans au 31 décembre au titre de l'année de laquelle les nominations interviennent dans le grade de SACDD de classe supérieure ou de même niveau, que ce soit par l'occupation de plusieurs postes au sein de la catégorie B ou par l'approfondissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de leur domaine pour les agents relevant de la spécialité contrôleur des transports terrestres (CTT) ; - d'un domaine ayant conduit à un ou plusieurs élargissements de poste pour les agents relevant de la spécialité administration générale (AG). <p>Le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT 8, DRIEA et directions d'administration centrale...) devra résulter de l'analyse des dossiers des agents proposés selon les critères ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les compétences ; • la capacité d'adaptation à l'évolution de l'environnement professionnel nécessaire pour exercer des fonctions de responsabilités comportant un rôle d'encadrement ou un niveau d'expertise. <p>Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir de l'agent, traduite notamment par les comptes-rendus d'entretien professionnel annuels.</p> <p>Les appréciations générales des 5 dernières années et la nature des élargissements de poste le cas échéant seront reportées dans le rapport de proposition du chef de service (PM 140-TA).</p>

Les informations de la précédente CAP au titre de 2019 :

Nombre de promouvables	1348	* 85 AG et 11 CTT
Nombre de proposés	140	
Nombre de postes offerts	96*	
Age moyen des promus	55 ans	
Ancienneté moyenne dans le grade	8A 10M 29J	
Ancienneté moyenne en catégorie B	20A 04M 18J	

Les dates :

Date limite de transmission des propositions harmonisées au bureau SG/DRH/G/MGS/MGS2	<i>Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent</i>
Date prévisible de la pré-CAP	
Date prévisible de la CAP nationale	

Les documents à fournir :Pour les harmonisateurs :

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

Pour le bureau SG/DRH/G/MGS/MGS2 :

- PM 140-TA des agents classés par les harmonisateurs
- Tableau des propositions de promotion harmonisées accompagné :
 - du PM 130 de chaque service relevant du périmètre de l'harmonisateur ;
 - d'un compte-rendu d'harmonisation comprenant l'avis sur chaque proposition ainsi que les éléments ayant motivé l'inter-classement des propositions.

Les harmonisateurs n'ayant aucune proposition devront obligatoirement faire parvenir un **état néant par spécialité**.

Point de vigilance :

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

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

Bureaux	MGS2	Chef du pôle de la filière administrative des corps de catégorie B et C et de la filière sociale	Guillaume REMY	Téléphone	01 40 81 61 83
		Adjointe au chef de pôle	Bénédicte MOUCHET		01 40 81 69 04
	CE1	Chargée de mission des SACDD	Katia BOIRON		01 40 81 20 22

**FICHE PROMOTION TABLEAU D'AVANCEMENT 2020
POUR L'ACCÈS AU GRADE
D'ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT
DE CLASSE SUPÉRIEURE (ASSAE CS)**

TRANSITOIRE

Les critères :	
Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion. Pour l'exercice 2020, il conviendra de retenir le 31 décembre 2020.	
Les conditions statutaires	<p>Peuvent être promus au grade d'assistant de service social <u>de classe supérieure</u>, au choix, par voie d'inscription à un tableau d'avancement, les assistants de service social de classe normale ayant au moins un an d'ancienneté dans le 4^e échelon de leur grade et justifiant d'au moins six ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau¹ au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent.</p> <p>A titre transitoire et selon l'article 9 du décret 2017-1050, les agents qui répondaient et répondraient aux conditions pour être proposés à « l'ancien grade » d'APSS, selon le décret n° 2016-584 du 11/05/2016, et jusqu'au titre de l'année 2021 conservent à titre personnel ces conditions d'éligibilité à la classe supérieure du corps des ASSAE². Si ces agents sont promus, ils seront reclassés au 1^{er} échelon de cette classe sans ancienneté conservée.</p>
Les textes de référence	<p>- Décret n°2017-1050 du 10 mai 2017 modifié - Décret n°2017-1051 du 10 mai 2017 modifié</p>
Les règles de gestion	<p>Les critères essentiels de promotion par le tableau d'avancement sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le classement des services • la manière de servir • les compétences professionnelles. <p>Les deux derniers critères sont appréciés à travers la manière de servir, traduite notamment par les comptes rendus d'entretien professionnel annuels.</p> <p>Les appréciations générales des 3 dernières années seront reportées dans le rapport de proposition du chef de service (PM 140-ASSAE).</p>
Les dates :	
Date limite de réception par le bureau SG/DRH/G/MGS/MGS2	<i>Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent</i>
Date prévisible de la CAP nationale	
Les documents à fournir:	
<p>- La fiche de proposition (PM 140-ASSAE) et le dernier compte-rendu d'entretien professionnel - L'état récapitulatif des agents proposés (PM 130-ASSAE)</p> <p>Les services n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un état néant.</p>	
Points de vigilance :	
<p>¹ Les services accomplis dans un corps de catégorie B à caractère socio-éducatif de la fonction publique de l'État sont assimilés à des services accomplis dans le corps des ASSAE de catégorie A.</p> <p>² Pour rappel, les conditions d'accès à « l'ancien grade » d'APSS par tableau d'avancement étaient :</p> <ul style="list-style-type: none"> - avoir un an dans le 4^{ème} échelon du grade d'ASS - justifier de quatre ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent. 	
... / ...	

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

Bureau	MGS2	Chef du pôle de la filière administrative des corps de catégorie B et C et de la filière sociale	Guillaume REMY	Téléphone	01 40 81 61 83
		Adjointe au chef de pôle	Bénédicte MOUCHET		01 40 81 69 04

