

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

PRINCIPES DE GESTION

PROMOTIONS 2017

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

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER
MINISTÈRE DU LOGEMENT ET DE L'HABITAT

Table des matières

1. PREAMBULE.....	6
2. PRINCIPES GENERAUX.....	6
2.1. PROMOTION INTERNE DANS LA FONCTION PUBLIQUE.....	6
2.2. ENGAGEMENTS DU MEEM ET DU MLHD EN MATIERE DE PROMOTION INTERNE.....	7
3. PROMOTIONS FAISANT L'OBJET DE CIRCULAIRES SPECIFIQUES.....	7
3.1. CORPS INTERMINISTÉRIELS.....	7
3.2. CORPS MEEM ET MLHD.....	8
3.2.1. Le plan ministériel de requalification de la catégorie C vers la catégorie C et ses mesures d'accompagnement de la catégorie B vers la catégorie A.....	8
4. DESCRIPTION DU PROCESSUS.....	8
4.1. PROPOSITION DE PROMOTION.....	8
4.2. CONCERTATION LOCALE.....	9
4.3. INTER-CLASSEMENT DES PROPOSITIONS.....	9
4.3.1. CAP locales chargées d'harmonisation pour les adjoints administratifs des administrations de l'État (AAAE).....	9
4.3.2. Responsables d'harmonisation.....	9
4.3.3. Incidence de la réforme territoriale.....	9
4.4. CAP PROMOTION COMPÉTENTES.....	9
5. PROPOSITIONS DE PROMOTION.....	10
5.1. RAPPEL DES PRINCIPES.....	10
5.1.1. Conditions pour être promu.....	10
5.1.2. Date d'effet des promotions.....	10
5.2. PROMOUVABLES.....	10
5.2.1. Cas spécifique des agents ayant fait l'objet d'une mutation.....	10
5.2.2. Agents titulaires en position de mise à disposition ou de détachement sans limitation de durée dans les collectivités territoriales.....	10
5.2.3. Agents en détachement de droit commun ou en position normale d'activité.....	10
5.2.4. Agents en détachement auprès de la MGEN (ex MGET) ou en MAD auprès de l'ASCEE.....	11
5.2.5. Permanents syndicaux et représentants du personnel.....	11
5.3. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS.....	11
5.3.1. Fiches de proposition.....	11
5.3.2. Nombre de propositions.....	11
5.3.3. Ordre des propositions.....	11
5.3.4. Statistiques générées.....	12
6. CONCERTATION LOCALE.....	12
6.1. CORPS A GESTION DECONCENTREE.....	12
6.2. CORPS A GESTION SEMI-DECONCENTREE.....	12
6.3. CORPS A GESTION CENTRALISEE.....	12
6.4. PV ET/OU COMPTE-RENDUS.....	13
7. L'INTER-CLASSEMENT.....	13
7.1. PRINCIPES D'HARMONISATION POUR LES AGENTS DE CATÉGORIE C A GESTION SEMI- DECONCENTRE RELEVANT D'UNE CAP LOCALE.....	13
7.2. LISTE DES RESPONSABLES D'HARMONISATION.....	13
7.2.1. Désignation des harmonisateurs.....	14
7.2.2. Les responsables fonctionnels au niveau central.....	15
7.2.3. Les coordonnateurs des missions d'inspection générale territoriale (MIGT).....	15
7.3. LES INGÉNIEURS ET INSPECTEURS GÉNÉRAUX (IGRH) DÉSIGNÉS À TITRE PERSONNEL.....	16
7.4. CONSIGNES AUX HARMONISATEURS.....	19
8. TRANSMISSION DES PROPOSITIONS.....	19
8.1. PROCEDURE DE REMONTEE DES PROPOSITIONS.....	19
9. CALENDRIERS.....	20
9.1. CALENDRIER CHRONOLOGIQUE DES CAP NATIONALES POUR LES PROMOTIONS AU TITRE DE L'ANNÉE 2016.....	20
9.2. CALENDRIER PAR CORPS DES CAP NATIONALES POUR LES PROMOTIONS AU TITRE DE L'ANNÉE 2016.....	21
10. LISTE DES CORPS GERES PAR LA SOUS-DIRECTION SG/DRH/MGS.....	22
10.1. BUREAU MGS1.....	22
10.2. BUREAU MGS2.....	22
10.3. BUREAU MGS3.....	22
10.4. POUR INFORMATION, CORPS OU EMPLOIS NON CONCERNES PAR CETTE CIRCULAIRE.....	23

11. FICHES PAR BUREAU DE PERSONNEL ET PAR CORPS.....	24
11.1. DRH/MGS/MGS1.....	24
11.1.1. Corps des attachés d'administration de l'État.....	24
11.1.1.1. Fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination.....	24
11.1.1.2. Fiche individuelle de carrière en catégorie A dans le cadre d'une proposition au grade d'attaché d'administration hors classe de l'État (AAHCE) au titre de 2017 (voir 11.1.1.5).....	27
11.1.1.3. Accès par la voie de la liste d'aptitude au corps des attachés d'administration de l'État au titre de l'année 2017.....	31
11.1.1.4. Accès par la voie du tableau d'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'État au titre de l'année 2017.....	34
11.1.1.5. Accès par la voie du tableau d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe de l'État au titre de l'année 2017.....	39
11.1.1.6. Accès par la voie du tableau d'avancement à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors classe de l'État au titre de l'année 2017.....	43
11.1.2. Corps des ingénieurs des travaux publics de l'État.....	46
11.1.2.1. Fiche individuelle de proposition de promotion ou de nomination.....	46
11.1.2.2. Accès par la voie de la liste d'aptitude au corps des ingénieurs des travaux publics de l'État au titre de l'année 2017 (plan de requalification).....	52
11.1.2.3. Accès par la voie du tableau d'avancement classique au grade d'ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État au titre de l'année 2017.....	55
11.1.2.4. Accès par la voie du tableau d'avancement au grade d'ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État au titre de l'année 2017 au titre du principalat et des ingénieurs retraitables au grade supérieur.....	59
11.1.2.5. Détachement dans l'emploi fonctionnel d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État du 2e groupe au titre de l'année 2017.....	64
11.1.2.6. Détachement dans l'emploi fonctionnel d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État du 1er groupe au titre de l'année 2017.....	67
11.1.2.7. Détachement dans l'emploi fonctionnel d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État du 2e groupe au titre de l'année 2017 (retraitables au grade supérieur).....	70
11.1.2.8. Renouvellement de détachement dans l'emploi fonctionnel d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État des 1er et 2e groupes au titre de l'année 2017.....	72
11.1.3. Corps des architectes et urbanistes de l'état.....	74
11.1.3.1. Fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination au grade d'architecte et urbaniste de l'état en chef au titre de l'année 2017.....	74
11.1.3.2. Accès par voie de tableau d'avancement au grade d'architecte et urbaniste de l'état en chef au titre de l'année 2017.....	78
11.1.3.3. Fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination à l'échelon spécial du grade d'architecte et urbaniste de l'État en chef au titre de l'année 2017.....	81
11.1.3.4. Accès par la voie du tableau d'avancement à l'échelon spécial du grade d'architecte et urbaniste de l'État en chef au titre de l'année 2017.....	85
11.1.3.5. Fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination pour l'accès au grade d'architecte et urbaniste général de l'État au titre de l'année 2017.....	88
11.1.3.6. Accès par la voie du tableau d'avancement au grade d'architecte et urbaniste général de l'État au titre de l'année 2017.....	94
11.1.3.7. Fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination à l'échelon spécial au grade d'architecte et urbaniste général de l'État au titre de l'année 2017.....	98
11.1.3.8. Accès par la voie du tableau d'avancement à l'échelon spécial du grade d'architecte et urbaniste général de l'État au titre de l'année 2017.....	102
11.1.4. Corps des chargés de recherche et des directeurs de recherche du développement durable... ..	105
11.1.4.1. Accès au choix au grade de chargé de recherche du développement durable de 1ère classe au titre de l'année 2017.....	105
11.1.4.2. Accès au choix au grade de directeur de recherche du développement durable de 1ère classe au titre de l'année 2017.....	107
11.1.4.3. Accès au choix au grade de directeur de recherche du développement durable de classe exceptionnelle 1er échelon au titre de l'année 2017.....	109
11.1.4.4. Accès au choix au grade de directeur de recherche du développement durable de classe exceptionnelle 2ème échelon au titre de l'année 2017.....	111
11.2. DRH/MGS/MGS2	113
11.2.1. Corps des techniciens supérieurs du développement durable.....	113
11.2.1.1. Liste d'aptitude 2017 pour l'accès au grade de technicien supérieur du développement durable (TSDD).....	113
11.2.1.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de technicien supérieur principal du développement durable (TSPDD), promotion classique.....	115

11.2.1.3. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de technicien supérieur principal du développement durable (TSPDD), promotion TRGS.....	117
11.2.1.4. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de technicien supérieur en chef du développement durable (TSCDD), promotion classique.....	120
11.2.1.5. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de technicien supérieur en chef du développement durable (TSCDD), promotion TRGS.....	123
11.2.2. Corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable.....	126
11.2.2.1. Liste d'aptitude 2017 pour l'accès au grade de secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe normale.....	126
11.2.2.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure.....	128
11.2.2.3. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe exceptionnelle.....	130
11.2.3. Corps des assistants de service social.....	132
11.2.3.1. Tableau d'avancement 2017 au grade d'assistant principal de service social.....	132
11.2.4. Documents communs à compléter pour les propositions des agents de catégorie B.....	134
11.2.5. Corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat.....	137
11.2.5.1. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'adjoint administratif des administrations de l'état de 1ère classe.....	137
11.2.5.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal des administrations de l'état de 2ème classe.....	139
11.2.5.3. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal des administrations de l'état de 1ère classe.....	141
11.2.6. Corps des dessinateurs.....	143
11.2.6.1. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de dessinateur chef de groupe de 2ème classe.....	143
11.2.6.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de dessinateur chef de groupe de 1ère classe.....	145
11.2.7. Corps des adjoints techniques des administrations de l'état.....	147
11.2.7.1. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'adjoint technique des administrations de l'état de 1ère classe.....	147
11.2.7.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'adjoint technique principal des administrations l'état de 2ème classe.....	149
11.2.7.3. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'adjoint technique principal des administrations de l'état de 1ère classe.....	151
11.2.8. Corps des experts techniques des services techniques.....	153
11.2.8.1. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'expert technique principal des services techniques.....	153
11.2.9. Corps des techniciens de l'environnement.....	155
11.2.9.1. Liste d'aptitude 2017 pour l'accès au corps des techniciens de l'environnement.....	155
11.2.9.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de technicien supérieur de l'environnement.....	157
11.2.9.3. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de chef technicien de l'environnement.....	159
11.2.10. Corps des agents techniques de l'environnement.....	161
11.2.10.1. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'agent technique principal de l'environnement de 2ème classe.....	161
11.2.10.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'agent technique principal de l'environnement de 1ère classe.....	163
11.2.11. Documents communs à compléter pour les propositions des agents de catégorie C.....	165
11.3. DRH/MGS/MGS3	168
11.3.1. Corps des inspecteurs des affaires maritimes.....	168
11.3.1.1. Liste d'aptitude 2017 pour l'accès au corps d'inspecteur des affaires maritimes.....	168
11.3.1.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'inspecteur principal de 2e classe des affaires maritimes.....	169
11.3.1.3. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'inspecteur principal de 1ère classe des affaires maritimes.....	170
11.3.2. Corps des Syndics des gens de mer.....	171
11.3.2.1. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de syndic de 1ère classe.....	171
11.3.2.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de syndic principal de 2e classe.....	172
11.3.2.3. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de syndic principal de 1ère classe.....	173
11.3.3. Corps des professeurs techniques de l'enseignement maritime.....	174
11.3.3.1. Tableau d'avancement année scolaire 2016-2017 pour l'accès au grade de professeur technique hors classe de l'enseignement maritime.....	174

11.3.4. Corps des officiers de port.....	175
11.3.4.1. Liste d'aptitude 2017 pour l'accès au corps des officiers de port au grade de capitaine de port du 2ème grade classe normale.....	175
11.3.4.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de capitaine de port du 1er grade classe normale.....	176
11.3.4.3. Tableau d'avancement 2017 des capitaines de port de 2ème grade à la classe fonctionnelle et des capitaines de port de 1er grade à la classe fonctionnelle et à la classe fonctionnelle spéciale.....	177
11.3.5. Corps des officiers de port adjoint.....	179
11.3.5.1. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de lieutenant de port de 1ère classe.....	179
11.3.6. Fiche de propositions des agents affaires maritimes catégorie A ou B.....	180
11.3.7. Corps des PETPE.....	182
11.3.7.1. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'agent d'exploitation spécialisé des travaux publics de l'état.....	182
11.3.7.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de chef d'équipe d'exploitation des travaux publics de l'état.....	183
11.3.7.3. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de chef d'équipe d'exploitation principal des travaux publics de l'état.....	184
11.3.8. Dispositions communes à tous les personnels non titulaires.....	185
11.3.9. Agents contractuels relevant du règlement intérieur national (RIN).....	186
11.3.9.1. Les dispositions communes.....	186
11.3.9.2. Accès à l'ECHELON SPECIAL du RIN.....	187
11.3.9.3. Accès à la CATEGORIE EXCEPTIONNELLE du RIN.....	187
11.3.9.4. Accès à la HORS CATEGORIE du RIN.....	188
11.3.9.5. Accès à la 1ère CATEGORIE du RIN.....	189
11.3.10. Agents contractuels chargés d'études de Haut Niveau relevant de l'arrêté du 10 juillet 1968.....	190
11.3.10.1. Promotion des agents contractuels CHARGES D'ETUDE DE HAUT NIVEAU 1968.....	191
11.3.11. Agents contractuels d'études d'urbanisme relevant de la circulaire 1800 DAFU du 12 juin 1969 modifiée.....	192
11.3.11.1. Promotion des contractuels d'Études d'urbanisme « DAFU 1800 ».....	193
11.3.11.2. Pour information : avancement à 2 ans des contractuels d'Études d'urbanisme « DAFU 1800 ».....	194
11.3.12. Agents non titulaires relevant du règlement du 14 mai 1973.....	195
11.3.12.1. Promotion des agents non titulaires relevant du règlement du 14 mai 1973.....	196
11.3.12.2. Avancement des agents non titulaires relevant du règlement du 14 mai 1973.....	198
11.3.13. Agents non titulaires relevant du règlement SETRA.....	199
11.3.13.1. Promotion des agents contractuels sur règlement SETRA.....	200
11.3.13.2. Avancement des agents contractuels sur règlement SETRA.....	201
11.3.14. Agents contractuels relevant du décret du 18 juin 1946.....	203
11.3.15. Agents non titulaires gérés par l'administration centrale relevant du règlement intérieur de la DRE d'Ile de France (DREIF).....	203
11.3.16. Agents non titulaires administratifs, techniques et d'exploitation régis par les règlements intérieurs locaux des DDE et des services spécialisés.....	204
11.3.16.1. Avancements d'échelon et promotion des agents contractuels relevant de règlements locaux (RIL).....	205
11.3.17. Agents du ministère chargé de l'équipement visés à l'article 34 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 (dits agent Berkani).....	206
11.3.17.1. Promotion des AGENTS BERKANI.....	206
11.3.18. Annexe PNT avancement.....	207
11.3.19. Annexe PNT promotion (hors BERKANI).....	208
11.3.20. Annexe PNT BERKANI promotion.....	211
11.3.21. Annexe PNT SETRA – avancement au choix des cadres A, B et C à/c du 4ème échelon.....	212
11.3.22. Annexe PNT SETRA – avancement au choix.....	213
11.3.23. Annexe PNT SETRA – bonifications.....	215

1. PREAMBULE

Cette circulaire a pour objectif d'indiquer les principes de gestion relatifs aux promotions au titre de l'année 2017 pour tous les corps gérés par la DRH des MEEM / MLHD, de catégories A, B et C, titulaires ou contractuels, à gestion déconcentrée ou centralisée.