**FICHE PROMOTION TABLEAU D'AVANCEMENT 2020
POUR L'ACCÈS AU GRADE**

**D'ASSISTANT PRINCIPAL DE SERVICE SOCIAL DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT
(APSSAE)**

Les critères :	
Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion. Pour l'exercice 2020, il conviendra de retenir le 31 décembre 2020.	
Les conditions statutaires	Peuvent être promus au grade d'assistant principal de service social des administrations de l'Etat, au choix, par voie d'inscription à un tableau d'avancement, les assistants de service social de <u>classe supérieure</u> ayant au moins six mois d'ancienneté dans le 1 ^e échelon de leur grade et justifiant au moins de six ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau ¹ au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent.
Les textes de référence	- Décret n°2017-1050 du 10 mai 2017 modifié - Décret n°2017-1051 du 10 mai 2017 modifié
Les règles de gestion	Les critères essentiels de promotion par le tableau d'avancement sont : <ul style="list-style-type: none"> • le classement des services • la manière de servir • les compétences professionnelles. <p>Les deux derniers critères sont appréciés à travers la manière de servir, traduite notamment par les comptes rendus d'entretien professionnel annuels.</p> <p>Les appréciations générales des 3 dernières années seront reportées dans le rapport de proposition du chef de service (PM 140-ASSAE).</p>
Les informations sur la précédente CAP au titre de 2018 (en attente des chiffres de 2019) :	
Nombre de promouvables	34
Nombre de proposés	22
Nombre de postes offerts	3
Nombre de promus	3
Age moyen des promus	42 ans
Ancienneté moyenne dans le 1^{er} grade de la catégorie A	8A 6M 30J
Les dates :	
Date limite de réception par le bureau SG/DRH/G/MGS/MGS2	<i>Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent</i>
Date prévisible de la CAP nationale	
Les documents à fournir:	
- La fiche de proposition (PM 140-ASSAE) et le dernier compte-rendu d'entretien professionnel - L'état récapitulatif des agents proposés (PM 130-ASSAE)	
Les services n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un état néant .	
Point de vigilance :	
¹ Les services accomplis dans un corps de catégorie B à caractère socio-éducatif de la fonction publique de l'État sont assimilés à des services accomplis dans le corps des ASSAE de catégorie A.	

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-administrative-et-sociale.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

Bureau	MGS2	Chef du pôle de la filière administrative des corps de catégorie B et C et de la filière sociale	Guillaume REMY	Téléphone	01 40 81 61 83
		Adjointe au chef de pôle	Bénédicte MOUCHET		01 40 81 69 04

**FICHE PROMOTION LISTE D'APTITUDE 2020
POUR L'ACCES AU GRADE DE
TECHNICIEN SUPERIEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE (TSDD)**

Les critères :

Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion.
Pour l'exercice 2020, il conviendra de retenir le 31 décembre 2020.

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

Les informations sur les précédentes CAP au titre de 2018 (données 2019 non encore connues):

Nombre de promouvables	8015	* 64 TG, 64 EEI, 4 NSMG
Nombre de proposés	297	
Nombre de postes	132 *	
Age moyen des promus	54 ans	
Age minimum des promus	39 ans	
Age maximum des promus	64 ans	
Ancienneté moyenne dans le corps d'origine	25 A 6 M 26 J	
Ancienneté moyenne des services publics	26 A 5 M 25 J	

.../...

Les dates :

Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent
Date prévisible de la Pré CAP	
Date prévisible de la CAP	

Les documents à fournir :Pour les harmonisateurs :

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

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140-LA des agents classés par les harmonisateurs
- Tableau des propositions de promotion harmonisées accompagné :
 - du PM 130 de chaque service relevant du périmètre de l'harmonisateur
 - d'un compte-rendu d'harmonisation comprenant essentiellement les **éléments ayant motivé l'inter-classement des propositions**

Les harmonisateurs n'ayant aucune proposition devront obligatoirement faire parvenir un **état néant par spécialité**

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

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

NOTA :

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

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2020 POUR L'ACCES AU GRADE DE
TECHNICIEN SUPERIEUR PRINCIPAL DU DEVELOPPEMENT DURABLE (TSPDD)**

Promotion classique

Les critères :

**Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion.
Pour l'exercice 2020, il conviendra de retenir le 31 décembre 2020.**

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

Les informations sur la précédente CAP au titre de 2019 : (hors TRGS à l'exception du nombre de promouvables)

Nombre de promouvables	384	* 13 TG, 28 EEI et 4 NSMG
Nombre de proposés	96	
Nombre de postes offerts	45 *	
Age moyen des promus	52 ans	
Ancienneté moyenne dans le corps de cat. B	14 A 6 M 27 J	

Les dates :

Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent
Date prévisible de la Pré CAP	
Date prévisible de la CAP	

Les documents à fournir:

Pour les harmonisateurs :

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

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

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

Les harmonisateurs n'ayant aucune proposition devront obligatoirement faire parvenir un **état néant par spécialité**

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

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

Point de vigilance :

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

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2020 POUR L'ACCES AU GRADE DE
TECHNICIEN SUPERIEUR PRINCIPAL DU DEVELOPPEMENT DURABLE (TSPDD)**

Promotion TRGS

Les critères :

Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion.
Pour l'exercice 2020, il conviendra de retenir le 31 décembre 2020.

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade de TSPDD par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les TSDD ayant atteint depuis au moins un an le 6ème échelon et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent.
Les textes de référence	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 et décret n°2012-1064 du 18 septembre 2012 modifiés notamment par le décret n° 2016-581 du 11 mai 2016.
Les règles de gestion	La promotion des TSDD retraitables dans le grade de TSPDD est permise sous réserve d'une proposition du chef de service et d'un engagement à partir à la retraite entre le 1 ^{er} juillet 2020 et le 1 ^{er} juillet 2021 inclus. Les critères essentiels de promotion par le TRGS concernent la manière de servir de l'agent.

Les informations sur la précédente CAP au titre de 2019 :

Nombre de promus TRGS	10 *	* 5 TG et 5 EEI
------------------------------	------	-----------------

Les dates :

Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent
Date prévisible de la Pré CAP	
Date prévisible de la CAP	

Les documents à fournir:

Pour les harmonisateurs :

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

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140-TA des agents proposés
- Engagement de départ à la retraite
- Tableau des propositions de promotion harmonisées accompagné :
 - du PM 130 de chaque service relevant du périmètre de l'harmonisateur
 - d'un compte-rendu d'harmonisation comprenant l'**avis sur chaque proposition**

Les harmonisateurs n'ayant aucune proposition devront obligatoirement faire parvenir un **état néant par spécialité**

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

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

Point de vigilance :

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

TABLEAU D'AVANCEMENT 2020 POUR L'ACCES AU GRADE DE TECHNICIEN SUPERIEUR EN CHEF DU DEVELOPPEMENT DURABLE (TSCDD)

Promotion classique

Les critères :

**Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion.
Pour l'exercice 2020, il conviendra de retenir le 31 décembre 2020.**

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

Les informations de la précédente CAP au titre de 2019 : (hors TRGS à l'exception du nombre de promouvables)

Nombre de promouvables	1947	* 119 TG, 31 EEI et 5 NSMG
Nombre de proposés	282	
Nombre de postes offerts	155*	
Age moyen des promus	50 ans	
Ancienneté moyenne dans le grade	12 A 6 M 27 J	
Ancienneté moyenne dans le corps de cat. B	16 A 5 M 28 J	

.../...

Les dates :

Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent
Date prévisible de la Pré CAP	
Date prévisible de la CAP	

Les documents à fournir :Pour les harmonisateurs :

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

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

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

Les harmonisateurs n'ayant aucune proposition devront obligatoirement faire parvenir un **état néant par spécialité**

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

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

Points de vigilance :

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

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

A titre d'exemple, pour la campagne de promotion 2020, un TSPDD recruté TSE le 1^{er} septembre 2010 peut prétendre à l'inscription sur le TA 2020 : il remplit à la fois la condition d'ancienneté dans la catégorie B et celle d'ancienneté dans le grade de TSPDD.

Pour prétendre à cette inscription, un ex-CAM ou un ex-CTRL recruté la même année devra avoir bénéficié d'une promotion respectivement à la classe supérieure ou au principalat au titre de l'année 2012.

TABLEAU D'AVANCEMENT 2020 POUR L'ACCES AU GRADE DE TECHNICIEN SUPERIEUR EN CHEF DU DEVELOPPEMENT DURABLE (TSCDD)

Promotion TRGS

Les critères :

Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion.
Pour l'exercice 2020, il conviendra de retenir le 31 décembre 2020.

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade de TSCDD par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les TSPDD ayant atteint depuis au moins un an le 6ème échelon et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent.
Les textes de références	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 et décret n°2012-1064 du 18 septembre 2012 modifiés notamment par le décret n° 2016-581 du 11 mai 2016.
Les règles de gestion	La promotion des TSPDD retraitables dans le grade de TSCDD est permise sous réserve d'une proposition du chef de service et d'un engagement à partir à la retraite entre le 1 ^{er} juillet 2020 et le 1 ^{er} juillet 2021 Les critères essentiels de promotion par le TRGS concernent la manière de servir de l'agent.

Les informations de la précédente CAP au titre de 2019 :

Nombre de promus TRGS	42 *	* 19 TG et 23 EEI
------------------------------	------	-------------------

Les dates :

Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent
Date prévisible de la Pré CAP	
Date prévisible de la CAP	

Les documents à fournir :

Pour les harmonisateurs :

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

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140-TA des agents proposés.
- Engagement de départ à la retraite
- Tableau des propositions de promotion harmonisées accompagné :
 - du PM 130 de chaque service relevant du périmètre de l'harmonisateur
 - d'un compte-rendu d'harmonisation comprenant l'**avis sur chaque proposition**

Les harmonisateurs n'ayant aucune proposition devront obligatoirement faire parvenir un **état néant par spécialité**

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

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

Points de vigilance :

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

TABLEAU D'AVANCEMENT 2020 POUR L'ACCES AU GRADE **D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL**

DE 2^{ème} CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT (ATP2)

Les critères :

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

Les informations de la CAP au titre de 2019 :

Nombre de promouvables	60
Nombre de proposés	20
Nombre de postes	12
Age moyen des promus	50 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	19 A 6 M 25 J

Les dates :

Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent
Date prévisible de la Pré CAP	
Date prévisible de la CAP	

Les documents à fournir :

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

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

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

TABLEAU D'AVANCEMENT 2020 POUR L'ACCES AU GRADE **D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL**

DE 1^{ère} CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT (ATP1)

Les critères :

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

Les informations de la précédente CAP au titre de 2019 :

Nombre de promouvables	225
Nombre de proposés	91
Nombre de postes	11
Age moyen des promus	59 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	15 A 7 M 22 J

Les dates :

Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent
Date prévisible de la Pré CAP	
Date prévisible de la CAP	

Les documents à fournir :

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

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

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

- Les services effectués en position de détachement sortant dans un autre corps ou cadre d'emplois ne sont plus à déduire des services effectifs dans le grade. De même, pour les agents accueillis par voie de détachement, les services effectués dans le grade d'origine doivent également être pris en considération.
- Pour le passage de l'échelle C2 à l'échelle C3, il convient de veiller à ce que, dans l'hypothèse où les agents proposés de façon concomitante pour un avancement dans le corps supérieur de débouché (SACDD ou TSDD) soient retenus dans leur intégralité, il reste suffisamment d'agents classés pour pourvoir les postes de promotion de grade au sein des corps de catégorie C offerts au titre de l'année 2020.

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2020 POUR L'ACCES AU GRADE D'EXPERT TECHNIQUE
PRINCIPAL DES SERVICES TECHNIQUES (ETPST)**

Les critères :

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

Les informations sur la CAP au titre de 2019 :

Nombre de promouvables	88
Nombre de proposés	19
Nombre de postes	9
Age moyen des promus	41 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	16 ans 4 mois 25 jours

Les dates :

Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent
Date prévisible de la Pré CAP	
Date prévisible de la CAP	

Les documents à fournir :

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

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

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

- Pour le passage de l'échelle C2 à l'échelle C3, il convient de veiller à ce que, dans l'hypothèse où les agents proposés de façon concomitante pour un avancement dans le corps supérieur de débouché (SACDD ou TSDD) soient retenus dans leur intégralité, il reste suffisamment d'agents classés pour pourvoir les postes de promotion de grade au sein des corps de catégorie C offerts au titre de l'année 2020

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2020 POUR L'ACCES AU GRADE DE
DESSINATEUR EN CHEF**

Les critères :

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

Les informations sur la CAP au titre de 2019:

Nombre de promouvables	208
Nombre de proposés	137
Nombre de postes	17
Age moyen des promus	55 ans
Ancienneté moyenne dans le grade de dessinateur	21 ans 5 mois 20 jours

Les dates :

Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent
Date prévisible de la Pré CAP	
Date prévisible de la CAP	

Les documents à fournir :

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

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

NOTA : - Les services accomplis en ex-échelles 4 et 5 sont assimilés à des services effectifs dans un grade aujourd'hui classé en échelle C2. Ainsi, les services effectifs accomplis dans le « nouveau » grade de dessinateur sont égaux à la somme des services effectifs accomplis dans l' « ancien » grade de dessinateur + DCG2 le cas échéant.

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

- Pour le passage de l'échelle C2 à l'échelle C3, il convient de veiller à ce que, dans l'hypothèse où les agents proposés de façon concomitante pour un avancement dans le corps supérieur de débouché (SACDD ou TSDD) soient retenus dans leur intégralité, il reste suffisamment d'agents classés pour pourvoir les postes de promotion de grade au sein des corps de catégorie C offerts au titre de l'année 2020.