Par rapport à celle de l'année précédente, il convient de noter les évolutions suivantes :

- le plan de requalification de la catégorie C vers la catégorie B et les mesures d'accompagnement conduisant à des promotions de la catégorie B vers la catégorie A,
- la création de l'Agence française de la biodiversité à compter du 1^{er} janvier 2017,
- la mise en œuvre de la réforme territoriale concernant l'organisation du niveau régional,
- et la mise en œuvre progressive du protocole parcours professionnels carrières et rémunérations (PPCR).

Concernant l'application du protocole parcours professionnels carrières et rémunérations (PPCR) :

Dans le cadre de la modernisation des parcours professionnels, des carrières et des rémunérations, des mesures seront mises en œuvre dès le 1^{er} janvier 2016 et jusqu'en 2020. Elles se concrétiseront notamment par une nouvelle structure des grilles de rémunération pour les corps de catégorie C en 2017 et la revalorisation des grilles des agents des trois catégories de la fonction publique.

De ce fait, les conditions statutaires actuelles de promotion et les critères de gestion des corps de catégorie C devront être modifiés.

Ces évolutions de conditions et de critères seront définies ultérieurement et **ne changeront pas le présent exercice de promotion dont les CAP auront lieu en 2016.**

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 ou identité sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou à une race ».

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

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

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

2.2. ENGAGEMENTS DU MEEM ET DU MLHD 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 MEEM et du MLHD par la signature de la charte relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes pour la période 2014-2017 s'engagent 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.

En conséquence, l'organisation de la promotion interne au MEEM et au MLHD 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 :

- au sexe ;
- à l'âge ;
- aux situations de handicap.

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.

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

3.1. CORPS INTERMINISTÉRIELS

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.

3.2. CORPS MEEM ET MLHD

3.2.1. Le plan ministériel de requalification de la catégorie C vers la catégorie C et ses mesures d'accompagnement de la catégorie B vers la catégorie A

Le plan ministériel de requalification a vocation à s'adresser à tous les corps de catégorie C dont les débouchés sont les deux corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable (SACDD) et de techniciens supérieurs du développement durable (TSDD). Il comprend également la requalification de 150 agents techniques de l'environnement (ATE) en techniciens de l'environnement (TE).

Ce plan, notamment du fait de la structuration des différentes catégories de personnels, s'accompagne de mesures de promotion vers deux corps de catégorie A, le corps des attachés d'administration de l'État (AAE) pour les SACDD et le corps des ingénieurs des travaux publics de l'État (ITPE), pour les TSDD.

La mise en œuvre du plan de requalification de la catégorie C vers la catégorie B s'effectuera sur trois années (2016, 2017 et 2018) ; les mesures d'accompagnement permettant la promotion vers la catégorie A, s'effectueront quant à elles, selon la filière, sur une ou deux années (2017 et 2018).

En ce qui concerne les modalités de cette mise en œuvre, il est prévu, à l'exception de l'accès au corps des attachés, une augmentation, bornée dans le temps, de la promotion interne à deux tiers par la voie de la liste d'aptitude (LA) et à un tiers par la voie de l'examen professionnel (EP) pour les différents corps, sauf celui des techniciens de l'environnement pour lesquels la voie de l'examen professionnel n'existe pas.

Les premiers effets du plan de requalification porteront sur les personnels de catégorie C pour lesquels une commission administrative paritaire par corps d'appel sera consacrée à l'élaboration de la liste d'aptitude en septembre 2016. Il n'y aura pas d'autre vague de requalification de la catégorie C vers la catégorie B par la voie de la liste d'aptitude.

En effet, au titre de 2017 et de 2018, le plan de requalification se traduit pour l'accès aux corps de catégorie B par le recours à des examens professionnels. S'agissant de l'accès au corps des attachés d'administration de l'État, il est prévu l'organisation d'un concours interne exceptionnel de 200 postes au titre de l'année 2017, ouvert à tous les fonctionnaires remplissant les conditions statutaires des trois versants de la fonction publique.

Pour la promotion des TSDD vers le corps des ingénieurs des travaux publics de l'État (ITPE), il est prévu :

- au titre de l'année 2017, le recours à la liste d'aptitude exclusivement,
- au titre de l'année 2018, le recours à la liste d'aptitude et à l'examen professionnel.

Les promotions induites par le plan de requalification et ses mesures d'accompagnement s'ajoutent à celles prévues au régime courant. Pendant la durée du plan de requalification, les règles applicables aux listes d'aptitudes concernent tous les agents et l'ensemble du volume de promotion (volume du régime courant et du surplus apporté par le plan de requalification).

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. Dans le cadre de la réforme territoriale, une attention toute particulière est demandée aux PSI dans la vérification des affectations des agents promouvables.

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 transmises par les PSI, le chef de service établit la liste des agents proposés à la promotion par ordre de mérite.

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

4.2. CONCERTATION LOCALE

La concertation locale est assurée par :

- dans les services qui en disposent, la tenue de la CAP locale compétente en matière de promotion du corps à gestion déconcentrée des personnels d'exploitation des travaux publics de l'État (PETPE),
- l'organisation d'une réunion de concertation dans les autres cas. A l'issue de la réunion de concertation organisée dans chacun des services avec les organisations syndicales, le chef de service transmet la liste des agents proposés à promotion au responsable de l'inter-classement. Il s'agit du responsable d'harmonisation ou du président de la CAP locale compétente chargée d'harmoniser les propositions.

4.3. INTER-CLASSEMENT DES PROPOSITIONS

L'inter-classement des propositions de promotion est réalisé par les CAP locales quand elles existent (après harmonisation préalable) ou par des responsables d'harmonisation.

4.3.1. CAP locales chargées d'harmonisation pour les adjoints administratifs des administrations de l'État (AAAE)

Les CAP locales pour le corps à gestion semi-déconcentrée des AAAE, sont consultées sur les propositions de promotion qui seront soumises à l'avis de la CAP nationale. Les CAP locales sont placées au niveau régional ou auprès de chefs de service de ce même niveau voire à un niveau inter-régional (VNF et CEREMA, ...).

Il vous est rappelé que depuis les élections du 4 décembre 2014 :

- La gestion du corps des dessinateurs n'est plus semi-déconcentrée mais centralisée. En conséquence, il n'y a plus de CAP locale chargée d'harmonisation.
- Les CAP auparavant constituées dans les DIR pour les AAAE y étant affectés sont supprimées. Désormais, les CAP régionales placées auprès des DREAL ou DEAL, où se trouvent les sièges des DIR, sont compétentes. Il appartient donc aux DREAL d'assurer l'inter-classement de l'ensemble des AAAE de leur périmètre.
- Pour les AAAE affectés dans les établissements publics hors VNF et CEREMA, les propositions de promotion ne sont plus harmonisées par les DREAL mais transmises directement au bureau de gestion (SG/DRH/MGS2) par les responsables d'établissement.

4.3.2. Responsables d'harmonisation

Les harmonisateurs 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.

4.3.3. Incidence de la réforme territoriale

Les directeurs des DREAL issues de la réforme territoriale sont responsables des harmonisations des propositions des services de leur zone de compétence et de la présidence des CAP Locales.

Pour 2017, ils tiendront compte du reliquat des listes harmonisées au titre de l'année 2016 par les anciennes DREAL.

L'inter-classement des propositions par les nouvelles DREAL s'effectuera selon une juste répartition entre les anciennes DREAL et dans le respect de la qualité des dossiers.

4.4. CAP PROMOTION COMPÉTENTES

Les CAP promotion compétentes sont les CAP locales du corps à gestion déconcentrée des PETPE, et les CAP nationales pour tous les autres corps.

Ces CAP sont organisées pour transmettre avec avis, les propositions de promotion à l'autorité investie du pouvoir de nomination qui établit la liste d'aptitude (promotion dans le corps de débouché) ou le tableau d'avancement (promotion de grade).

5. PROPOSITIONS DE PROMOTION

Seuls les dossiers complets de promotion et d'avancement, transmis dans les délais fixés dans les fiches techniques seront examinés en commission.

5.1. 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 et par bureau de gestion (cf. §11 ci-après) 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 mentionnées sur les fiches sont susceptibles d'apporter des éléments d'appréciation et n'ont qu'une valeur indicative.

Enfin, il est important de veiller à la cohérence des propositions que vous présentez avec les fiches de notation et/ou évaluation.

5.1.1. 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.

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

5.1.2. Date d'effet des promotions

Les nominations se prononcent, pour la liste d'aptitude et le tableau d'avancement, selon les modalités définies dans les statuts, en matière de règles d'ancienneté par exemple, ou selon les règles de gestion lorsque la promotion est conditionnée à la prise d'un poste par exemple, ou au 1^{er} janvier 2017 en l'absence d'impact statutaire ou de gestion.

5.2. PROMOUVABLES

5.2.1. Cas spécifique des agents ayant fait l'objet d'une mutation

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

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

5.2.2. Agents titulaires en position de mise à disposition ou de détachement sans limitation de durée dans les collectivités territoriales

Les agents en position de mise à disposition (MAD) ou en détachement sans limitation de durée (DSLDD) dans les collectivités territoriales continuent à être gérés, en ce qui concerne leurs carrières, par les MEEM – MLHD (principe de la double carrière pour le DSLDD).

S'agissant de la procédure, les chefs de service 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 5.3 et 6 de la présente circulaire.

Pour rappel, les agents ayant opté pour l'intégration dans la fonction publique territoriale ne sont pas concernés par ce dispositif puisqu'ils relèvent des règles de gestion applicables aux agents territoriaux.

5.2.3. 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 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.

5.2.4. Agents en détachement auprès de la MGEN (ex MGET) ou en MAD auprès de l'ASCEE

Il appartient à l'autorité d'emploi de faire la proposition de promotion et de la transmettre à la DRH.

5.2.5. Permanents syndicaux et représentants du personnel

Les permanents syndicaux et les représentants du personnel bénéficiant d'une décharge syndicale supérieure à 50 % doivent être proposés au département des relations sociales de la DRH (DRH/RS) par leur organisation syndicale.

Les autres permanents syndicaux ou représentants du personnel doivent être proposés par leur chef de service comme tout autre agent du service.

L'ensemble de ces dispositions s'applique également aux représentants du secteur associatif.

5.3. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS

5.3.1. Fiches de proposition

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

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

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

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

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

5.3.2. 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.

Toutefois, le plan ministériel de requalification et ses mesures d'accompagnement viendront augmenter pour les années 2017 et 2018 le volume des propositions pour l'accès par la liste d'aptitude au corps des ingénieurs des travaux publics de l'État (ITPE).

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 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.

5.3.3. 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.

5.3.4. Statistiques générées

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 au travers de l'harmonisateur désigné aux points 7.2 et 7.3 de la présente circulaire selon la catégorie des agents et leur affectation.

6. CONCERTATION LOCALE

L'élaboration des propositions de promotion doit être réalisée dans le souci de la qualité du dialogue social local. Dans ce cadre, les propositions de promotion doivent être formulées par les chefs de service après processus de concertation, en CAP locale lorsqu'il en existe ou, à défaut, au cours d'une réunion de concertation organisée par le chef de service avec, à minima, les organisations syndicales représentatives dans les CAP nationales des corps concernés. Les chefs de service pourront élargir la concertation aux autres représentants du personnel du service.

La liste de propositions doit être ordonnée, au sein du service, par le chef de service en fonction des mérites, des compétences professionnelles et de la manière de servir des agents concernés.

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

6.1. CORPS A GESTION DECONCENTREE

Pour le corps des PETPE, la concertation locale est effectuée par la tenue de la CAP locale « promotion » dans les services qui en disposent. La CAP locale « promotion » émet un avis sur les propositions de promotion.

Dans les services qui ne disposent pas de CAP locale (agents de la branche voies navigables et ports maritimes dite VNPM), le chef de service doit organiser une réunion de concertation et transmettre à la DRH la liste ordonnée des propositions et le compte rendu de la réunion de concertation organisée par ses soins, et des conclusions de celles-ci.

La DRH organise la CAP centrale « promotion » laquelle est légitime à rendre un avis sur les propositions de promotion des PETPE branche VNPM.

6.2. CORPS A GESTION SEMI-DECONCENTREE

Pour le corps des adjoints administratifs, le chef de service transmet au président de la CAP locale chargée d'harmonisation (en DREAL, DEAL, administration centrale, à VNF ou au CEREMA), la liste ordonnée des propositions et le compte rendu de la réunion de concertation organisée par ses soins avec les conclusions de celle-ci. L'ensemble de ces documents sera également transmis à la DRH.

Le président de la CAP locale transmet ensuite à la DRH la liste ordonnée des propositions harmonisées et le PV de la CAP organisée par ses soins.

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

6.3. CORPS A GESTION CENTRALISEE

Pour tous les corps, une réunion de concertation est effectuée par le chef de service qui établit à l'issue un compte rendu. Ce dernier est joint à la liste ordonnée des propositions qui est envoyée au bureau de gestion de la DRH quand ce dernier est harmonisateur.

Quand l'harmonisateur n'est pas le bureau de gestion de la DRH, les chefs de service transmettent leurs propositions ordonnées et le compte rendu de concertation aux harmonisateurs désignés en paragraphes 7.2 et 7.3, et pour lesquels les consignes sont données en 7.4.

Chaque responsable d'harmonisation transmet à la DRH l'inter-classement et le compte rendu d'harmonisation comprenant l'avis sur chaque proposition ainsi que les éléments motivant l'inter-classement.

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.

Pour rappel, les propositions de promotion dans le corps des dessinateurs sont désormais soumises aux procédures des corps à gestion centralisée.

6.4. PV ET/OU COMPTE-RENDUS

Les PV et comptes rendus 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, les PV ou comptes rendus doivent faire mention expresse des points sur lesquels ils portent et des raisons qui les motivent.

Pour autant, l'attention des chefs de service qui organisent des réunions de concertation et des présidents de CAP locales est appelée sur la nécessité de transmettre une seule liste ordonnée même si celle-ci n'a pu faire l'objet d'un consensus. PV et comptes rendus de réunion de concertation doivent préciser les raisons de désaccord.

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

7. L'INTER-CLASSEMENT

7.1. PRINCIPES D'HARMONISATION POUR LES AGENTS DE CATÉGORIE C A GESTION SEMI-DECONCENTRE RELEVANT D'UNE CAP LOCALE

La consultation des CAP locales compétentes pour examiner, en tant qu'instance de concertation, les propositions de promotion des adjoints d'administration doit obéir aux principes suivants.

Dans l'accomplissement de leur mission de coordination et de classement des propositions de promotion qui seront transmises à la CAP nationale, les CAP locales doivent s'assurer de l'effectivité de la concertation menée dans les services.

Les CAP placées auprès des DREAL, DEAL, VNF, CEREMA et de l'administration centrale émettent un avis sur les propositions d'avancement. La liste des agents proposés est transmise par le chef de service à l'autorité de gestion centrale pour examen à la CAP nationale.

En vue des CAP locales, chaque DREAL, DEAL et le SG pour l'administration centrale doit également procéder à l'établissement de listes harmonisées sur la base des propositions formulées par les services de sa zone de compétence. En conséquence, le processus d'harmonisation et de classement des propositions de la zone de gouvernance doit être mené par un représentant de la DREAL, de la DEAL et du SG de l'administration centrale distinct du président de la CAP locale. Il en est de même pour VNF et le CEREMA.

Il est rappelé que la gestion des propositions des dessinateurs n'est plus soumise aux CAP locales.