LISTE D'APTITUDE 2020 POUR L'ACCES AU GRADE DE TECHNICIEN DE L'ENVIRONNEMENT (TE)

Les critères :

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade de TE par voie d'inscription sur liste d'aptitude les ATE comptant au moins 9 ans de services publics au 1 ^{er} janvier de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent.
Les textes de référence	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 Décret n° 2001-586 du 5 juillet 2001 modifié notamment par le décret 2016-581 du 11 mai 2016
Les règles de gestion	<ul style="list-style-type: none"> - les fonctions exercées, - le parcours professionnel, - la manière de servir, - le classement de l'établissement. <p>NOTA : les modalités d'inscription sur la LA TE sont définies selon les termes suivants (cf note SG/DRH/MGS du 09/12/2014) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la LA est établie sans rang de classement et sans liste complémentaire • La nomination dans le grade de TE sera concrétisée au terme d'une mobilité sur le cycle suivant l'élaboration de la liste et sera donc traitée en toute transparence par les instances paritaires. • Les maisons d'emplois qui, en fonction des possibilités du service et de l'adéquation profil-poste, souhaiteront la requalification du poste d'un lauréat en poste de catégorie B, devront le publier en « susceptible d'être vacant ». Seul le titulaire du poste pourra y être affecté. • Les instances paritaires veilleront à faciliter la concrétisation de la promotion des lauréats candidatant sur des postes offerts à la mobilité. • la règle stipulant qu'un lauréat ayant renoncé au bénéfice de son inscription sur la LA ne pourrait être réinscrit sur une LA pendant une période de 2 ans est abrogée.

Les informations de la précédente CAPN au titre de l'année 2018 (donnée 2019 non encore connues)

Nbre de promouvables	961
Nbre d'agents proposés	50
Nbre de postes	8
Age moyen des promus	47 ans 5 mois 14 jours
Ancienneté moyenne dans le corps des ATE	24 ans 5 mois 15 jours

Les dates :

Date limite de réception des propositions, toutes spécialités confondues, par le bureau SG/DRH/MGS2	Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent
Date limite de réception des résultats des CAPP	
Date prévisible de la CAP nationale	

Les documents à fournir :

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

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2020 POUR L'ACCES AU GRADE DE
TECHNICIEN SUPERIEUR DE L'ENVIRONNEMENT (TSE)**

Les critères :

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

Les informations sur la précédente CAPN au titre de l'année 2018 (données 2019 non encore connues)

Nbre de promouvables	167
Nbre d'agents proposés	47
Nbre de postes	8
Age moyen des agents promus	52 ans 7 mois 18 jours
Ancienneté moyenne dans le grade	14 ans 2 mois 11 jours

Les dates :

Date limite de réception des propositions, toutes spécialités confondues, par le bureau SG/DRH/MGS2	Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent
Date limite de réception des résultats des CAPP	
Date prévisible de la CAP nationale	

Les documents à fournir:

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

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

Point de vigilance :

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

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2020 POUR L'ACCES AU GRADE DE
CHEF TECHNICIEN DE L'ENVIRONNEMENT (CTE)**

Les critères :

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

Les informations de la précédente CAPN au titre de l'année 2018 (données 2019 non encore connues)

Nbre de promouvables	204
Nbre d'agents proposés	52
Nbre de postes	14
Age moyen des promus	52 ans 6 mois 14 jours
Ancienneté moyenne dans le grade	7 ans 7 mois 19 jours

Les dates :

Date limite de réception des propositions, toutes spécialités confondues, par le bureau SG/DRH/MGS2	Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent
Date limite de réception des résultats des CAPP	
Date prévisible de la CAP nationale	

Les documents à fournir:

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

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

Point de vigilance :

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

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2020 POUR L'ACCES AU GRADE
D'AGENT TECHNIQUE PRINCIPAL DE L'ENVIRONNEMENT (ATPE)**

Les critères :

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

Les informations sur la précédente CAPN au titre de l'année 2019

Nbre de promouvables	696
Nbre d'agents proposés	131
Nbre de postes	59
Age moyen des agents promus	51 ans
Ancienneté dans le grade	24 ans 4 mois 28 jours

Les dates :

Date limite de réception des propositions, toutes spécialités confondues, par le bureau SG/DRH/MGS2	Dates fixées dans la circulaire promotion de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent
Date limite de réception des résultats des CAPP	
Date prévisible de la CAP nationale	

Les documents à fournir:

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

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-filiere-technique.mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

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

NOTA : - Les services accomplis en ex-échelles 4 et 5 sont assimilés à des services effectifs dans un grade aujourd'hui classé en échelle C2. Ainsi, les services effectifs accomplis dans le « nouveau » grade d'ATE sont égaux à la somme des services effectifs accomplis dans l' « ancien » grade d'ATE + ATPE2 le cas échéant.

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

**NOMINATION DANS LE CORPS DES OFFICIERS DE PORT
PAR INSCRIPTION SUR UNE LISTE D'APTITUDE AU TITRE DE L'ANNÉE 2020**

Les critères :

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

Les informations sur la CAP du 13/11/18 au titre de 2019 :

Nombre de conditionnants	3
Nombre de proposés	18
Nombre de promus	0
Nombre d'inscrits	1
Age de l'agent inscrit sur la liste d'aptitude	48 ans et 5 mois
Ancienneté dans le grade	5 ans

Les dates :

Date limite de réception par la DRH	Le calendrier général est précisé dans la circulaire promotions 2020
Date prévisible de la CAP nationale	

Les documents à fournir :

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

Les contacts :

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

PROMOTION AU GRADE DE CAPITAINE DE PORT DU 1^{er} GRADE CLASSE NORMALE PAR INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNÉE 2020

Les critères :

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

Les informations sur la CAP du 13/11/2018 au titre de 2019 :

Nombre de promouvables	57
Nombre de proposés	16
Nombre de promus	0
Nombre d'inscrits au tableau d'avancement	4
Age moyen des inscrits au tableau d'avancement	52 ans et 8 mois
Ancienneté dans le grade	6 ans et 5 mois

Les dates :

Date limite de réception par la DRH	Le calendrier général est précisé dans la circulaire promotions 2020
Date prévisible de la CAP nationale	

Les documents à fournir:

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

Les contacts :

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

PROMOTION AU GRADE DE CAPITAINE DE PORT DE 2EME GRADE A LA CLASSE FONCTIONNELLE ET CAPITAINE DE PORT DE 1er GRADE A LA CLASSE FONCTIONNELLE ET A LA CLASSE FONCTIONNELLE SPÉCIALE PAR INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNÉE 2020

Les critères :

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

Les informations sur la CAP du 13/11/18 au titre de 2019 :

	C1CFS	C1CF	C2CF
Nombre de proposés	2	2	5
Nombre de promus	2	2	5
Age moyen des promus	60 ans et 1 mois	58 ans et 4 mois	50 ans

Les dates :

Date limite de réception par la DRH	Le calendrier général est précisé dans la circulaire promotions 2020
Date prévisible de la CAP nationale	

Les documents à fournir :

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

Les contacts :

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

**PROMOTION AU GRADE DE LIEUTENANT DE PORT DE 1^{ère} CLASSE PAR
INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNÉE 2020**

Les critères :

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

Les informations sur la précédente CAP du 27/11/18 au titre de 2019 :

Nombre de promouvables	132
Nombre de proposés	56
Nombre de promus	16
Age moyen des promus	51 ans et 2 mois
Ancienneté dans le grade	13 ans et 1 mois

Les dates :

Date limite de réception par la DRH	Le calendrier général est précisé dans la circulaire promotions 2020
Date prévisible de la CAP nationale	

Les documents à fournir :

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

Les contacts :

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

PROMOTION AU GRADE DE PROFESSEUR TECHNIQUE DE L'ENSEIGNEMENT MARITIME HORS CLASSE PAR INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020

Les critères :

Les conditions statutaires	En cours d'évolution statutaire. La fiche technique fera l'objet d'un envoi séparé.
Les textes de référence	Article 19 du décret n° 93-752 du 29/03/1993 relatif au statut particulier des professeurs techniques de l'enseignement maritime
Les règles de gestion	Valeur professionnelle et mérite

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

Nombre de promouvables	22
Nombre de proposés	6
Nombre de promus	2
Age moyen des promus	60 ans

Les dates :

Date limite de réception par la DRH	A déterminer
Date prévisible de la CAP nationale	

Les documents à fournir:

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

Les contacts :

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

**PROMOTION AU GRADE DE SYNDIC DES GENS DE MER PRINCIPAL DE 2^e CLASSE
PAR INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT AU TITRE DE L'ANNÉE 2020**

Les critères :

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

Les informations sur la CAP du 20/11/2018 au titre de 2019 :

	Syndic principal de 2 ^e classe
Nombre de promouvables	8
Nombre de proposés	6
Nombre de promus	1
Age moyen des promus	54 ans et 9 mois
Ancienneté moyenne dans le grade	8 ans et 11 mois

Les dates :

Date limite de réception par la DRH	Le calendrier général est précisé dans la circulaire promotions 2020
Date prévisible de la CAP nationale	

Les documents à fournir:

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

Les contacts :

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

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

1- Procédure

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

1.1- Composition des dossiers de proposition

Pour les promotions, les propositions des services sont constituées des documents suivants :

- formulaire renseigné (annexe n° 1 ou 2)
- rapport d'argumentation motivant la proposition
- organigramme du service
- fiche de poste à jour (poste actuel)
- comptes-rendus d'entretien professionnel des 3 dernières années
- décision d'inscription sur la liste A+ (le cas échéant)
- décision et avis du comité de domaine (le cas échéant)
- CV de l'agent (notamment pour les agents ayant effectué un parcours à l'extérieur du ministère)
- visa et classement éventuel du service ou de l'établissement

Pour les avancements d'échelon, les propositions des services sont constituées des documents suivants :

- formulaire renseigné (annexes n° 3 et 4)
- rapport d'argumentation motivant la proposition
- dernier compte-rendu d'entretien professionnel

1.2- Transmission des dossiers

Les dossiers sont adressés par le service pour instruction à la DRH/MGS3 (mgs3.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr) et, pour les propositions de promotion uniquement, pour avis au responsable d'harmonisation inter service ci-dessous, selon les catégories et les services :

- coordonnateur des missions d'inspections territoriales (MIGT),
- responsable d'harmonisation d'administration centrale,
- IGRH,
- autres responsables d'harmonisation.

Les responsables d'harmonisation transmettent leurs avis et classements sur les propositions de promotion à la DRH (MGS3, CE).

1.3- Calendrier

À l'exception de la CCP des agents « Berkani » qui se tiendra au dernier trimestre 2019, les CCP se tiendront au premier trimestre 2020.

1.4- Contacts

Quasi statut ou règlement	Sous direction modernisation de la gestion statutaire (bureau MGS3)	mgs3.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	Sous direction des carrières et de l'encadrement Chargée de mission	ce-cme-corps-des-chercheurs-pnt.ce.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr
RIN HN 68	01 40 81 14 97		Marie-Christine BAGNATI	Marie-christine.bagnati@developpement-durable.gouv.fr
CETE SETRA	01 40 81 60 90			01 40 81 62 89
RIL	01 40 81 69 59	dossiers-cdd-cdi-		

Agents BERKANI	01 40 81 66 45	cab.mgs3.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr		
-------------------	----------------	--	--	--

2- Conditions statutaires et règles de gestion applicables aux agents sous quasi-statut RIN

2.1- Texte de référence

Décision du 18 mars 1992 modifiée et consolidée consultable sur le site intranet de la DRH à partir du lien suivant : <http://intra.rh.sg.i2/textes-de-reference-r905.html>

2.2- Accès à l'échelon spécial

Conditions statutaires	Au cours de l'année pour laquelle la proposition est établie : <ul style="list-style-type: none"> - détenir au moins 3 ans d'ancienneté dans le 4e échelon de la catégorie exceptionnelle - justifier d'au moins 15 ans de service public en catégorie A
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"> - être inscrit sur la liste des agents contractuels exerçant des fonctions de 2e niveau - avoir tenu au moins 2 postes de 2e niveau (A+) dans des fonctions managériales ou d'expertise de haut niveau (qualification d'expert prononcée par le comité de domaine compétent en cours de validité ou expertise reconnue par la communauté technique correspondante quand il n'y a pas de comité de domaine) - qualité du parcours professionnel de l'agent au 2e niveau - niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus - manière de servir
Date d'effet	La promotion est effective à compter du 1er janvier de l'année pour laquelle la proposition est établie ou à la date à laquelle les conditions statutaires sont remplies.

2.3- Accès à la catégorie exceptionnelle

Conditions statutaires	Au cours de l'année pour laquelle la proposition est établie : <ul style="list-style-type: none"> - détenir au moins 1 an d'ancienneté dans le 7e échelon de la hors catégorie - justifier d'au moins 12 ans de service public en catégorie A - exercer des fonctions managériales ou d'expertise de haut niveau
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"> - être inscrit sur la liste des agents contractuels exerçant des fonctions de 2e niveau - avoir tenu 2 postes de 2e niveau (A+) ou tenir un poste de 2e niveau particulièrement important dans des fonctions managériales ou d'expertise de haut niveau (qualification d'expert prononcée par le comité de domaine compétent en cours de validité ou expertise reconnue par la communauté technique correspondante quand il n'y a pas de comité de domaine) - qualité du parcours professionnel de l'agent - niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus - manière de servir
Date d'effet	La promotion est effective à compter du 1er janvier de l'année pour laquelle la proposition est établie ou à la date à laquelle les conditions statutaires sont remplies.