7.2. 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 au tableau ci-après :

7.2.1. Désignation des harmonisateurs

SOUS RÉSERVE DE PRESCRIPTION SPÉCIFIQUE DANS LES FICHES

		Agents de catégorie A	Agents de catégorie B	Agents de catégorie C
MEEM – MLHD	Services déconcentrés y compris DDI(s) et DIR hors IDF, hors DOM	Les coordonnateurs de MIGT	DREAL RZGE	DREAL RZGE
	Services déconcentrés y compris DDI(s) en IDF et DIRIF	Les coordonnateurs de MIGT	DRIEA	DRIEA
	Services déconcentrés DOM	MIGT Outre-mer	MIGT Outre-mer	DEAL
	Directions d'administration centrale, CGEDD et IGAM	l'harmonisateur désigné ci-après	SG / DRH / CRHAC	SG / DRH / CRHAC
	SCN hors ceux de la DGAC	l'harmonisateur désigné ci-après	SG / DRH / CRHAC	SG / DRH / CRHAC ¹
	SCN de la DGAC : SNIA, STAC		Le bureau de gestion	Le bureau de gestion
Tutelle MEEM – MLHD	Établissements publics dont CEREMA, VNF et ANCOLS	l'harmonisateur désigné ci-après	Le bureau de gestion	Le bureau de gestion
Collectivités locales hors DSLD	Collectivité locale	Les coordonnateurs de MIGT	Le bureau de gestion	Le bureau de gestion
AUTRES	Tout organisme	l'harmonisateur désigné ci-après	Le bureau de gestion	Le bureau de gestion

¹ A l'exception du **CETU** et du **STRMTG** dont les propositions sont harmonisées par la DREAL Auvergne - Rhône-Alpes

7.2.2. 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 MEEM et du MLHD

- Tous les chefs de service d'administration centrale
- Agents sur emploi de direction de l'administration territoriale de l'État (DATE)
- 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 DDI et adjoints sur emplois DATE)
- Directeurs des établissements publics territorialisés : VNF, CEREMA, ANCOLS, parcs nationaux, agences de l'eau, ports, établissements publics d'aménagement, établissements publics fonciers...
- Services du Médiateur
- Tous les agents mis à disposition d'associations professionnelles en lien avec le ministère
- Secrétariat général (y compris CMVRH, IFORE, contrôle financier)
- Tous les agents affectés temporairement au secrétariat général et affectations atypiques

Le commissaire général au développement durable

- CGDD

Le directeur général de l'énergie et du climat

- DGEC

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

- DGITM

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

- DGALN

Le directeur général de la prévention des risques

- DGPR

Le directeur général de l'aviation civile

- DGAC

La directrice des pêches maritimes et de l'aquaculture

- DPMA

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

7.2.3. 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 Nord-Pas-de-Calais - Picardie
MIGT Rennes	Bretagne Pays de Loire
MIGT Bordeaux	Aquitaine - Limousin - Poitou-Charentes

MIGT Marseille	Corse PACA Midi-Pyrénées - Languedoc-Roussillon
MIGT Lyon	Bourgogne - Franche-Comté Auvergne - Rhône-Alpes
MIGT Metz	Alsace - Champagne-Ardenne - Lorraine
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
- SGAR à l'exception des cadres sur emploi DATE
- Services déconcentrés du MEEM – MLHD dans leur zone de compétence (DREAL, DIR, DRI, DIRM, DEAL, 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
 - 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
 - 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
 - TOM
 - organismes divers
 - Directions territoriales du CEREMA

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

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

7.3. LES INGÉNIEURS ET INSPECTEURS GÉNÉRAUX (IGRH) DÉSIGNÉS À TITRE PERSONNEL

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

DOMAINE	HARMONISATEUR	STRUCTURE
Transports terrestres et maritimes	Emmanuelle BAUDOIN Michel ROSTAGNAT Laurent COURCOL	<ul style="list-style-type: none"> • CETU, STRMTG, CNPS à l'exception des directeurs • VNF Siège et Directions territoriales • CEREMA Direction technique infrastructures de transport et matériaux • CEREMA Direction technique Eau, Mer et Fleuves • RFF, SNCF, RATP, STIF, ARAF (l'Autorité de régulation des activités ferroviaires) • DSCR • 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 de transports implantées au niveau national • Sociétés d'autoroutes et tunnels • Bureaux d'études de transports
Transports aériens	Hervé TORO	<ul style="list-style-type: none"> • ENAC • Bureau d'enquête et d'analyses (BEA) • Aéroports de Paris, CNES, sociétés aéronautiques
Énergie, climat et risques	Thierry GALIBERT	<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)
	Alain DORISON	<ul style="list-style-type: none"> • Agence nationale pour la gestion des déchets radioactifs (ANDRA) • Organismes exerçant des fonctions d'État dans le domaine de l'énergie (CIREA, OPRI, DGS, DSIN), y compris industries énergétiques et organismes connexes (EDF, GDF, SOFREGAZ, BRGM, TOTAL).
Aménagement, logement, nature	Marianne LEBLANC-LAUGIER	<ul style="list-style-type: none"> • Mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques (MIQCP) • DIHAL • Ministère de la défense (Service d'infrastructure de la défense) • 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 en chef 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) • Établissements publics du ministère de la culture et de la communication • ANAH, ANRU, Agence qualité construction (AQC) • Caisse des dépôts et consignations, SCET (sauf secteur international) • Institut des villes • Union Sociale pour l'Habitat

		<ul style="list-style-type: none"> • Société centrale de crédit immobilier • ICADE, Logement Français, ADOMA • Office national des forêts (ONF) • Office national de l'eau et des milieux aquatiques (ONEMA) • Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS) • Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres • Agence des aires marines protégées • Muséum national d'histoire naturelle • Agence nationale de contrôle du logement social (ANCOLS)
Enseignement, recherche	<p>Evelyne HUMBERT</p> <p>Patrick DE BUHAN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Écoles (ENPC, ENTPE et ENTE) et universités françaises et étrangères • Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche hormis pour les ingénieurs en chef 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) • IFSTTAR • CEA, CERN, CNRS • IRSN (Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire) • CSTB • CEREMA Siège • IFREMER • IRSTEA
International	Philippe DUMONT	<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>Lionel RIMOUX</p> <p>Jacques LE GUILLOU</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cour des comptes, Conseil d'État, Cour de cassation • Ministères : notamment Premier ministre, agriculture, 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 • Autorités administratives indépendantes (l'autorité de contrôle des nuisances sonores aéroportuaires (ACNUSA), l'autorité de sûreté nucléaire (ASN), la commission de régulation de l'énergie (CRE), le médiateur national de l'énergie,...) • ENIM • ANVAR, EUREKA

7.4. CONSIGNES AUX HARMONISATEURS

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 directions départementales interministérielles (DDI) sont conformes aux termes de la présente circulaire, à respecter l'ordre de classement des DDI.

Dans le cas contraire et 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.

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.

L'attention des harmonisateurs est appelée sur la nécessité de classer suffisamment d'agents eu égard aux volumes de promotion.

8. TRANSMISSION DES PROPOSITIONS

8.1. PROCEDURE DE REMONTEE 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 aux lettres correspondante du bureau de gestion concerné sans être doublées par télécopie ou courrier écrit.

9. CALENDRIERS

9.1 CALENDRIER CHRONOLOGIQUE DES CAP NATIONALES POUR LES PROMOTIONS AU TITRE DE L'ANNÉE 2016

Corps concernés	Dates limites de remontée des dossiers aux bureaux de gestion	Dates des CAP	Bureau de gestion
<i>Officiers de port adjoints - 2016 (pour mémoire)</i>	11/04/2016	17/05/2016	MGS3
Contractuels DREIF, PNT 46 et RIL	30/04/2016	31/05/2016	MGS3
<i>Attachés d'administration de l'État – GrAF 2016 (pour mémoire)</i>	31/03/2016	23/06/2016	MGS1
Professeurs techniques de l'enseignement maritime année scolaire 2016-2017 – PTEM HC	17/05/2016	28/06/2016	MGS3
Contractuels « BERKANI »	31/07/2016	28/09/2016	MGS3
Agents techniques de l'environnement	30/06/2016	29/09/2016	MGS2
Assistants du service social	30/06/2016	06/10/2016	MGS2
Ingénieurs des travaux publics de l'État – ICTPE	07/06/2016	18/10/2016	MGS1
Architectes et urbanistes de l'État - AUEC + ES	05/07/2016	20/10/2016	MGS1
Inspecteurs des affaires maritimes	03/10/2016	03/11/2016	MGS3
Chargés de recherche du développement durable	A déterminer	Du 07 au 10/11/2016	MGS1
Directeurs de recherche du développement durable	A déterminer	Du 07 au 10/11/2016	MGS1
Officiers de port	03/10/2016	08/11/2016	MGS3
Personnels d'exploitation des TPE	16/09/2016	24/11/2016	MGS3
Ingénieurs des travaux publics de l'État – IDTPE	05/07/2016	01/12/2016	MGS1
Syndics des gens de mer	07/10/2016	01/12/2016	MGS3
Attachés d'administration de l'État – APAE	05/07/2016	06/12/2016	MGS1
Dessinateurs	30/06/2016	06/12/2016	MGS2
Officiers de port adjoints	24/10/2016	06/12/2016	MGS3
Contractuels RIN, HN 68 et DAFU	16/09/2016	07/12/2016	MGS3
Experts techniques des services techniques	30/06/2016	07/12/2016	MGS2
Adjoints techniques des administrations de l'État	30/06/2016	08/12/2016	MGS2
Adjoints administratifs des administrations de l'État	30/06/2016	14 et 15/12/2016	MGS2
Attachés d'administration de l'État – LA	05/07/2016	Février 2017	MGS1
Ingénieurs des travaux publics de l'État – LA	14/10/2016	Février 2017	MGS1
Contractuels SETRA et CETE	01/12/2016	30/03/2017	MGS3
Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable – SACDD CS et SACDD CE	28/10/2016	1 ^{er} trimestre 2017	MGS2
Techniciens supérieurs du développement durable – TSPDD et TSCDD	28/10/2016	1 ^{er} trimestre 2017	MGS2
Architectes et urbanistes de l'État - AUGÉ + ES	05/04/2017	Juin 2017	MGS1
Attachés d'administration de l'État – GrAF 2017	31/03/2017	Juin 2017	MGS1

Techniciens supérieurs du développement durable – LA	27/01/2017	Juin 2017	MGS2
Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable – LA	27/01/2017	Juin 2017	MGS2
Techniciens de l'environnement - LA	30/03/2017	2 ^e trimestre 2017	MGS2
Technicien de l'environnement – TSE et CTE	15/12/2016	2 ^e trimestre 2017	MGS2

9.2 CALENDRIER PAR CORPS DES CAP NATIONALES POUR LES PROMOTIONS AU TITRE DE L'ANNÉE 2016

Catégories	Corps concernés	Dates limites de remontées des dossiers aux bureaux de gestion	Dates des CAP	Bureau de gestion
C	Adjoint administratifs des administrations de l'État	30/06/2016	14 et 15/12/2016	MGS2
C	Adjoint techniques des administrations de l'État	30/06/2016	08/12/2016	MGS2
C	Agents techniques de l'environnement	30/06/2016	29/09/2016	MGS2
A	Architectes et urbanistes de l'État - AUFC + ES	05/07/2016	20/10/2016	MGS1
A	Architectes et urbanistes de l'État - AUGC + ES	05/04/2017	Juin 2017	MGS1
B	Assistants du service social	30/06/2016	06/10/2016	MGS2
A	Attachés d'administration de l'État – APAE	05/07/2016	06/12/2016	MGS1
A	Attachés d'administration de l'État – LA	05/07/2016	Février 2017	MGS1
A	Attachés d'administration de l'État – GrAF 2017	31/03/2017	Juin 2017	MGS1
A	<i>Attachés d'administration de l'État – GrAF 2016 (pour mémoire)</i>	<i>31/03/2016</i>	<i>23/06/2016</i>	<i>MGS1</i>
A	Chargés de recherche du développement durable	A déterminer	Du 07 au 10/11/2016	MGS1
PNT	Contractuels « BERKANI »	31/07/2016	28/09/2016	MGS3
PNT	Contractuels SETRA et CETE	01/12/2016	30/03/2017	MGS3
PNT	Contractuels DREIF, PNT 46 et RIL	30/04/2016	31/05/2016	MGS3
PNT	Contractuels RIN, HN 68 et DAFU	16/09/2016	07/12/2016	MGS3
C	Dessinateurs	30/06/2016	06/12/2016	MGS2
A	Directeurs de recherche du développement durable	A déterminer	Du 07 au 10/11/2016	MGS1
C	Experts techniques des services techniques	30/06/2016	07/12/2016	MGS2
A	Ingénieurs des travaux publics de l'État – ICTPE	07/06/2016	18/10/2016	MGS1
A	Ingénieurs des travaux publics de l'État – IDTPE	05/07/2016	01/12/2016	MGS1
A	Ingénieurs des travaux publics de l'État – LA	14/10/2016	Février 2017	MGS1
A	Inspecteurs des affaires maritimes	03/10/2016	03/11/2016	MGS3
A	Officiers de port	03/10/2016	08/11/2016	MGS3
B	<i>Officiers de port adjoints - 2016 (pour mémoire)</i>	<i>11/04/2016</i>	<i>17/05/2016</i>	<i>MGS3</i>
B	Officiers de port adjoints	24/10/2016	06/12/2016	MGS3
C	Personnels d'exploitation des TPE	16/09/2016	24/11/2016	MGS3
A	Professeurs techniques de l'enseignement maritime année scolaire 2016-2017 – PTEM HC	17/05/2016	28/06/2016	MGS3
B	Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable – LA	27/01/2017	Juin 2017	MGS2

B	Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable – SACDD CS et SACDD CE	28/10/2016	1 ^{er} trimestre 2017	MGS2
C	Syndics des gens de mer	07/10/2016	01/12/2016	MGS3
B	Techniciens de l'environnement - LA	30/03/2017	2 ^e trimestre 2017	MGS2
B	Technicien de l'environnement – TSE et CTE	15/12/2016	2 ^e trimestre 2017	MGS2
B	Techniciens supérieurs du développement durable – LA	27/01/2017	Juin 2017	MGS2
B	Techniciens supérieurs du développement durable – TSPDD et TSCDD	28/10/2016	1 ^{er} trimestre 2017	MGS2

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

10.1. 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

10.2. BUREAU MGS2

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

10.3. BUREAU MGS3

- Agents contractuels régis par le règlement intérieur national
- Agents contractuels chargés d'études de haut niveau 1968
- Agents contractuels d'études d'urbanisme (DAFU)
- Personnels non titulaires relevant du règlement intérieur du service d'études techniques des routes au autoroutes (SETRA)
- 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 des comités techniques des transports et agents contractuels relevant du Conseil National des transports
- Agents contractuels administratifs, techniques et d'exploitation relevant des règlements intérieurs locaux en gestion déconcentrée
- Agents contractuels non enseignants des écoles d'architecture
- Agents contractuels à durée déterminée et personnels titulaires détachés sur contrat
- Agents bénéficiaires d'un contrat à durée indéterminée sui generis
- Agents sur contrat « cabinet »

- Personnels non titulaires relevant de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Agents contractuels recrutés en application des art 4 et 6 de la loi n°84-16 (CDD, CDI)
- Personnels administratifs et techniques du service national des examens du permis de conduire (SNEPC)
- Personnels non titulaires de l'enseignement maritime et aquacole
- Médecins de prévention
- Inspecteurs des affaires maritimes
- 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

10.4. POUR INFORMATION, CORPS OU EMPLOIS NON CONCERNES PAR CETTE CIRCULAIRE

Hors les corps signalés en 3.1, 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)

11. FICHES PAR BUREAU DE PERSONNEL ET PAR CORPS

11.1. DRH/MGS/MGS1

11.1.1. Corps des attachés d'administration de l'État

11.1.1.1. Fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination

<i>Secrétariat général Direction des ressources humaines Sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires Bureau de la modernisation et de la gestion statutaires des corps de catégorie A</i>	FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION
---	--

Corps des attachés de l'administration de l'État (AAE)

Au titre de l'année : 2017

Direction/service/unité :

Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Age au 01/01/2017 :
Corps / grade actuel :	Depuis le :
Service / unité :	
Position administrative au 01/01/2017 :	

Proposé au titre de :

(cocher la case correspondante au type de promotion)

Accès au corps des AAE	Proposition LA_AAE_2017	
Accès au grade d'APAE	Proposition TA_APAE_classique_2017	
	Proposition TA_APAE_contrat fin de carrière_2017	
	Proposition TA_APAE_retraitable_2017	
Accès au grade d'AAHCE	Proposition TA_AAHC_2017	
	Proposition TA_ES_AAHC_2017	

1- Modalités d'accès dans le corps actuel

(Cocher la case correspondante)

Type d'accès	Date	Type d'accès	Date
Concours externe		Examen professionnel	
Concours interne		Liste d'aptitude	
Détachement entrant		Titularisation directe	

2- Modalités d'accès au 2^{ème} niveau de grade

Type d'accès	Date	Type d'accès	Date
Concours		Intégration directe	
Examen professionnel		Détachement entrant	