2.4- Accès à la hors catégorie

Conditions statutaires	Au cours de l'année pour laquelle la proposition est établie : <ul style="list-style-type: none">- détenir au moins 1 an d'ancienneté dans le 6e échelon de la première catégorie- justifier d'au moins 6 ans de service public en catégorie A
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none">- qualité du parcours professionnel de l'agent en catégorie A (évolution des fonctions et des responsabilités, diversité des postes tenus ou approfondissement d'un domaine)- niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus- manière de servir- les agents exerçant des fonctions de 2e niveau (A+), inscrits sur la liste correspondante, sont proposés en priorité
Date d'effet	La promotion est effective à compter du 1er janvier de l'année pour laquelle la proposition est établie ou à la date à laquelle les conditions statutaires sont remplies.

2.5- Accès à la première catégorie

Conditions statutaires	Sont concernés les agents de catégorie B régis un règlement intérieur local (RIL), qui remplissent ou qui rempliront au cours de l'année pour laquelle la proposition est établie les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none">- les agents gérés par référence à un statut ne comportant pas d'accès à la catégorie A, peuvent faire l'objet d'une proposition de promotion à la catégorie A. La promotion se fera alors par intégration d'office dans la 1ère catégorie du RIN.- les agents gérés par référence à un statut comportant un accès à la catégorie A pourront choisir d'être promus soit dans la 1ère catégorie du RIN soit dans le premier niveau de grade de la catégorie A de leur règlement particulier.
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none">- exercer des fonctions du niveau de la catégorie A- niveau du poste tenu et résultats obtenus- qualité du parcours professionnel de l'agent- manière de servir
Date d'effet	La promotion est effective à compter du 1er janvier de l'année pour laquelle la proposition est établie.

2.6- Avancements d'échelon

Les avancements d'échelon sont automatiques et ne font donc pas l'objet d'une proposition des services.

Des réductions d'ancienneté d'une durée de 1 mois sont accordées chaque année à l'ensemble des agents à l'exception de ceux ayant atteint l'échelon sommital de leur grade, le 4e échelon de la catégorie exceptionnelle, ou l'échelon spécial.

3- Conditions et règles applicables aux agents contractuels chargés d'études de Haut Niveau

3.1- Texte de référence

Arrêté du 10 juillet 1968 consultable sur le site intranet de la DRH à partir du lien suivant : <http://intra.rh.sg.i2/les-textes-de-referance-a4904.html>

Nota : parmi les agents restants, seule une promotion au niveau A1 est encore possible, les autres étant tous au dernier échelon du grade le plus élevé.

3.2- Accès au niveau A1

Conditions statutaires	Au cours de l'année pour laquelle la proposition est établie : <ul style="list-style-type: none"> - être classé au moins au 5e échelon du niveau A2
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"> - être inscrit sur la liste des agents contractuels exerçant des fonctions de 2e niveau - avoir tenu au moins 2 postes de 2e niveau (A+) dans des fonctions managériales ou d'expertise de haut niveau (qualification d'expert prononcée par le comité de domaine compétent en cours de validité ou expertise reconnue par la communauté technique correspondante quand il n'y a pas de comité de domaine) - qualité du parcours professionnel de l'agent au 2e niveau - niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus - manière de servir
Date d'effet	La promotion est effective à compter du 1er janvier de l'année pour laquelle la proposition est établie ou à la date à laquelle les conditions statutaires sont remplies.

4- Conditions et règles applicables aux agents sous quasi-statut CETE

4.1- Texte de référence

Règlement du 14 mai 1973 consultable sur le site intranet de la DRH à partir du lien suivant : <http://intra.rh.sg.i2/textes-de-referance-r1047.html>

4.2- Changement de catégorie fonction publique

Conditions statutaires	Sans objet
Règles de gestion et critères d'appréciation	<p>Au cours de l'année pour laquelle la proposition est établie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - avoir atteint la dernière classe de son grade dans sa catégorie fonction publique : <ul style="list-style-type: none"> • technicien supérieur classe D ou agent administratif classe D pour les agents de catégorie B • agent administratif classe A, technicien classe C, ouvrier ou agent de maîtrise classe F, pour les agents de catégorie C - exercer des fonctions du niveau de la catégorie supérieure : <ul style="list-style-type: none"> • niveau de la catégorie A pour les agents de catégorie B • niveau de la catégorie B pour les agents de catégorie C - niveau du poste tenu et résultats obtenus - qualité du parcours professionnel de l'agent - manière de servir
Date d'effet	La promotion est effective à compter du 1er janvier de l'année pour laquelle la proposition est établie.

4.3- Changement de classe dans la catégorie A fonction publique

Conditions statutaires	<ul style="list-style-type: none"> - les sauts de classe ne sont pas autorisés
Règles de gestion et critères d'appréciation	<p><u>Pour l'accès à la classe D des assistants et cadres administratifs de classe C :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - être inscrit sur la liste des agents contractuels exerçant des fonctions de 2e niveau - avoir tenu 2 postes de 2e niveau (A+) ou tenir un poste de 2e niveau particulièrement important dans des fonctions managériales ou d'expertise de haut niveau (qualification d'expert prononcée par le comité de domaine compétent en cours de

	<p>validité ou expertise reconnue par la communauté technique correspondante quand il n'y a pas de comité de domaine)</p> <ul style="list-style-type: none"> - qualité du parcours professionnel de l'agent - niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus - manière de servir
	<p><u>Pour l'accès à la classe C des assistants et cadres administratifs de classe B :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - être inscrit sur la liste des agents contractuels exerçant des fonctions de 2e niveau - tenir un poste de 2e niveau (A+) dans des fonctions managériales ou d'expertise de haut niveau (qualification d'expert prononcée par le comité de domaine compétent en cours de validité ou expertise reconnue par la communauté technique correspondante quand il n'y a pas de comité de domaine) - qualité du parcours professionnel de l'agent - niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus - manière de servir
	<p><u>Pour l'accès à la classe B des assistants et cadres administratifs de classe A :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - être confirmé dans l'exercice de fonctions du niveau de la catégorie A - qualité du parcours professionnel de l'agent (évolution des fonctions et des responsabilités, diversité des postes tenus ou approfondissement d'un domaine) - niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus - manière de servir
Date d'effet	La promotion est effective à compter du 1er janvier de l'année pour laquelle la proposition est établie.

4.4- Changement de classe dans la catégorie B fonction publique

Conditions statutaires	<ul style="list-style-type: none"> - les sauts de classe ne sont pas autorisés
Règles de gestion et critères d'appréciation	<p><u>Pour l'accès à la classe D des techniciens supérieurs et agents administratifs de classe C :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - être confirmé dans l'exercice de fonctions du niveau de la catégorie B+ - niveau des postes tenus et résultats obtenus - qualité du parcours professionnel de l'agent - manière de servir
	<p><u>Pour l'accès à la classe C des techniciens supérieurs et agents administratifs de classe B :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - exercer des fonctions du niveau de la catégorie B+ - qualité du parcours professionnel de l'agent - manière de servir
	<p><u>Pour l'accès à la classe B des techniciens supérieurs de classe A et l'accès au grade de technicien supérieur de classe A des techniciens de classe E :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - être confirmé dans l'exercice de fonctions du niveau de la catégorie B - résultats obtenus - manière de servir

	<p><u>Pour l'accès à la classe E des techniciens de classe D :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - exercer des fonctions du niveau de la catégorie B - résultats obtenus - manière de servir
Date d'effet	La promotion est effective à compter du 1er janvier de l'année pour laquelle la proposition est établie.

4.5- Avancements

Conditions statutaires	Sans objet
Règles de gestion et critères d'appréciation	<p><u>Pour l'accès aux échelons 2, 3, 4 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - avancement à l'ancienneté en situation normale sur proposition du service : <ul style="list-style-type: none"> • à 2 ans pour les échelons 2 et 3 • à 3 ans pour l'échelon 4 - avancement au choix en situation exceptionnelle, sur proposition motivée du service (rapport d'argumentation), avec réduction d'ancienneté de six mois ou d'un an en présence de faits significatifs et/ou de circonstances exceptionnelles - report d'avancement possible en relation avec la manière de servir, sur demande motivée du service
	<p><u>Pour l'accès aux échelons 5 et au-delà :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - avancement au choix sur proposition motivée du service (rapport d'argumentation) en relation avec la manière de servir : <ul style="list-style-type: none"> • à la durée moyenne de 3 ans atteinte dans l'année considérée en situation normale • avec réduction d'ancienneté de 6 mois ou d'un an en présence de faits et/ou de circonstances significatifs exceptionnels
	<p><u>Avancements dans la classe D (assistants, cadres administratifs, techniciens supérieurs)</u></p> <p>Cette classe ne comporte pas d'échelon avec indice fixé, les avancements se font donc de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - avancement au choix sur proposition motivée du service (rapport d'argumentation) en relation avec la manière de servir : <ul style="list-style-type: none"> • à la durée moyenne de 3 ans atteinte dans l'année considérée en situation normale • avec réduction d'ancienneté de 6 mois ou d'un an en présence de faits et/ou de circonstances significatifs exceptionnels - + 35 points d'indice pour les agents de catégorie A - + 22 points d'indice pour les agents de catégorie B
Date d'effet	Les avancements d'échelon prennent effet le 1er janvier ou le 1er juillet de l'année pour laquelle la proposition est établie
Cas particulier des agents ayant été promus l'année précédente	Les agents ayant été promus l'année précédente et pour lesquels le gain indiciaire a été inférieur à 10 points (assistants, cadres administratifs, techniciens supérieurs, agents administratifs de classes C et D, ouvriers et agents de maîtrise de classes H et I) ou à 6 points (techniciens, agents administratifs de classes A et B, employés de bureau, ouvriers et agents de maîtrise de classes A à G), bénéficient automatiquement, au 1er janvier , d'un avancement à la durée de un an, sans proposition du service.

5- Conditions et règles applicables aux agents sous quasi-statut SETRA

5.1- Texte de référence

Arrêté du 7 septembre 2006 portant règlement relatif aux personnels non titulaires ingénieurs et diplômés de l'enseignement supérieur recrutés par le service d'études techniques des routes et autoroutes consultable

sur le site intranet de la DRH à partir du lien suivant : <http://intra.rh.sg.i2/textes-de-referenc-r1832.html>

5.2- Accès au grade de cadre D

Conditions statutaires	<ul style="list-style-type: none"> - exercer des fonctions d'encadrement et d'expertise de haut niveau
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"> - exercer des fonctions de 2e niveau (A+) et être inscrit sur la liste correspondante - avoir tenu 2 postes de 2e niveau ou tenir un poste de 2e niveau particulièrement important dans des fonctions managériales (si plus de 55 ans) ou d'expertise de haut niveau (qualification d'expert prononcée par le comité de domaine compétent en cours de validité ou expertise reconnue par la communauté technique correspondante quand il n'y a pas de comité de domaine) - qualité du parcours professionnel de l'agent - niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus - manière de servir
Date d'effet	La promotion est effective à compter du 1er janvier de l'année pour laquelle la proposition est établie.

5.3- Accès au grade de cadre C

Conditions statutaires	Sans objet
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"> - être inscrit sur la liste des agents contractuels exerçant des fonctions de 2e niveau - tenir un poste de 2e niveau (A+) dans des fonctions managériales ou d'expertise (qualification prononcée par le comité de domaine compétent en cours de validité ou expertise reconnue par la communauté technique correspondante quand il n'y a pas de comité de domaine) - qualité du parcours professionnel de l'agent - niveau des postes tenus (nature des responsabilités, enjeux des missions, exposition, positionnement dans la structure, niveau des interlocuteurs, rayonnement professionnel, complexité des productions, ...) et résultats obtenus - manière de servir
Date d'effet	La promotion est effective à compter du 1er janvier de l'année pour laquelle la proposition est établie.

5.4- Accès au grade de cadre B (accès à la catégorie A fonction publique)

Conditions statutaires	Sans objet
Règles de gestion et critères d'appréciation	<ul style="list-style-type: none"> - exercer des fonctions du niveau de la catégorie A - niveau du poste tenu et résultats obtenus - qualité du parcours professionnel de l'agent - manière de servir
Date d'effet	La promotion est effective à compter du 1er janvier de l'année pour laquelle la proposition est établie, et l'ancienneté est conservée jusqu'au prochain avancement d'échelon uniquement.