3- Fonctions occupées depuis l'entrée dans le corps actuel

(Ne concerne pas l'accès au grade d'AAHCE)

Date de début	Date de fin	Durée	Organisme d'affectation	Service	Poste occupé/ Fonctions exercées

4- Fonctions actuellement exercées

4-1 Description des fonctions et de leurs éventuelles évolutions pour les agents concernés par un processus de pré-positionnement (y compris transfert)

4-2 Positionnement hiérarchique

4-3 Responsabilité d'encadrement ou de projet

4-4 Éléments relatifs à l'environnement du poste

Validation de la rubrique fonctions exercées :

Nom/Prénom du chef de service :

Signature

5- Evaluation par un comité de domaine

Oui (joindre avis du comité)		Si oui, lequel :
En cours		Date de l'évaluation :
Non		Qualification retenue :

6- Report des appréciations générales portées sur les comptes rendus d'entretien professionnel

LA AAE, TA APAE et TA ES AAHCE: 5 dernières appréciations

TA AAHCE : non concerné (cf. fiche 11.1.1.5)

2015 - « intitulé du poste » :

2014 - « intitulé du poste » :

2013 - « intitulé du poste » :

2012 - « intitulé du poste » :

2011 - « intitulé du poste » :

Certification du bureau des ressources humaines de proximité sur l'exactitude des éléments reportés	
Fait le :	Signature du responsable ressources humaines de proximité

7- Appréciation du chef de service sur le mérite à l'avancement

Rang de classement :

Fait le :

Signature

11.1.1.2. Fiche individuelle de carrière en catégorie A dans le cadre d'une proposition au grade d'attaché d'administration hors classe de l'État (AAHCE) au titre de 2017 (voir 11.1.1.5)

<i>Secrétariat général</i> <i>Direction des ressources humaines</i> <i>Sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires</i> <i>Bureau de la modernisation et de la gestion statutaires des corps de catégorie A</i>	Fiche individuelle de carrière en catégorie A
---	--

[NOM et Prénom]

Direction/Service/Unité :

1- Périodes de détachement sur emploi fonctionnel (culminant au moins à l'indice 985) depuis le 15 décembre 2006 (vivier 1) :

(Fonctions exercées en détachement sur un emploi fonctionnel répondant à ces conditions - chef de mission, conseiller d'administration...- en précisant l'administration d'emploi)

Date de début	Date de fin	Durée (aa/mm/jj)	Ministère ou organisme	Service d'affectation	Poste occupé/ fonctions exercées
15/12/2006					
TOTAL					

2- Affectations précédentes depuis le 15 décembre 2004 (vivier 2) :

(Fonctions 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, en précisant l'administration d'emploi)

Date de début	Date de fin	Durée (aa/mm/jj)	Ministère ou organisme	Service d'affectation	Poste occupé/ fonctions exercées
15/12/2004					
TOTAL					

Certification du bureau des ressources humaines de proximité sur l'exactitude des éléments reportés

Fait le :

Signature du responsable ressources humaines de proximité

Tableau récapitulatif des propositions d'avancement ou de nomination au titre de l'année 2017

DREAL ou MIGT :	Administration centrale :	IG spécialisé :
------------------------	----------------------------------	------------------------

Accès au corps des AAE	Proposition LA_AAE_2017	
Accès au grade d'AAHCE	Proposition TA_AAHCE_2017	
	Proposition TA_ES_AAHCE_2017	

Accès au grade d'APAE	Proposition TA_APAE_classique_2017	
	Proposition TA_APAE_CFC_2017	
	Proposition TA_APAE_retraitable_2017	

Service	Classement	Nom/Prénom	Date de naissance	Age au 01/01/2017	Date de nomination dans le grade ou dans l'emploi	Dernières fonctions exercées	Date de nomination dans le poste actuel	Propositions années antérieures

Signature

Secrétariat général

Lieu, le

Direction des ressources humaines

Madame / Monsieur Prénom Nom

Sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires

Bureau de la modernisation et de la gestion statutaires des
corps de catégorie A

ENGAGEMENT A PARTIR EN RETRAITE

Je, soussigné _____, m'engage, sous réserve d'être promu(e) au grade d'attaché principal d'administration de l'État dans le cadre du tableau d'avancement contrat de fin de carrière / retraitables ^(*) en 2017, à partir à la retraite le **jj/mm/aaaa**.

À cette date, j'atteindrai l'âge de **AA** ans et **MM** mois, avec une durée d'assurance escomptée de **TTT** trimestres tous régimes confondus (le cas échéant, préciser si bénéfice du dispositif des carrières longues).

La durée du contrat de fin de carrière serait ainsi de **A** années (et **MM** mois).

Cet engagement est pris en toute connaissance des textes relatifs aux retraites applicables à ce jour, notamment :

- l'âge minimum de départ en retraite d'un fonctionnaire de catégorie sédentaire, est de **AA** ans pour ma génération (**année de naissance**),
- et la durée d'assurance exigée pour bénéficier d'une retraite sans décote, est de **TTT** trimestres.

Signature de l'agent

(*) Rayer la mention inutile

**ACCÈS PAR LA VOIE DE LA LISTE D'APTITUDE
AU CORPS DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT
AU TITRE DE L'ANNÉE 2017**

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 31 décembre 2017 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.
Les principes de gestion	<p><u>1- Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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 ;• potentiel à exercer des fonctions de niveau de la catégorie A (travail en autonomie, prise de responsabilités, intérim assurés en catégorie A...). <p>La priorité est donnée aux propositions concernant les secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable de classe exceptionnelle ayant accédé à ce grade par la voie de l'examen professionnel. Les propositions concernant les secrétaires d'administration du contrôle et du développement durable de classe normale ou supérieure, pourront néanmoins être examinées, à titre exceptionnel.</p> <p>Les agents qui auront tenu un poste de spécialisation et d'expertise et qui ne remplissent pas nécessairement les critères ci-dessus seront également éligibles à la promotion sous réserve d'avoir eu au moins un changement de service et d'être reconnus dans leur spécialité par un comité de domaine.</p> <p><u>2- Le processus de promotion et d'affectation</u></p> <p>La promotion dans le corps des AAE implique une mobilité sur un poste de catégorie A.</p> <p>Cette mobilité devra se traduire par un changement d'activité (mobilité fonctionnelle) ou de service (mobilité structurelle) ou de résidence administrative (mobilité géographique). Elle doit intervenir au cours des deux cycles de mobilité suivant l'inscription sur la liste d'aptitude validée en CAP.</p> <p>Si à l'issue des deux cycles de mobilité le lauréat n'a toujours pas trouvé de poste, la DRH proposera un ou plusieurs postes restés vacants à l'issue de l'avant dernière CAP mobilité de l'année. À défaut d'accepter un de ces postes, le lauréat sera radié de la liste d'aptitude et perdra le bénéfice de la promotion.</p> <p>À titre dérogatoire, dès lors que le chef de service (niveau direction) en exprime la nécessité pour sa structure, la promotion peut prendre effet au sein du service. Dans ce cas, un projet professionnel, accompagné d'une nouvelle fiche de poste, validant des fonctions élargies de niveau A est contractualisé entre le service (niveau direction), l'agent et le chargé de mission encadrement pour les cadres administratifs de 1er niveau. La CAP est informée de la validation des projets professionnels.</p>

Les textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> • Décret n° 2012-1065 modifié du 18/09/2012 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 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État. • 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. • Note d'orientation du corps des attachés d'administration du MEDAD.
Le nombre de postes et date d'effet	<p>Le nombre de postes ouverts est fixé à l'article 39 du décret n° 2011-1317 modifié du 17/10/11.</p> <p>Les agents retenus seront nommés à partir du 1er janvier 2017, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

Informations sur la CAP des 11-12 février 2016 pour la liste d'aptitude établie au titre de 2016 :

Nombre de promouvables	4 844 agents
Nombre de proposés	124 agents
Nombre de postes offerts	18 postes
Nombre d'agents retenus	18 agents
Age moyen des agents retenus	51 ans et 6 mois

Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	18 mai 2016
Date limite de réception par la DRH	5 juillet 2016
Date prévisible de la CAP nationale	Février 2017

Processus de remontée des propositions de promotion :

<p><u>1- Composition des dossiers de proposition</u></p> <p><i>1-1 Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation</i></p> <p>Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le 18 mai 2016 au plus tard sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (DREAL, DAC ou responsable d'harmonisation désignés pour la catégorie B au chapitre 7 de la circulaire) dont ils relèvent.</p> <p><u>Le dossier doit comprendre les documents suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • le tableau « récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant ; • les fiches individuelles de proposition, établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé. Les fonctions détaillées exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2011 à 2015) seront précisées, ainsi que les motifs qui justifient la proposition ; • les curriculum vitae ; • les fiches de poste des agents proposés ; • les organigrammes des services.
--

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « AAE_LA_tableau_récapitulatif.pdf » pour le tableau de synthèse des propositions ;
- un fichier « AAE_LA_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
- un fichier « AAE_LA_NOM_Prénom_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

1-2 Dossiers à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-2

Les responsables d'harmonisation procéderont au classement des candidats relevant de leur périmètre, sans ex æquo, par ordre de mérite décroissant.

Leurs propositions seront transmises pour le **5 juillet 2016** au plus tard sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-2 précisés ci-dessous.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- la lettre du responsable d'harmonisation qui motive le classement des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport l'année antérieure ;
- le tableau « récapitulatif des propositions » qui comportera 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 ;
- les fiches individuelles de proposition ;
- les curriculum vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services .

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « AAE_LA_lettre_proposition.pdf » pour la lettre du responsable d'harmonisation ;
- un fichier « AAE_LA_tableau_récapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions ;
- pour chaque agent proposé :
 - un fichier « AAE_LA_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour la fiche individuelle de proposition ;
 - un fichier « AAE_LA_NOM_Prénom_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-2	Responsable du pôle	Sophie Remorini sophie.remorini@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 58
	Instructrice	Hassina Yahyaoui hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 57
	Instructrice	Isabelle Lourenco isabelle.lourenco@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 70 69
DRH/CE	Chargé de mission pour les attachés	Claude Tourangin claudio.tourangin@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 69 10

11.1.1.4. Accès par la voie du tableau d'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'État au titre de l'année 2017

**ACCÈS PAR LA VOIE DU TABLEAU D'AVANCEMENT
AU GRADE D'ATTACHÉ PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT
AU TITRE DE L'ANNÉE 2017**

<p>Les conditions statutaires</p>	<p>Sont proposables, les attachés d'administration de L'État (AAE) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • justifiant au 31 décembre 2017 d'au moins sept ans de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau ; • et comptant au moins 1 an d'ancienneté dans le 9e échelon de leur grade.
<p>Les principes de gestion</p>	<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.</p> <p>La répartition prévisionnelle pour l'année 2017 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 tableau d'avancement comprend deux modalités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le tableau d'avancement « classique » ; • le tableau d'avancement « fin de carrière ». <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 ; • niveau de responsabilité du poste actuellement occupé ; • appréciation hiérarchique sur la manière de servir ; • résultats obtenus par l'agent sur ces différents postes, en particulier les qualités personnelles et relationnelles, l'investissement professionnel ou l'engagement sur des postes difficiles ou à enjeux pour le ministère. <p>À la différence des propositions faites pour les promotions dites « fin de carrière », les agents proposés au titre du tableau d'avancement « classique » doivent pouvoir dérouler une carrière en qualité d'APAE.</p> <p>Il est important de souligner que l'âge ne doit pas être un élément discriminant. Les parcours professionnels des agents doivent être examinés au regard des différents postes tenus en catégorie A (qualité du parcours) et de la qualité des résultats obtenus.</p> <p><i>1-1 Processus de promotion et d'affectation</i></p> <p>Après inscription au tableau d'avancement, l'agent ne sera promu au grade d'APAE que s'il exerce réellement des fonctions correspondant au niveau A+.</p> <p>La distinction entre les fonctions de niveaux A et A+ se caractérise notamment par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le niveau d'investissement dans le pilotage stratégique de la structure ; • le niveau des interlocuteurs et des partenaires, et des enjeux relationnels ; • le niveau d'autonomie (ou de délégation) et de décision ; • le niveau d'exposition ou de responsabilité ; • le niveau d'engagement dans le management des collaborateurs et le développement des compétences ; • le niveau d'engagement dans la conduite du changement, et l'évolution et la modernisation de sa structure ; • le niveau de complexité de la production assurée et le niveau de compétences associées.

1-2 Mobilité

La promotion au grade d'APAE implique une mobilité sur un poste de 2e niveau (à l'exception des agents « retraitables », à savoir départ dans l'année au titre de laquelle la promotion a lieu).

Cette mobilité devra se traduire par un changement d'activité (mobilité fonctionnelle) ou de service (mobilité structurelle) ou de résidence administrative (mobilité géographique).

Elle doit intervenir au cours des trois cycles de mobilité suivant l'inscription au tableau d'avancement validée en CAP. Si au-delà de cette échéance, l'agent inscrit au tableau d'avancement n'a pas trouvé de poste, la DRH proposera un ou plusieurs postes restés vacants à l'issue de la dernière CAP mobilité de l'année. L'agent qui refusera cette proposition sera radié du tableau d'avancement et perdra le bénéfice de la promotion.

À titre dérogatoire, dès lors que le chef de service (niveau direction) en exprime la nécessité pour sa structure, la promotion peut prendre effet au sein du service. Dans ce cas, un projet professionnel, accompagné d'une nouvelle fiche de poste, validant des fonctions élargies de niveau A+ est contractualisé entre le service (niveau direction), l'agent et la chargée de mission pour les cadres supérieurs administratifs (APAE et AAHCE). La CAP est informée de la validation des projets professionnels.

2- La promotion par le tableau d'avancement « fin de carrière » (contrat fin de carrière et retraitables)

Les promotions « fin de carrière » concernent les AAE en fin de carrière qui n'ont pas accédé au grade d'APAE et qui ont eu un parcours reconnu d'AAE.

Le nombre de promotions réalisées dans le cadre du tableau d'avancement « fin de carrière » pourra représenter en 2017 jusqu'à 50 % des promotions prononcées au titre du tableau d'avancement. Ce mode de promotion se répartit suivant les deux voies suivantes.

2-1 Les contrats de fin de carrière (CFC)

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

Les critères de gestion prennent en compte :

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

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

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

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

Pour cette voie de promotion, les propositions sont transmises accompagnées des projets des agents dans les mêmes conditions que celles du tableau d'avancement « classique », des demandes de départ à la retraite ainsi que d'une simulation du nombre de trimestres de cotisation atteints à la date de départ souhaitée.

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 »).

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 la chargée de mission pour les cadres supérieurs administratifs (APAE et AAHCE).

2-2 Les départs en retraite au cours de l'année 2017 (retraitables)

Ce dispositif concerne les dossiers d'agents répondant aux conditions statutaires

	<p>d'ancienneté définies ci-dessus, s'engageant à faire valoir leurs droits à la retraite avant le 31 décembre 2017 et qui pourront justifier de six mois pleins dans le grade d'APAE avant la date de leur départ en retraite.</p> <p>La proposition de promotion doit s'accompagner de la demande de départ à la retraite de l'agent.</p> <p>Les dossiers d'agents atteints par la limite d'âge au cours du premier semestre 2018 et ne remplissant pas les conditions pour demander une prolongation d'activité, pourront également être examinés à ce titre.</p> <p>À dossier équivalent, la CAP privilégiera les dossiers des agents pour lesquels la promotion au grade d'APAE se traduit par un gain indiciaire dans le cadre de leur reclassement.</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. • Note d'orientation du corps des attachés d'administration du MEDAD.
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 2017, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

Informations sur la précédente CAP du 3 décembre 2015 au titre de 2016 :

Nombre de promouvables	639 agents
Nombre de proposés	<ul style="list-style-type: none"> • 50 agents pour le tableau d'avancement « classique » • 29 agents pour le tableau d'avancement « contrat fin de carrière » • 15 agents pour le tableau d'avancement « retraitables »
Nombre de postes offerts	30 postes
Nombre d'agents retenus	<ul style="list-style-type: none"> • 18 agents pour le tableau d'avancement « classique » • 8 agents pour le tableau d'avancement « contrat fin de carrière » • 4 agents pour le tableau d'avancement « retraitables »
Age moyen des agents retenus	<ul style="list-style-type: none"> • 50 ans pour le tableau d'avancement « classique » • 59 ans pour le tableau d'avancement « contrat fin de carrière » • 61 ans pour le tableau d'avancement « retraitables »

Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	18 mai 2016
Date limite de réception par la DRH	5 juillet 2016
Date prévisible de la CAP nationale	6 décembre 2016

Processus de remontée des propositions de promotion :

<p>1 – Composition des dossiers de proposition</p> <p>1-1 Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation</p> <p>Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le 18 mai 2016 au plus tard sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (MIGT, DAC ou responsable d'harmonisation désignés au chapitre 7 de la circulaire) dont ils relèvent.</p> <p>Les propositions de promotion : tableau d'avancement « classique », « contrat de fin de carrière » et « retraitables » devront faire l'objet de trois classements séparés.</p> <p><u>Le dossier doit comprendre les documents suivants :</u></p>

- le tableau « récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant ;
- les fiches individuelles de proposition, établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé. **Les fonctions détaillées exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2011 à 2015) seront précisées, ainsi que les motifs qui justifient la proposition ;**
- les curriculum vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services ;
- le cas échéant, les projets de contrat de fin de carrière ;
- 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 « fin de carrière ».

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « AAE_TA_APAE_tableau_récapitulatif.pdf » pour le tableau de synthèse des propositions ;
- un fichier « AAE_TA_APAE_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
- un fichier « AAE_TA_APAE_NOM_Prénom_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

1-2 Dossiers à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-2

Les responsables d'harmonisation procéderont au classement des candidats relevant de leur périmètre, sans ex æquo, par ordre de mérite décroissant.

Les propositions de promotion : tableau d'avancement « classique », « contrat de fin de carrière » et « retraitables » devront faire l'objet de trois classements séparés.

Leurs propositions seront transmises pour le **5 juillet 2016** au plus tard sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-2 précisés ci-dessous.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- la lettre du responsable d'harmonisation qui motive le classement des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport l'année antérieure ;
- le tableau « récapitulatif des propositions » qui comportera 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 ;
- les fiches individuelles de proposition ;
- les curriculum vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services ;
- le cas échéant, les projets de contrat de fin de carrière ;
- les lettres d'engagement de départ à la retraite des agents proposés au titre du tableau d'avancement « fin de carrière ».

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « AAE_TA_APAE_litre_proposition.pdf » pour la lettre du responsable d'harmonisation ;
- un fichier « AAE_TA_APAE_tableau_récapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions ;
- pour chaque agent proposé :
 - un fichier « AAE_TA_APAE_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
 - un fichier « AAE_TA_APAE_NOM_Prénom_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-2	Responsable du pôle	Sophie Remorini sophie.remorini@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 58
	Instructrice	Hassina Yahyaoui hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 57
	Instructrice	Isabelle Lourenco isabelle.lourenco@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 70 69
DRH/CE	Chargée de mission pour les cadres supérieurs administratifs (APAE et AAHCE)	Gina Juvigny gina.juvigny@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 14

11.1.1.5. Accès par la voie du tableau d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe de l'État au titre de l'année 2017

**ACCÈS PAR LA VOIE DU TABLEAU D'AVANCEMENT
AU GRADE D'ATTACHÉ D'ADMINISTRATION HORS CLASSE DE L'ÉTAT
AU TITRE DE L'ANNÉE 2017**

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>Sont proposables, les attachés principaux d'administration de l'État ayant atteint au moins le sixième échelon de leur grade <u>au 31 décembre 2017</u>.</p> <p>En application des articles 24 et 40 du décret n°2011-1317 du 17/11/2011 modifié, les agents proposables doivent <u>au 15 décembre 2016</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">• Vivier 1 : Soit être détachés ou avoir été détachés pendant au moins quatre 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 durant les dix années précédant la date d'établissement du tableau d'avancement ; 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 quatre années requises.• Vivier 2 : Soit exercer ou avoir exercé pendant au moins cinq années des fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité, durant les douze années précédant la date d'établissement du tableau d'avancement. 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 cinq années mentionnées ci-dessus. La liste des fonctions mentionnées est fixée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique. Une liste de fonctions plus spécifiques correspondant à un niveau élevé de responsabilités est en outre fixée par décision conjointe du ministre chargé de la fonction publique et du ministre ou de l'autorité de rattachement. <p>A noter que les périodes de référence de dix ans et douze ans précédant la date d'établissement du tableau d'avancement mentionnées ci-dessus sont prolongées des périodes de congé mentionnées aux 5° et 9° de l'article 34, à l'article 40 bis et à l'article 54 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée ainsi que de la disponibilité mentionnée au 1° de l'article 47 du décret du 16 septembre 1985 modifié dont a bénéficié l'agent et au cours desquelles l'intéressé n'a ni été détaché dans un emploi fonctionnel mentionné au présent article, ni exercé les fonctions mentionnées au présent article.</p>
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

	<p>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 ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 au 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> <p>À dossier équivalent, la CAP privilégiera les agents ayant accédé au deuxième niveau de grade par la voie de l'examen professionnel.</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 31/12/2017 ; - condition d'ancienneté de services liée aux fonctions occupées : à apprécier au plus tard au 15/12/2016. • 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. • Établissement d'un seul tableau d'avancement, mêlant et classant les agents éligibles au titre du vivier 1 et du vivier 2 sans distinction. • Détachement sur contrat : l'ancienneté en tant qu'agent détaché sur contrat ne peut être comptabilisée.
<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 d'administration de l'État. • 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 modifié fixant la liste des fonctions spécifiques mentionnées à l'article 24 du décret n°2011-1317 du 17/10/2011 exercées dans les services dont le ministre chargé du développement durable constitue l'autorité de rattachement pour le recrutement et la gestion des attachés d'administration de l'État ; • 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

	<p>et des comptes publics et ministère de l'économie, de l'industrie et du numérique : arrêté du 18 avril 2014 – NOR : FCPP1409008A ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Le nombre de postes et date d'effet	Le nombre de postes au titre de l'année 2017 est à déterminer. Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus au grade d'AAHCE à compter du 1er janvier 2017, en tenant compte des conditions statutaires.

Informations sur la précédente CAP du 25 juin 2015 au titre de 2015 :

Nombre de promouvables au vu du critère statutaire	685 agents
Nombre de proposés	104 agents dont 78 agents respectant les critères statutaires et de gestion
Nombre de postes offerts	59 postes
Nombre d'agents retenus	59 agents
Age moyen des agents retenus	51 ans

Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	1er mars 2017
Date limite de réception par la DRH	31 mars 2017
Date prévisible de la CAP nationale	Juin 2017

Processus de remontée des propositions de promotion :

1 – Composition des dossiers de proposition

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

Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le **1er mars 2017** au plus tard sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (MIGT, DAC ou responsable d'harmonisation désignés au chapitre 7 de la circulaire) dont ils relèvent.

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.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- le tableau « récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant ainsi que l'ensemble des agents promouvables non proposés ;
- les fiches individuelles de proposition établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé. Les fonctions détaillées exercées par le candidat seront précisées, ainsi que les motifs qui justifient la proposition ;
- les fiches de carrière ;

- les fiches des postes occupés sur la période considérée ;
- les organigrammes des services ;
- les dix ou douze dernières évaluations en fonction des viviers 1 ou 2 (de 2005 ou 2007 à 2016).

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « AAE_TA_AAHCE_tableau_récapitulatif.pdf » pour le tableau de synthèse des propositions ;
- un fichier « AAE_TA_AAHCE_Nom_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
- un fichier « AAE_TA_AAHCE_Nom_Prénom_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

1-2 Dossiers à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-2

Les responsables d'harmonisation procéderont au classement des candidats relevant de leur périmètre, sans ex æquo, par ordre de mérite décroissant.

Leurs propositions seront transmises pour le **31 mars 2017** au plus tard sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-2 précisés ci-dessous.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- la lettre du responsable d'harmonisation qui motive le classement des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle du classement par rapport à l'année antérieure ;
- le tableau « récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant ainsi que l'ensemble des agents proposés par les services mais non retenus dans le cadre de l'harmonisation ;
- les fiches individuelles de proposition ;
- les fiches de carrière ;
- les fiches des postes occupés sur la période considérée ;
- les organigrammes des services ;
- les dix ou douze dernières évaluations (de 2005 ou 2007 à 2016).

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « AAE_TA_AAHCE_lettre_proposition.pdf » pour la lettre du responsable d'harmonisation ;
- un fichier « AAE_TA_AAHCE_tableau_récapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions ;
- pour chaque agent proposé :
 - un fichier « AAE_TA_AAHCE_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
 - un fichier « AAE_TA_AAHCE_NOM_Prénom_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-2	Responsable du pôle	Sophie Remorini sophie.remorini@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 58
	Instructrice	Hassina Yahyaoui hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 57
	Instructrice	Isabelle Lourenco isabelle.lourenco@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 70 69
DRH/CE	Chargée de mission pour les cadres supérieurs administratifs (APAE et AAHCE)	Gina Juvigny gina.juvigny@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 14

11.1.1.6. Accès par la voie du tableau d'avancement à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors classe de l'État au titre de l'année 2017

**ACCÈS PAR LA VOIE DU TABLEAU D'AVANCEMENT
A L'ECHELON SPECIAL DU GRADE D'ATTACHÉ D'ADMINISTRATION HORS CLASSE DE L'ÉTAT
AU TITRE DE L'ANNÉE 2017**

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 <u>au 31 décembre 2017</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de trois années d'ancienneté dans le septième 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 ; • 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'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 au titre de l'année 2017 est à déterminer.</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus au grade d'AAHCE à compter du 1er janvier 2017, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

Informations sur la précédente CAP du 3 décembre 2015 au titre de 2015 :

Nombre de promouvables	7 agents
Nombre de proposés	7 agents
Nombre de postes offerts	11 postes
Nombre d'agents retenus	7 agents
Age moyen des agents retenus	57 ans

Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	1er mars 2017
Date limite de réception par la DRH	31 mars 2017
Date prévisible de la CAP nationale	Juin 2017

Processus de remontée des propositions de promotion :

1 – Composition des dossiers de proposition

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

Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le **1er mars 2017** au plus tard sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (MIGT, DAC ou responsable d'harmonisation désignés au chapitre 7 de la circulaire) dont ils relèvent.

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

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- le tableau « récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant ainsi que l'ensemble des agents promouvables non proposés ;
- les fiches individuelles de proposition, établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé. **Les fonctions détaillées exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2012 à 2016) seront précisées, ainsi que les motifs qui justifient la proposition ;**
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services.

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « AAE_TA_ES_AAHCE_tableau_récapitulatif.pdf » pour le tableau de synthèse des propositions ;
- un fichier « AAE_TA_ES_AAHCE_Nom_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
- un fichier « AAE_TA_ES_AAHCE_Nom_Prénom_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

1-2 Dossiers à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-2

Les responsables d'harmonisation procéderont au classement des candidats relevant de leur périmètre, sans ex æquo, par ordre de mérite décroissant.

Leurs propositions seront transmises pour le **31 mars 2017** au plus tard sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-2 précisés ci-dessous.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- la lettre du responsable d'harmonisation qui motive le classement des agents retenus et non retenus ;
- le tableau « récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant ainsi que l'ensemble des agents proposés par les services mais non retenus dans le cadre de l'harmonisation ;
- les fiches individuelles de proposition ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services.

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « AAE_TA_ES_AAHCE_lettre_proposition.pdf » pour la lettre du responsable d'harmonisation ;
- un fichier « AAE_TA_ES_AAHCE_tableau_récapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions ;
- pour chaque agent proposé :
 - un fichier « AAE_TA_ES_AAHCE_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
 - un fichier « AAE_TA_ES_AAHCE_NOM_Prénom_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-2	Responsable du pôle	Sophie Remorini sophie.remorini@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 58
	Instructrice	Hassina Yahyaoui hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 57
	Instructrice	Isabelle Lourenco isabelle.lourenco@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 70 69
DRH/CE	Chargée de mission pour les cadres supérieurs administratifs (APAE et AAHCE)	Gina Juvigny gina.juvigny@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 14

11.1.2. Corps des ingénieurs des travaux publics de l'État

11.1.2.1. Fiche individuelle de proposition de promotion ou de nomination

<i>Secrétariat général Direction des ressources humaines Sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires Bureau de la modernisation et de la gestion statutaires des corps de catégorie A</i>	FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION
---	--

Corps des ingénieurs des travaux publics de l'État (ITPE)

Au titre de l'année : 2017

Direction/Service/Unité :

Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Age au 01/01/2017 :
Corps / Grade actuel :	Depuis le :
Service / Unité :	Courriel :

Proposé au titre de :

(Cocher la case correspondante au type de proposition)

Nomination dans le corps des ITPE	LA_ITPE_2017	
Promotion au grade d'IDTPE	TA_IDTPE_classique_2017	
	TA_IDTPE_principalat long_2017	
	TA_IDTPE_principalat normal_2017	
	TA_IDTPE_RGS_2017	
Détachement dans l'emploi fonctionnel d'ICTPE	Nomination ICTPE_1er groupe_2017	
	Nomination ICTPE_2e groupe_2017	
	Nomination ICTPE_2_RGS_2017	
	Renouvellement ICTPE_1_2017	
	Renouvellement ICTPE_2_2017	

1- Modalités d'accès au corps et grade

(Cocher la case correspondante)

Voie de nomination	Date	Mode d'inscription au tableau d'avancement (pour les IDTPE)	Date
Concours externe		TA classique	
Concours interne		Principalat long	
Détachement entrant		Principalat normal	

Examen professionnel		
Liste d'aptitude		
Intégration		

2- Fonctions occupées depuis l'entrée dans le corps actuel

Date de début	Date de fin	Durée	Organisme d'affectation	Service	Poste occupé / fonctions exercées

3- Fonctions actuellement exercées

3-1 Description des fonctions et de leurs éventuelles évolutions pour les agents concernés par un processus de pré-positionnement (y compris transfert)

3-2 Positionnement hiérarchique

3-3 Responsabilité d'encadrement ou de projet

3-4 Éléments relatifs à l'environnement du poste

Validation de la rubrique fonctions exercées :

Prénom Nom du chef de service :

Signature

4- Évaluation par un comité d'évaluation scientifique et technique de domaine ou comité d'évaluation scientifique des agents ayant une activité de recherche (CESAAR)

Oui (joindre obligatoirement l'avis du comité)		Si oui, lequel :
En cours		Date de l'évaluation :
Non		Qualification retenue :

5- Report des appréciations générales portées sur les comptes rendus d'entretien professionnel (*)
LA ITPE : 5 dernières appréciations (Cf.note technique sur le plan de requalification)
TA IDTPE : au minimum 6 et à concurrence de 10 appréciations
Nomination ICTPE : 5 dernières appréciations

2015 - « intitulé du poste » :

2014 - « intitulé du poste » :

2013 - « intitulé du poste » :

2012 - « intitulé du poste » :

2011 - « intitulé du poste » :

.....

(*) ne concerne pas les dossiers de renouvellement de détachement dans l'emploi d'ICTPE1 ou d'ICTPE2

Certification du bureau des ressources humaines de proximité sur l'exactitude des éléments reportés	
Fait le :	Signature du responsable ressources humaines de proximité

6- Appréciation du chef de service sur le mérite à l'avancement

Rang de classement :/.....