5.5- Avancements

Conditions statutaires	Sans objet
Règles de gestion et critères d'appréciation	<p><u>Avancement au choix des cadres A, B, C au-delà du 4e échelon :</u></p> <p>Prononcé sur proposition du service et sur la base des avis d'avancement établis par le service chaque année.</p> <ul style="list-style-type: none">- Avis d'avancement d'échelon : <p>Le service doit établir chaque année un avis d'avancement au titre de l'année n-1 pour tous les agents concernés.</p> <p>L'avis peut être : très favorable, favorable ou défavorable.</p> <p>L'avis favorable permet un avancement normal d'échelon.</p> <p>Les avis « très favorable » et « défavorable », qui permettent de moduler la durée passée dans chaque échelon, doivent être motivés par des <u>faits significatifs et tangibles</u> et rester exceptionnels ; ils seront confirmés par la CCP.</p> <p>L'attribution d'un avis très favorable deux années consécutives doit être exceptionnelle et motivée en conséquence.</p> <ul style="list-style-type: none">- Proposition d'avancement d'échelon : <p>Un dossier peut être présenté pour l'avancement au choix à partir de 2 avis.</p> <p>Sans avis défavorable, dans le cadre d'un déroulement de carrière normal, l'avancement peut être proposé dès 2 avis favorables, à la durée de :</p> <ul style="list-style-type: none">- 3 ans pour les échelons 4 à 5 et 5 à 6- 3 ans 6 mois pour l'échelon 6 à 7- 4 ans pour l'échelon 7 à 8 <p>Un avis « très favorable » ouvre droit à une bonification d'ancienneté de 3 mois (ou 6 mois s'il y a 2 avis « très favorable) tandis qu'un avis défavorable augmente la durée passée dans un échelon de 6 mois (ou 12 mois s'il y a 2 avis « défavorable »), sur la base des rapports les ayant motivés.</p> <p>Les avis peuvent être consommés dans l'année si les conditions d'ancienneté sont remplies. Dans le cas contraire, ils sont conservés jusqu'au prochain avancement d'échelon.</p> <p>Les propositions d'avancement au choix tiennent compte de l'ancienneté acquise par l'agent.</p>
	<p><u>Avancement au choix des cadres D :</u></p> <p>Sur proposition motivée du service (rapport d'argumentation) en relation avec la manière de servir :</p> <ul style="list-style-type: none">- à la durée fixe de 2 ans atteinte dans l'année considérée- sans possibilité de réduction d'ancienneté
Date d'effet	Les avancements d'échelon prennent effet à la date calculée pour chaque agent fonction de son ancienneté

6- Conditions et règles applicables aux agents sous quasi-statut RIL

6.1- Texte de référence

Se reporter au règlement du département de recrutement de l'agent.

6.2- Avancements d'échelons et promotions

Conditions statutaires	Personnels non titulaires sous statut RIL : Ces agents peuvent prétendre à des avancements d'échelon, des changements de groupes à l'intérieur d'une catégorie et des possibilités de promotion impliquant un changement de catégorie Fonction publique <u>lorsque le règlement intérieur local d'origine le permet.</u>
Règles de gestion	Les règles de gestion sont celles fixées par le règlement intérieur local. Il est rappelé que pour être promu, les agents doivent exercer les fonctions équivalent au grade de promotion. Les personnels non titulaires sous statut RIL promus en catégorie A se verront proposer une intégration en première catégorie du règlement intérieur national (RIN).
Date d'effet	Les agents retenus seront promus à compter du 1 ^{er} janvier de l'année pour laquelle la proposition a été établie.

7- Conditions et règles applicables aux **agents sous quasi-statut Berkani de droit public**

7.1- Textes de référence

- Décret n° 2003-1267 du 23 décembre 2003 modifié
- Arrêté du 18 mai 2016 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux agents contractuels

7.2- Accès à la 1ère catégorie

Conditions statutaires	Promotion à la 1ère catégorie : <ul style="list-style-type: none">- avoir atteint le 5e échelon de la 2e catégorie,- justifier d'au moins un an de services effectifs au 5e échelon de la 2e catégorie, L'ancienneté de service est prise en compte pour sa durée totale pour l'accès à la 1ère catégorie lorsque la durée de service dans l'emploi est égale ou supérieure à 50 % de la durée réglementaire de travail. Lorsque la durée de service est inférieure à 50 % de la durée réglementaire de travail, l'ancienneté de service est prise en compte pour la fraction du temps de service effectivement accompli. L'année de services effectifs évoquée est calculée sur la base de l'ancienneté de service de l'agent en tant qu'agent de 2e catégorie et à compter du 13 avril 2001, date d'entrée ou de maintien de ces personnels dans le cadre du régime de droit public.
Règles de gestion	Le rang de classement sera déterminé en fonction de la combinaison de ces critères : <ul style="list-style-type: none">- manière de servir de l'agent,- fonctions exercées,- ancienneté. Les agents âgés de 60 ans et plus ne doivent pas être écartés et leur candidature doit être examinée au regard des dispositifs de fin de carrière.
Date d'effet	Les agents retenus seront promus à compter du 1er janvier de l'année pour laquelle la proposition a été établie.

PROMOTION AU GRADE D'AGENT D'EXPLOITATION PRINCIPAL DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT PAR INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT AU TITRE DE 2020

Les critères :

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

Informations sur la CAP centrale des PETPE VNPM au titre de 2018 :

Nombre de promouvables	32
Nombre de proposés	31
Nombre de promus	8
Age moyen des promus	37 ans et 4 mois
Ancienneté dans le grade	7 ans et 8 mois

Les dates :

Date limite de réception par la DRH	Le calendrier général est précisé dans la « Circulaire promotions 2020 »
Date prévisible de la CAP centrale PETPE VNPM	

Les documents à fournir:

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

Les contacts :

Instruction pole-maritime-exploitation.mgs3.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 69 41
	01 40 81 65 19
	01 40 81 89 74

PROMOTION AU GRADE DE CHEF D'ÉQUIPE D'EXPLOITATION PRINCIPAL DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT PAR INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT AU TITRE DE 2020

Les critères :

Les conditions statutaires	Peuvent être promus au choix les agents d'exploitation principaux des travaux publics de l'État ayant au moins 1 an d'ancienneté dans le 5 ^e échelon de ce grade et comptant au moins six ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.
Les textes de référence	Décret n° 91-393 du 25 avril 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables au corps des personnels d'exploitation des travaux publics de l'État Décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État
Les règles de gestion	Manière de servir et aptitude à exercer des fonctions de chef d'équipe d'exploitation principal ; ancienneté dans le corps, dans le grade et dans la fonction publique.

Informations sur la précédente CAP centrale des PETPE VNPM au titre de 2018 :

Nombre de promouvables	1538
Nombre de proposés	220
Nombre de promus	192
Age moyen des promus	47 ans et 4 mois
Ancienneté dans le grade	

Les dates :

Date limite de réception par la DRH	Le calendrier général est précisé dans la circulaire promotions 2020
Date prévisible de la CAP centrale PETPE VNPM	

Les documents à fournir:

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

Les contacts :

Instruction pole-maritime-exploitation.mgs3.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 69 41
	01 40 81 65 19
	01 40 81 89 74