Date :

Signature :

TABLEAU RECAPITULATIF DES PROPOSITIONS D'AVANCEMENT OU DE NOMINATION AU TITRE DE L'ANNEE 2017

MIGT :	ADMINISTRATION CENTRALE :	IG SPECIALISE :
---------------	----------------------------------	------------------------

Nomination dans le corps des ITPE	LA_ITPE_2017		Promotion au grade d'IDTPE	TA IDTPE_classique_2017	
	Détachement dans l'emploi fonctionnel d'ICTPE	Nomination ICTPE_1er groupe_2017			TA IDTPE_principalat long_2017
Nomination ICTPE_2e groupe_2017				TA IDTPE_principalat normal_2017	

Service	Classement	Nom/Prénom	Date de naissance	Age au 01/01/2017	Date de nomination dans le grade ou dans l'emploi	Dernières fonctions exercées	Date de nomination dans le poste actuel	Propositions années antérieures

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER

MINISTÈRE DU LOGEMENT
ET DE L'HABITAT DURABLE

Secrétariat général

Lieu, le

Direction des ressources humaines

Sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires

Bureau de la modernisation et de la gestion statutaires des corps de
catégorie A

Madame / Monsieur Prénom Nom

ENGAGEMENT A PARTIR EN RETRAITE

Je, soussigné(e) _____, m'engage, sous réserve [d'être nommé(e) dans l'emploi d'ingénieur en chef des TPE du 2e groupe au titre des retraitables au grade supérieur] / [d'être promu(e) au grade d'ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État dans le cadre du principalat long / principalat normal / des retraitables au grade supérieur] en 2017, à partir à la retraite le **jj/mm/aaaa***

À cette date, j'atteindrai l'âge de **AA** ans et **MM** mois, avec une durée d'assurance escomptée de **TTT** trimestres tous régimes confondus (le cas échéant, préciser si bénéficiaire du dispositif des carrières longues).

La durée de ce contrat de fin de carrière serait ainsi de **A** années et/ou **MM** mois.

Cet engagement est pris en toute connaissance des textes relatifs aux retraites applicables à ce jour, notamment :

- l'âge minimum de départ en retraite d'un fonctionnaire de catégorie sédentaire, est de **AA** ans pour ma génération (**année de naissance**),
- et la durée d'assurance exigée pour bénéficier d'une retraite sans décote, est de **TTT** trimestres.

Signature de l'agent

* Le lendemain du dernier jour travaillé



MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER

MINISTÈRE DU LOGEMENT
ET DE L'HABITAT DURABLE

Secrétariat général

Lieu, le

Direction des ressources humaines

Madame / Monsieur Prénom Nom

Sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires

*Bureau de la modernisation et de la gestion statutaires des corps
de catégorie A*

ATTESTATION

Je, soussigné(e) _____, reconnais avoir pris connaissance des principes de gestion fixés par la circulaire promotion au titre de l'année 2017.

Je suis informé(e) des conditions prévues pour l'avancement au grade de divisionnaire pour les ingénieurs des travaux publics de l'État qui ont une expérience professionnelle comprise entre sept et dix ans.

J'accepte donc d'être affecté sur un poste désigné par l'administration si je suis inscrit sur le tableau d'avancement au grade d'ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État.

Signature de l'agent

**ACCÈS PAR LA VOIE DE LA LISTE D'APTITUDE
AU CORPS DES INGENIEURS DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT
AU TITRE DE L'ANNÉE 2017 (PLAN DE REQUALIFICATION)**

<p>Les conditions statutaires</p>	<p>Sont proposables les techniciens supérieurs du développement durable (TSDD) régis par le décret n° 2012-1064 du 18 septembre 2012, portant statut particulier du corps des TSDD :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ayant atteint le grade de technicien supérieur en chef du développement durable (TSCDD) ; • comptant au 31 décembre 2016 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, • technicien supérieur principal du développement durable, • ainsi que les anciens grades suivants : <ul style="list-style-type: none"> • technicien supérieur en chef de l'équipement, • technicien supérieur principal de l'équipement, • contrôleur divisionnaire des travaux publics de l'État, • contrôleur principal des travaux publics de l'État, • contrôleur des affaires maritimes de classe exceptionnelle, • contrôleur des affaires maritimes de classe supérieure.
<p>Les principes de gestion</p>	<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 ; • compétences professionnelles notamment l'autonomie, le management, l'animation d'équipe et/ou de pilotage de projet ; • réussite dans l'exercice des fonctions en responsabilité propre ; • 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.</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 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. • 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 d'octobre 2014.
<p>Le nombre de postes</p>	<p>Dans le cadre des mesures d'accompagnement de promotion vers la catégorie A du plan de requalification, le volume estimé des promotions au titre de l'année 2017 est de l'ordre de 120 postes.</p>

Informations sur la précédente CAP du 30 juin 2015 au titre de 2016 :

Nombre de promouvables	5263 agents
Nombre de proposés	160 agents
Nombre de postes offerts	19 postes (nota : volume en section courante ; le volume des promotions au titre de l'année 2017 sera environ 6 fois supérieur. Cf. ci-dessus)
Nombre d'agents retenus	19 agents (plus 1 agent sur liste complémentaire)
Age moyen des agents retenus	52 ans et 6 mois

Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	29 juillet 2016
Date limite de réception par la DRH	14 octobre 2016
Date prévisible de la CAP nationale	Février 2017

Processus de remontée des propositions de promotion :**1- Composition des dossiers de proposition*****1-1 Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation***

Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le **29 juillet 2016** au plus tard sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (DREAL, DAC ou responsables d'harmonisation désignés au chapitre 7 de la circulaire) dont ils relèvent.

Le dossier de proposition des services doit comprendre les documents suivants :

- le tableau récapitulatif des propositions qui comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex aequo, classés par ordre de mérite décroissant ;
- les fiches individuelles de proposition établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé. **Les fonctions détaillées exercées par l'agent seront précisées, ainsi que le report des cinq dernières appréciations générales (de 2011 à 2015) et les motifs qui justifient la proposition ;**
- les curriculum vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services ;
- le cas échéant, les avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche). Pour cela, se référer aux circulaires des 25/01/11 et 08/08/03 pour l'évaluation des chercheurs.

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « ITPE_LIST-APT_tableau_recapitulatif.pdf » pour le tableau de synthèse des propositions ;
- un fichier « ITPE_LIST-APT_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
- un fichier « ITPE_LIST-APT_NOM_Prénom_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

1-2 Dossiers à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH

Les responsables d'harmonisation procéderont au classement des agents relevant de leur périmètre, sans ex æquo, par ordre de mérite décroissant.

Leurs propositions seront transmises pour le **14 octobre 2016** au plus tard sous forme électronique à l'adresse suivante : dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1-1@developpement-durable.gouv.fr

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- la lettre du responsable d'harmonisation qui 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 qui comportera dans une première partie les propositions

retenues classées sans ex aequo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les propositions des services non retenues à ce niveau pour mémoire ;

- les fiches individuelles de proposition ;
- les curriculum vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services ;
- le cas échéant, l'avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche).

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « ITPE_LIST-APT_lettre_proposition.pdf » pour la lettre motivant le classement ;
- un fichier « ITPE_LIST-APT_tableau_récapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions ;
- pour chaque agent proposé :
 - un fichier « ITPE_LIST-APT_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour la fiche individuelle de proposition ;
 - un fichier « ITPE_LIST-APT_NOM_Prénom_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

Les contacts :

DRH/MGS1-1	Chef de pôle	Christophe Gielen christophe.gielen@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 63 22
	Instructrice	Laura Venencie laura.venencie@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 42
	Instructrice	Sylvie Hollier sylvie.hollier@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 77
DRH/CE-CM	Chargée de mission de corps pour les cadres techniques	Cécile Petit le Brun ce-cme-corps-des-itpe.ce.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 65 15

**ACCÈS PAR LA VOIE DU TABLEAU D'AVANCEMENT CLASSIQUE
AU GRADE D'INGENIEUR DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT
AU TITRE DE L'ANNÉE 2017**

Les conditions statutaires	<p>Sont proposables les ingénieurs des travaux publics de l'État (ITPE) qui au 31 décembre 2017 :</p> <ul style="list-style-type: none">• auront atteint depuis au moins deux ans le 5e 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>Les services accomplis par les ITPE avant leur titularisation en application des décrets n° 99-121 du 15 février 1999 et n° 2000-788 du 24 août 2000, sont pris en compte, dans la limite de deux ans, pour le décompte de la durée de service exigée ci-dessus.</p>
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 agent de catégorie A quelle que soit l'origine du recrutement, sous réserve de fournir les documents permettant de justifier le niveau et la nature des postes tenus avant l'entrée dans le corps (fiches de poste, rapports, etc.). Le cas échéant, la période de préparation d'une thèse de doctorat soutenue ou la période de formation complémentaire (4e année, double cursus architecte, volontariat international en entreprise) est prise en considération.</p> <p>Pour les ITPE proposés pour une affectation dirigée, le critère d'expérience de dix ans peut être ramené jusqu'à sept ans en tant qu'ITPE titulaire. Cette disposition concerne les agents qui auront montré leur potentiel sur au moins deux postes et qui auront accepté au préalable d'être affectés sur un poste désigné par l'administration.</p> <p>Dès lors qu'elle est significative, l'expérience professionnelle de niveau ITPE acquise hors position normale d'activité (mise à disposition, détachement, hors cadre 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> <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.</p> <p><u>2- Critères de promotion</u></p> <p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• potentiel à occuper des postes de 2e niveau de fonctions ;• compétences ;• rayonnement ;• capacité d'adaptation à l'évolution de l'environnement professionnels nécessaires pour exercer des fonctions et des responsabilités de 2e niveau. <p>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.</p> <p>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 littéraire), le rapport du service et l'avis de l'ingénieur général formulant la proposition.</p> <p>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.</p>

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 dans l'année civile suivant l'inscription au tableau d'avancement un poste de 2e niveau avec un changement significatif d'environnement professionnel qui est un pré-requis (mobilité géographique, changement de direction ou a minima changement de service).

3-1 Ingénieurs en cursus généraliste

La promotion intervient à la date de prise d'un poste de 2e niveau de fonctions, dans l'année civile suivant l'inscription au tableau d'avancement.

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. Ces dérogations à la règle générale de mobilité 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 compétente.

Ces demandes doivent parvenir à la DRH un mois avant la date de la CAP accompagnée d'une nouvelle fiche de poste faisant apparaître un élargissement des fonctions. Le poste doit être publié en 2e niveau et l'agent doit postuler pour que sa demande puisse être étudiée en CAP. Dans ce cas, la date de promotion sera la date de référence du 1er cycle de mobilité.

3-2 Ingénieurs en affectation dirigée

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.

3-3 Ingénieurs en cursus de spécialiste, d'expert ou de chercheur

Pour ces ingénieurs, les conditions de promotion seront appréciées individuellement, en fonction de leur parcours professionnel et des besoins des services. Par dérogation à la règle de mobilité, ils pourront exceptionnellement faire l'objet d'une promotion sans mobilité si cela est justifié sur leur poste reconfiguré en poste de 2e niveau.

Il est conseillé de soumettre au chargé de mission un dossier de promotion sur place avant le 06 janvier 2017. 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 de cette promotion sur place.

Le poste doit être publié en 2e niveau et l'agent doit postuler pour que sa demande puisse

	<p>être examinée en CAP. La date d'effet de la promotion sera la date de référence du 1er cycle de mobilité après l'établissement du tableau d'avancement pour les dossiers acceptés à la 1ère CAP de l'année.</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 2e niveau de fonctions.</p> <p>Pour les agents promus alors qu'ils sont en détachement, la promotion sur place pourra être envisagée si le niveau de fonctions exercé est assimilable à celui d'un cadre de 2e niveau de fonctions en position normale d'activité. Pour ce faire, un contact préalable avec le chargé de mission du corps est nécessaire. La durée du détachement sera adaptée en fonction du contexte ; la date d'effet de la promotion sera alors la date de référence du 1er cycle de mobilité après l'arrêt du tableau d'avancement.</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 d'octobre 2014.
Le nombre de postes	Le nombre d'agents à inscrire au tableau d'avancement sera déterminé ultérieurement.

Informations sur la précédente CAP du 26 novembre 2015 au titre de 2016 :

Nombre de promouvables	1604 agents (TA classique, TA principalat, IDRGS)
Nombre de proposés	205 agents
Nombre de postes offerts	117 postes
Nombre d'agents retenus	117 agents
Age moyen des agents retenus	39 ans et 06 mois

Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	18 mai 2016
Date limite de réception par la DRH	05 juillet 2016
Date prévisible de la CAP nationale	1er décembre 2016

Processus de remontée des propositions de promotion :

<p><u>1- Composition des dossiers de proposition</u></p> <p><i>1-1 Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation</i></p> <p>Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le 18 mai 2016 au plus tard sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (MIGT, DAC ou responsables d'harmonisation désignés au chapitre 7 de la circulaire) dont ils relèvent.</p> <p><u>Le dossier de proposition des services doit comprendre les documents suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • le tableau récapitulatif des propositions qui comportera l'ensemble des agents proposés (y compris les affectations dirigées, sans ex aequo, classés par ordre de mérite décroissant ; • les fiches individuelles de proposition établies à l'aide du formulaire joint. Les fonctions détaillées exercées par l'agent seront précisées, ainsi que le report d'au minimum six et à concurrence des 10 dernières appréciations générales et les motifs qui justifient la proposition ; • les curriculum vitae ; • les fiches de poste des agents proposés ; • les organigrammes des services ; • le cas échéant, les avis des comités d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche). Pour cela, se référer aux circulaires des 25/01/11 et 08/08/03 pour l'évaluation des chercheurs ;

- 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.

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « ITPE_TA-CLAS_tableau_recapitulatif.pdf » pour le tableau de synthèse des propositions ;
- un fichier « ITPE_TA-CLAS_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
- un fichier « ITPE_TA-CLAS_NOM_Prénom_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

1-2 Dossiers à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH

Les responsables d'harmonisation procéderont au classement des agents relevant de leur périmètre, sans ex æquo, par ordre de mérite décroissant.

Leurs propositions seront transmises pour le **05 juillet 2016** au plus tard sous forme électronique à l'adresse suivante : dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1-1@developpement-durable.gouv.fr

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- la lettre du responsable d'harmonisation qui 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 qui comportera 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 ;
- les fiches individuelles de proposition ;
- les curriculum vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services ;
- 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.

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « ITPE_TA-CLAS_lettre_proposition.pdf » pour la lettre motivant le classement ;
- un fichier « ITPE_TA-CLAS_tableau_recapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions ;
- pour chaque agent proposé :
 - un fichier « ITPE_TA-CLAS_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour la fiche individuelle de proposition ;
 - un fichier « ITPE_TA-CLAS_NOM_Prénom_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

Les contacts :

DRH/MGS1-1	Responsable de pôle	Christophe Gielen christophe.gielen@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 63 22
	Instructrice	Laura Venencie laura.venencie@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 42
	Instructrice	Sylvie Hollier sylvie.hollier@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 77
DRH/CE-CM	Chargée de mission de corps pour les cadres techniques	Cécile Petit le Brun ce-cme-corps-des-itpe.ce.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 65 15

11.1.2.4. Accès par la voie du tableau d'avancement au grade d'ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État au titre de l'année 2017 au titre du principalat et des ingénieurs retraits au grade supérieur

**ACCÈS PAR LA VOIE DU TABLEAU D'AVANCEMENT
AU GRADE D'INGÉNIEUR DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT
AU TITRE DE L'ANNÉE 2017
AU TITRE DU PRINCIPALAT ET DES INGÉNIEURS RETRAITABLES AU GRADE SUPÉRIEUR**

<p>Les conditions statutaires</p>	<p>Sont proposables les ingénieurs des travaux publics de l'État (ITPE) qui au 31 décembre 2017 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • auront atteint depuis au moins deux ans le 5e échelon de leur grade ; • justifieront en position d'activité ou de détachement, de six ans de services en cette qualité dont quatre ans dans un service ou un établissement public de l'État. <p>Les services accomplis par les ITPE avant leur titularisation en application des décrets n° 99-121 du 15/02/99 et n° 2000-788 du 24/08/00, sont pris en compte, dans la limite de deux ans, pour le décompte de la durée de service exigée ci-dessus.</p>
<p>Les principes de gestion</p>	<p>1- La promotion au titre du principalat</p> <p>La promotion au grade d'ITPE 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.</p> <p>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 2e niveau de grade pour les ITPE qui, par choix professionnel et contraintes personnelles, n'ont pas eu accès au 2e niveau de fonctions par le tableau d'avancement classique ; • le principalat normal d'une durée comprise entre sept mois et six ans constitue 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. <p>Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir, traduite notamment par les évaluations annuelles (tout particulièrement par l'appréciation littérale), lors des dix dernières années du parcours professionnel.</p> <p>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.</p> <p>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 2e niveau de fonctions. La prise d'un poste de 2e niveau constitue un critère prioritaire.</p> <p>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.</p> <p>Lorsque le projet professionnel conduit à la prise d'un poste de 2e niveau, la demande de mutation doit être soumise à l'avis de la CAP mobilité précédant la CAP promotions. La mobilité ne sera prononcée sous réserve de l'inscription au tableau d'avancement.</p>

	<p>1-2 La promotion au titre du principalat normal</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>2- La promotion au titre des retraitsables au grade supérieur</p> <p>Ce type de promotion concerne les agents désirant partir à la retraite entre le 1er juillet 2017 et le 30 juin 2018 et qui réunissent les conditions statutaires rappelées ci-dessus.</p> <p>La promotion au titre des ingénieurs divisionnaires retraitsables au grade supérieur (IDRGS) est permise sans limite d'âge, sans toutefois conduire à dépasser l'âge limite réglementaire.</p> <p>Ils sont promus six mois avant leur date de départ à la retraite au vu de la demande de départ en retraite.</p> <p>3- Processus de nomination</p> <p>3-1 Principalat long</p> <p>La date de promotion au titre du principalat long est le 1er janvier de l'année de promotion pour les engagements de départ en retraite compris entre sept ans et huit ans. La date de promotion se fait dans le courant de l'année pour les engagements de départ en retraite de neuf ans, afin que le contrat soit au maximum de neuf ans.</p> <p>3-2 Principalat normal</p> <p>La date de promotion au titre du principalat normal est le 1er janvier de l'année de promotion, pour les engagements de départ en retraite compris entre sept mois et cinq ans. La date de promotion se fait dans le courant de l'année pour les engagements de départ en retraite de six ans, afin que le contrat soit au maximum de six ans.</p> <p>3-3 Retraitsables 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 1er 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 modifié du 30/05/05 portant statut particulier du corps des ITPE. • Charte de gestion du corps des ITPE d'octobre 2014.
Le nombre de postes	Le nombre d'agents à inscrire au tableau d'avancement sera déterminé ultérieurement.

Informations sur la précédente CAP du 26 novembre 2015 au titre de 2016 :

Nombre de proposés	<ul style="list-style-type: none">• 36 agents au titre du principalat normal• 21 agents au titre du principalat long• 01 agent au titre des IDRGS
Nombre de postes offerts	<ul style="list-style-type: none">• 36 postes au titre du principalat normal• 21 postes au titre du principalat long• 01 poste au titre des IDRGS
Nombre d'agents retenus	<ul style="list-style-type: none">• 36 agents au titre du principalat normal• 21 agents au titre de principalat long• 01 agent au titre des IDRGS
Age moyen des agents retenus	<ul style="list-style-type: none">• 57 ans et 04 mois pour le principalat normal• 57 ans et 05 mois pour le principalat long• 61 ans et 04 mois pour les IDRGS

Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation (pour le principalat normal et long)	18 mai 2016
Date limite de réception par la DRH	05 juillet 2016
Date prévisible de la CAP nationale	1er décembre 2016

Processus de remontée des propositions de promotion :**1- Composition des dossiers de proposition*****1-1 Promotions au titre de l'IDRGS : dossiers à constituer par les services en vue de leur transmission directe à la DRH (en mettant en copie le responsable d'harmonisation)***

Les propositions « IDRGS » **seront adressées directement à la DRH** (avec en copie le responsable d'harmonisation) pour le **05 juillet 2016** au plus tard sous forme électronique à l'adresse suivante : dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1-1@developpement-durable.gouv.fr

Le dossier de proposition des services doit comprendre les documents suivants :

- le tableau « récapitulatif des propositions » qui comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant.
- les fiches individuelles de proposition établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé. Les fonctions détaillées exercées par le candidat seront précisées, ainsi que les motifs qui justifient la proposition. Il n'est pas demandé, pour l'IDRGS, de report des appréciations générales.
- les lettres d'engagement de départ à la retraite établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé ;
- le cas échéant, les cinq dernières évaluations en cas de proposition défavorable ;

1-2 Promotions au titre du principalat normal et long : dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation :

Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le **18 mai 2016** au plus tard sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (MIGT, DAC ou responsable d'harmonisation désignés pour la catégorie au chapitre 7 de la circulaire) dont ils relèvent.

Le dossier de proposition des services doit comprendre les documents suivants :

- le tableau récapitulatif des propositions qui comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classé par ordre de mérite décroissant. Les propositions « principalat long » et « principalat normal » devront faire l'objet d'un classement séparé;
- les fiches individuelles de proposition établies à l'aide du formulaire joint. **Les fonctions détaillées exercées par l'agent seront précisées, ainsi que le report d'au minimum six et à concurrence des 10 dernières appréciations générales et les motifs qui justifient la proposition ;**
- les curriculum vitae ;

- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services ;
- les lettres d'engagement de départ à la retraite établies à l'aide du formulaire joint.

Pour chaque agent proposé au principalat long, les documents suivants en sus :

- le projet professionnel ;
- le cas échéant, l'avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche). Pour cela, se référer aux circulaires des 25/01/11 et 08/08/03 pour l'évaluation des chercheurs.

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « ITPE_TA-PRLT_tableau_récapitulatif.pdf » pour le tableau de synthèse des propositions ;
- un fichier « ITPE_TA-PRLT_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour la fiche individuelle de proposition ;
- un fichier « ITPE_TA-PRLT_NOM_Prénom_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

1-3 Promotions au titre du principalat normal et long : dossiers à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH

Pour le principalat normal et long (les propositions au titre de l'IDRGS étant désormais transmises directement par les services à la DRH), les responsables d'harmonisation procéderont au classement des agents relevant de leur périmètre, sans ex æquo, par ordre de mérite décroissant.

Leurs propositions seront transmises pour le **05 juillet 2016** au plus tard sous forme électronique à l'adresse suivante : dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1-1@developpement-durable.gouv.fr

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- la lettre du responsable d'harmonisation qui 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 ; Les propositions d'inscription au tableau d'avancement « principalat long » et « principalat normal » devront faire l'objet d'un classement séparé ;
- le tableau récapitulatif des propositions qui comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classé par ordre de mérite décroissant. Les propositions « principalat long » et « principalat normal » devront faire l'objet d'un classement séparé ;
- les fiches individuelles de proposition ;
- les curriculum vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services ;
- les lettres d'engagement de départ à la retraite établies à l'aide du formulaire joint.

Pour chaque agent proposé au principalat long, les documents suivants en sus :

- le projet professionnel ;
- le cas échéant, l'avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche). Pour cela, se référer aux circulaires des 25/01/11 et 08/08/03 pour l'évaluation des chercheurs.

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « ITPE_TA-PRLT_lettre_proposition.pdf » pour la lettre motivant le classement ;
- un fichier « ITPE_TA-PRLT_tableau_récapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions ;
- pour chaque agent proposé :
 - un fichier « ITPE_TA-PRLT_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour la fiche individuelle de proposition ;
 - un fichier « ITPE_TA-PRLT_NOM_Prénom_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

Les contacts :

DRH/MGS1-1	Responsable de pôle	Christophe Gielen christophe.gielen@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 63 22
	Instructrice	Laura Venencie laura.venencie@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 42
	Instructrice	Sylvie Hollier sylvie.hollier@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 77
DRH/CE-CM	Chargée de mission de corps pour les cadres techniques	Cécile Petit le Brun ce-cme-corps-des-itpe.ce.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 65 15

**DETACHEMENT DANS L'EMPLOI FONCTIONNEL
D'INGENIEUR EN CHEF DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT DU 2E GROUPE
AU TITRE DE L'ANNÉE 2017**

Les conditions statutaires	<p>Peuvent être nommés dans l'emploi d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État du 2e groupe (ICTPE2), les ingénieurs divisionnaires des travaux publics de l'État (IDTPE) ayant atteint depuis au moins un an et six mois le 3e échelon de leur grade.</p> <p>Ces nominations sont prononcées pour une période de cinq ans, renouvelable une fois sur le même poste (postes inscrits aux arrêtés fixant pour chaque ministère les emplois éligibles à ICTPE 2 et leur nombre).</p>
Les principes de gestion	<p>L'emploi d'ICTPE2 correspond à une position de détachement d'un IDTPE sur l'un des emplois figurant, pour le ministère concerné, dans l'arrêté fixant la liste des emplois d'ICTPE2. Aussi, les IDTPE en position de détachement ne peuvent être nommés sur l'un de ces emplois, sauf à réintégrer préalablement le corps en position normale d'activité.</p> <p>Pour être nommés, les IDTPE doivent avoir une ancienneté minimum de cinq ans dans le grade d'IDTPE. Les IDTPE promus au titre du principalat long peuvent prétendre au détachement dans l'emploi d'ICTPE2 selon les mêmes règles.</p> <p>En général, l'IDTPE doit être au moins sur son 2e poste de 2e niveau de fonctions pour pouvoir prétendre être nommé dans l'emploi d'ICTPE2.</p> <p>Les IDTPE proposés doivent avoir parfaitement réussi leur parcours au 2e niveau de fonctions caractérisé par l'exercice de responsabilités importantes et la durée dans le dernier poste doit être suffisante pour apprécier la maîtrise des fonctions exercées (il faut en général disposer d'au moins une évaluation annuelle sur le poste tenu).</p> <p><u>1- Ingénieurs en cursus de généraliste</u></p> <p>La réussite est appréciée à travers l'exposition des postes et la manière de servir, traduite notamment par les résultats de l'évaluation annuelle (tout particulièrement par l'appréciation littérale portée sur les feuilles de notation et le compte rendu d'évaluation). Sont recherchées les qualités ayant trait au potentiel, aux compétences, au rayonnement et à la capacité d'adaptation à un environnement professionnel évolutif et présentant de forts enjeux.</p> <p>Dès lors qu'elle est significative, l'expérience professionnelle de niveau IDTPE acquise hors position normale d'activité (mise à disposition, détachement, hors cadre et disponibilité) est également prise en considération pour l'appréciation des mêmes critères dès lors qu'elle a fait l'objet d'évaluations ou de rapports circonstanciés sur la manière de servir.</p> <p><u>2- Ingénieurs en cursus de spécialiste, d'expert ou de chercheur</u></p> <p>Pour les spécialistes, experts et chercheurs, ces règles font l'objet d'adaptations au regard de la spécificité des emplois tenus. 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.</p> <p>Les comités d'évaluation scientifique et technique de domaine et le comité d'évaluation scientifique des agents ayant une activité de recherche (CESAAR) 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 :</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 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.</p> <p><u>3- Processus de nomination</u></p> <p>Les nominations sont prononcées à compter du 1er juillet de l'année de nomination en</p>

	fonction des contingents d'emplois disponibles pour chaque ministère.
Les textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> • Décret n° 2005-632 du 30/05/05 relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans les emplois d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État du 1er groupe et du 2e groupe. • Arrêtés fixant la liste des emplois d'ICTPE du 2e groupe et leur nombre pour chaque ministère et établissement public. • Charte de gestion du corps des ITPE d'octobre 2014.
Le nombre de postes	Le nombre d'emplois offerts dépend des emplois disponibles au regard des arrêtés fixant le nombre d'emplois par ministère et par établissement public.

Informations sur la précédente CAP du 14 octobre 2015 au titre de 2016 :

Nombre de proposés	88 agents
Nombre de postes offerts	37 postes
Nombre d'agents retenus	37 agents
Age moyen des agents retenus	46 ans et 06 mois

Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	19 avril 2016
Date limite de réception par la DRH	07 juin 2016
Date prévisible de la CAP nationale	18 octobre 2016

Processus de remontée des propositions de promotion :

1- Composition des dossiers de proposition

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

Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le **19 avril 2016** au plus tard sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (MIGT, DAC ou responsable d'harmonisation désignés pour la catégorie au chapitre 7 de la circulaire) dont ils relèvent.

Le dossier de proposition des services doit comprendre les documents suivants :

- le tableau récapitulatif des propositions qui comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex aequo, classés par ordre de mérite décroissant ;
- les fiches individuelles de proposition établies à l'aide du formulaire joint. **Les fonctions détaillées exercées par l'agent seront précisées, ainsi que les cinq dernières appréciations générales en tant qu'IDTPE (de 2011 à 2015) et les motifs qui justifient la proposition ;**
- les curriculum vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services ;
- le cas échéant, les avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche). Pour cela, se référer aux circulaires des 25/01/11 et 08/08/03 pour l'évaluation des chercheurs.

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « ITPE_IC2_tableau_recapitulatif.pdf » pour le tableau de synthèse des propositions ;
- un fichier « ITPE_IC2_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
- un fichier « ITPE_IC2_NOM_Prénom_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

1-2 Dossiers à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH

Les responsables d'harmonisation procéderont au classement des agents relevant de leur périmètre, sans ex æquo, par ordre de mérite décroissant.

Leurs propositions seront transmises pour le **07 juin 2016** au plus tard sous forme électronique à l'adresse suivante : dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1-1@developpement-durable.gouv.fr

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- la lettre du responsable d'harmonisation qui 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 qui comportera 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 ;
- les fiches individuelles de proposition ;
- les curriculum vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services ;
- le cas échéant, les avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche).

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « ITPE_IC2_lettre_proposition.pdf » pour la lettre motivant le classement ;
- un fichier « ITPE_IC2_tableau_récapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions ;
- pour chaque agent proposé :
 - un fichier « ITPE_IC2_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour sa fiche individuelle de proposition ;
 - un fichier « ITPE_IC2_NOM_Prénom_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-1	Responsable de pôle	Christophe Gielen christophe.gielen@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 63 22
	Instructrice	Laura Venencie laura.venencie@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 42
	Instructrice	Sylvie Hollier sylvie.hollier@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 77
DRH/CE	Chargé de mission de corps pour les IDTPE	François Landais francois.landais@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 11 32

11.1.2.6. Détachement dans l'emploi fonctionnel d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État du 1er groupe au titre de l'année 2017

**DETACHEMENT DANS L'EMPLOI FONCTIONNEL
D'INGENIEUR EN CHEF DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT DU 1ER GROUPE
AU TITRE DE L'ANNÉE 2017**

Les conditions statutaires	<p>Peuvent être nommés dans l'emploi d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État du 1er groupe (ICTPE1), les ingénieurs divisionnaires des travaux publics de l'État (IDTPE) ayant atteint depuis au moins un an et six mois le 3e échelon de leur grade.</p> <p>Ces nominations sont prononcées pour une période de cinq ans, renouvelable une fois sur le même poste (postes inscrits aux arrêtés fixant pour chaque ministère les emplois éligibles à ICTPE1 et leur nombre).</p>
Les principes de gestion	<p>L'emploi d'ICTPE1 correspond à une position de détachement d'un IDTPE sur l'un des emplois figurant, pour le ministère concerné, dans l'arrêté fixant la liste des emplois d'ICTPE1.</p> <p>Les IDTPE proposés doivent déjà être détachés sur l'emploi d'ICTPE du 2e groupe (ICTPE2).</p> <p>La nomination dans l'emploi d'ICTPE1 n'intervient pas en règle générale sur le poste sur lequel l'agent a été détaché la première fois en tant qu'ICTPE2.</p> <p>Les éléments de proposition doivent permettre d'apprécier la maîtrise et la totale réussite sur l'exercice des fonctions antérieures.</p> <p>Dès lors qu'elle est significative, l'expérience professionnelle acquise hors position normale d'activité (mise à disposition, détachement, hors cadre et disponibilité) est également prise en considération pour l'appréciation des mêmes critères sous réserve qu'elle ait fait l'objet d'évaluations ou de rapports circonstanciés sur la manière de servir.</p> <p>Pour les IDTPE en cursus d'expert ou de chercheur, les comités de domaine et le comité d'évaluation scientifique des agents ayant une activité de recherche 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. 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.</p> <p>Le détachement dans l'emploi d'ICTPE1 peut ainsi reconnaître les IDTPE exerçant avec une totale réussite des fonctions d'expert ou de chercheur de notoriété nationale ou internationale.</p> <p><u>Processus de nomination</u></p> <p>Les nominations sont prononcées à compter du 1er juillet de l'année de nomination en fonction des contingents d'emplois disponibles pour chaque ministère.</p>
Les textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> • Décret n° 2005-632 du 30/05/05 relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans les emplois d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État du 1er groupe et du 2e groupe. • Arrêtés fixant la liste des emplois d'ICTPE du 1er groupe et leur nombre pour chaque ministère et établissement public. • Charte de gestion du corps des ITPE d'octobre 2014.
Le nombre de postes	<p>Le nombre d'emplois offerts dépend des emplois disponibles au regard des arrêtés fixant le nombre d'emplois par ministère et par établissement public.</p>

Informations sur la précédente CAP du 14 octobre 2015 au titre de 2016 :

Nombre de proposés	38 agents
Nombre de postes offerts	10 postes
Nombre d'agents retenus	10 agents
Age moyen des agents retenus	53 ans et 04 mois

Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	19 avril 2016
Date limite de réception par la DRH	07 juin 2016
Date prévisible de la CAP nationale	18 octobre 2016

Processus de remontée des propositions de promotion :**Composition des dossiers de proposition*****Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation***

Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le **19 avril 2016** au plus tard sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (MIGT, DAC ou responsable d'harmonisation désignés pour la catégorie au chapitre 7 de la circulaire) dont ils relèvent.

Le dossier de proposition des services doit comprendre les documents suivants :

- le tableau récapitulatif des propositions qui comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex aequo, classés par ordre de mérite décroissant ;
- les fiches individuelles de proposition établies à l'aide du formulaire joint. **Les fonctions détaillées exercées par l'agent seront précisées, ainsi que les cinq dernières appréciations générales (de 2011 à 2015) et les motifs qui justifient la proposition ;**
- les curriculum vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services ;
- le cas échéant, les avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche). Pour cela, se référer aux circulaires des 25/01/11 et 08/08/03 pour l'évaluation des chercheurs.

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « ITPE_IC1_tableau_recapitulatif.pdf » pour le tableau de synthèse des propositions ;
- un fichier « ITPE_IC1_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
- un fichier « ITPE_IC1_NOM_Prénom_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

Dossiers à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH

Les responsables d'harmonisation procéderont au classement des agents relevant de leur périmètre, sans ex æquo, par ordre de mérite décroissant.

Leurs propositions seront transmises pour le **07 juin 2016** au plus tard sous forme électronique à l'adresse suivante : dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1-1@developpement-durable.gouv.fr

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- la lettre du responsable d'harmonisation qui 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 qui comportera dans une première partie les propositions retenues classées sans ex aequo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les

propositions des services non retenues à ce niveau pour mémoire ;

- les fiches individuelles de proposition ;
- les curriculum vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services ;
- le cas échéant, les avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche).

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « ITPE_IC1_lettre_proposition.pdf » pour la lettre motivant le classement ;
- un fichier « ITPE_IC1_tableau_récapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions ;
- pour chaque agent proposé :
 - un fichier « ITPE_IC1_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour la fiche individuelle de proposition ;
 - un fichier « ITPE_IC1_NOM_Prénom_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-1	Responsable de pôle	Christophe Gielen christophe.gielen@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 63 22
	Instructrice	Laura Venencie laura.venencie@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 42
	Instructrice	Sylvie Hollier sylvie.hollier@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 77
DRH/CE	Chargé de mission de corps pour les IDTPE	François Landais francois.landais@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 11 32

11.1.2.7. Détachement dans l'emploi fonctionnel d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État du 2e groupe au titre de l'année 2017 (retraitables au grade supérieur)

**DETACHEMENT DANS L'EMPLOI FONCTIONNEL
D'INGENIEUR EN CHEF DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT DU 2E GROUPE
AU TITRE DE L'ANNÉE 2017 DES RETRAITABLES AU GRADE SUPERIEUR**

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés dans l'emploi d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État du 2e groupe (ICTPE2), les ingénieurs divisionnaires des travaux publics de l'État (IDTPE) ayant atteint depuis au moins un an et six mois le 3e échelon de leur grade.
Les principes de gestion	<p>La nomination dans l'emploi d'ICTPE2 au titre des retraitables au grade supérieur (ICRGS) est une mesure qui consiste, pour un IDTPE promu par le tableau d'avancement « classique » ou par le tableau d'avancement au titre du principalat long et s'engageant à partir à la retraite à une date prédéterminée, à le nommer dans l'emploi six mois avant son départ en retraite.</p> <p>Pour être proposés, les IDTPE doivent avoir une ancienneté minimale de cinq ans dans le leur grade à la date de nomination demandée, et pour les IDTPE promus au titre du principalat long, tenir un poste de 2e niveau de fonctions.</p> <p>Seront examinés les dossiers des IDTPE qui souhaitent partir à la retraite, qui n'ont pas démérité dans les fonctions qu'ils ont eu à exercer, sous réserve :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de respecter les conditions statutaires rappelées ci-dessus ; • d'être en position d'activité ; • de s'engager par écrit à partir en retraite à une date fixée qui devra être comprise entre le 1er juillet 2017 et le 30 juin 2018 ; • que la date de départ ne soit pas postérieure à la date de départ contractée lors de la promotion par le principalat long (hors évolution de la réglementation relative aux dates d'ouverture des droits à pension). <p>La nomination au titre de l'ICRGS est permise sans limite d'âge. Ils sont nommés six mois avant leur date de départ à la retraite au vu de la demande de départ en retraite (au 1er 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° 2005-632 du 30/05/05 relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans les emplois d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État du 1er groupe et du 2e groupe. • Arrêtés fixant la liste des emplois d'ICTPE des 1er et 2e groupes et leur nombre pour chaque ministère et établissement public. • Charte de gestion du corps des ITPE d'octobre 2014.
Le nombre de postes	Le nombre d'emplois offerts dépend des emplois disponibles au regard des arrêtés fixant le nombre d'emplois par ministère et par établissement public.

Informations sur la précédente CAP du 14 octobre 2015 au titre de 2016 :

Nombre de proposés	22 agents
Nombre de postes offerts	18 postes
Nombre d'agents retenus	18 agents
Age moyen des agents retenus	61 ans et 05 mois

Les dates :

Date limite de réception par la DRH	07 juin 2016
Date prévisible de la CAP nationale	18 octobre 2016

Processus de remontée des propositions de promotion :

Les propositions « **ICRGS** » **seront adressées directement par les services à la DRH** (avec en copie le responsable d'harmonisation) le **07 juin 2016** au plus tard sous forme électronique à l'adresse suivante : dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1-1@developpement-durable.gouv.fr

Le dossier de proposition des services doit comprendre les documents suivants :

- les fiches individuelles de proposition établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé. Les fonctions détaillées exercées par l'agent seront précisées et les motifs qui justifient la proposition. Il n'est pas demandé, pour l'ICRGS, de report des appréciations générales.
- les curriculum vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services ;
- les lettres d'engagement de départ à la retraite établies à l'aide du formulaire joint.

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « ITPE_ICRGS_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche de proposition individuelle ;
- un fichier « ITPE_ICRGS_NOM_Prénom_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-1	Responsable de pôle	Christophe Gielen christophe.gielen@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 63 22
	Instructrice	Laura Venencie laura.venencie@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 42
	Instructrice	Sylvie Hollier sylvie.hollier@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 77
DRH/CE	Chargé de mission de corps pour les IDTPE	François Landais francois.landais@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 11 32

11.1.2.8. Renouvellement de détachement dans l'emploi fonctionnel d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État des 1er et 2e groupes au titre de l'année 2017

**RENOUVELLEMENT DE DETACHEMENT DANS L'EMPLOI FONCTIONNEL
D'INGENIEUR EN CHEF DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT DES 1ER ET 2E GROUPES
AU TITRE DE L'ANNÉE 2017**

Les conditions statutaires	Les ingénieurs en chef des travaux publics de l'État (ICTPE) détachés sur un emploi fonctionnel du 1er ou 2e groupe sont nommés pour une période de cinq ans renouvelable une fois au titre des fonctions pour lesquelles ils ont été nommés.
Les principes de gestion	<p>La population ciblée concerne les agents dont le détachement prend fin avant le 31 décembre 2017.</p> <p>Le renouvellement de détachement est automatique sous réserve de l'avis favorable du service employeur.</p> <p>Le dossier de renouvellement est constitué l'année précédente de l'échéance du détachement dans l'emploi d'ICTPE1 ou d'ICTPE2.</p> <p>Ces renouvellements de détachement sont présentés pour information en CAP. Il est à noter que les demandes de renouvellement, du fait de la quasi-automaticité de celui-ci, n'ont pas vocation à donner lieu à une harmonisation. Ces demandes devront donc être transmises directement à la DRH, avec copie pour information au responsable d'harmonisation.</p>
Les textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> • Décret n° 2005-632 du 30/05/05 relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans les emplois d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État du 1er groupe et du 2e groupe. • Arrêtés fixant la liste des emplois d'ICTPE des 1er et 2e groupes et leur nombre pour chaque ministère et établissement public. • Charte de gestion du corps des ITPE.
La date d'effet	Les agents retenus seront renouvelés dans le détachement à compter de la date d'expiration du précédent détachement.

Les dates :

Date limite de réception par la DRH	07 juin 2016
Date prévisible de la CAP nationale	18 octobre 2016

Processus de remontée des propositions de renouvellements

Les **dossiers de renouvellement** seront adressés directement par les services à la DRH pour le **07 juin 2016** au plus tard, sous forme électronique, à l'adresse suivante : dossiers-promotion-seniorat-itpe.mgs1-1@developpement-durable.gouv.fr ainsi que, pour information, aux responsables d'harmonisation (MIGT, DAC ou responsable d'harmonisation désignés pour la catégorie au chapitre 7 de la circulaire) dont ils relèvent.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- les fiches individuelles de proposition établies à l'aide du formulaire joint ;
 - les curriculum vitae ;
 - les fiches de poste des agents proposés ;
 - les organigrammes des services ;
 - le cas échéant, une lettre du directeur du service qui précise que les fonctions exercées ont évolué et qu'il convient de formaliser un nouvel arrêté d'emploi ;
 - le cas échéant, une lettre du directeur du service qui motive le non renouvellement.
- Les directions ou services qui n'ont aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.

- Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :
 - un fichier « ITPE_renvttC1_Nom_prénom_FIP.pdf » ou « ITPE_renvttC2_Nom_prénom_FIP.pdf » pour la fiche individuelle de proposition ;
 - un fichier « ITPE_renvttC1_Nom_prénom_dossier.pdf » ou « ITPE_renvttC2_Nom_prénom_dossier.pdf » pour l'ensemble des autres pièces.

Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-1	Responsable de pôle	Christophe Gielen christophe.gielen@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 63 22
	Instructrice	Laura Venencie laura.venencie@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 42
	Instructrice	Sylvie.Hollier sylvie.hollier@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 77
DRH/CE	Chargé de mission de corps pour les cadres supérieurs techniques	François Landais francois.landais@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 11 32

11.1.3. Corps des architectes et urbanistes de l'État

11.1.3.1. Fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination au grade d'architecte et urbaniste de l'État en chef au titre de l'année 2017

<i>Secrétariat général Direction des ressources humaines Sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires Bureau de la modernisation et de la gestion statutaires des corps de catégorie A</i>	Fiche individuelle de proposition
---	--

Grade des architectes et urbanistes de l'État en chef (AUEC)

Au titre de l'année : 2017

Direction/service/unité :

Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Age au 01/01/2017 :
Corps / grade actuel :	Depuis le :
Service / unité :	Courriel :
Position administrative au 01/01/2017 :	

1- Modalités d'accès dans le corps

(cocher la case correspondante)

Type d'accès	Date	Type d'accès	Date
Concours externe		Détachement entrant	
Concours interne		Intégration directe	
Examen professionnel			

2- Fonctions occupées depuis l'entrée dans le corps actuel

Date de début	Date de fin	Durée	Organisme d'affectation	Service	Poste occupé / fonctions exercées

3- Fonctions actuellement exercées

3-1 Description des fonctions et de leurs éventuelles évolutions pour les agents concernés par un processus de pré-positionnement (y compris transfert)

3-2 Positionnement hiérarchique

3-3 Responsabilité d'encadrement ou de projet

3-4 Eléments relatifs à l'environnement du poste

Validation de la rubrique fonctions exercées :

Nom/prénom du chef de service :

Signature

4- Évaluation par un comité d'évaluation scientifique et technique de domaine ou comité d'évaluation scientifique des agents ayant une activité de recherche (CESAAR)

Oui (joindre obligatoirement l'avis du comité)		Si oui, lequel :
En cours		Date de l'évaluation :
Non		Qualification retenue :

5- Report des appréciations générales portées sur les comptes rendus d'entretien professionnel des 5 dernières années

2015 - intitulé du poste :

2014 - intitulé du poste :

2013 - intitulé du poste :

2012 - intitulé du poste :

2011 - intitulé du poste :

Certification du bureau des ressources humaines de proximité sur l'exactitude des éléments reportés	
Fait le :	Signature du responsable ressources humaines de proximité

6- Appréciation du chef de service sur le mérite à l'avancement

Rang de classement :/.....

Date :

Signature :

« RECAPITULATIF PROPOSITIONS AUEC - 2017 »

Migt n°xxx	X	Directeur général d'administration centrale : xxxx	Harmonisateur désigné au chapitre 7 : xxx
-------------------	----------	---	--

Cocher la case correspondante et compléter le n° de la MIGT, la direction générale d'administration centrale concernée et pour l'harmonisateur, l'indication de son périmètre d'harmonisation.

Rappel des conditions statutaires :

Peuvent seuls être inscrits au tableau d'avancement pour l'accès au grade d'architecte et urbaniste de l'Etat en chef les architectes et urbanistes de l'Etat ayant atteint le 7^{ème} échelon de leur grade depuis un an au moins au 31/12/2017 et justifiant 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 .

La durée de la scolarité est considérée comme une durée de services effectifs en qualité d'architecte et urbanistes de l'État.

N° de class.	Nom	Prénom	Né (e) le Age au 01/01/2017	Grade X ^{ème} éch Depuis le	Date d'entrée dans le corps	Années de service dans le corps	Années de service dans un service de l'état en tant qu'aue	Direction, service, bureau... Fonctions actuelles	Prop. Antérieure Rang classement
1/2	XXX	Aaa	jj/mm/aaaa x ans	AUE xème éch jj/mm/aaaa	Concours aaaa	Jj/mm/aaaa x ans		Ddi xxx /... Chargé de ...	2016 : 1/2
2/2	YYY	Bbb	jj/mm/aaaa x ans	AUE xème éch jj/mm/aaaa	Examen professionnel aaaa	Jj/mm/aaaa x ans		Dreal xxx /... Chef de	Néant

Signature
(Nom / Prénom / fonction / service)

11.1.3.2. Accès par voie de tableau d'avancement au grade d'architecte et urbaniste de l'État en chef au titre de l'année 2017

**ACCÈS PAR VOIE DE TABLEAU D'AVANCEMENT
AU GRADE D'ARCHITECTE ET URBANISTE DE L'ÉTAT EN CHEF AU TITRE DE L'ANNÉE 2017**

Les conditions statutaires	<p>Sont proposables les architectes et urbanistes de l'État ayant atteint le 7^{ème} échelon de leur grade depuis un an au moins au 31.12.2017 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>NB : La durée de la scolarité est considérée comme une durée de services effectifs en qualité d'architecte et urbaniste de l'État.</p>
Les règles 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^{ème} niveau.

Les textes de référence	Décret n° 2004-474 du 2 juin 2004 modifié portant statut particulier des architectes urbanistes de l'État (article 13).
Le nombre de postes et date d'effet	Le nombre de postes offerts à la promotion sera déterminé ultérieurement. Les agents retenus seront nommés à compter du 1er janvier 2017 ou à la date à laquelle ils rempliront les conditions statutaires au cours de l'année 2017.

Informations sur la précédente CAP du 21 octobre 2015 au titre de 2016 :

Nb de promouvables	34 agents
Nb de proposés	16 agents
Nb de postes offerts	7 postes
Nb d'agents retenus	7 agents
Age moyen des agents retenus	42 ans et 1 mois

Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	18/05/2016
Date limite de réception par la DRH	05/07/2016
Date prévisible de la CAP nationale	20/10/2016

Processus de remontée des propositions de promotion :

1- Composition des dossiers de proposition :

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

Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le **18/05/2016** au plus tard sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (MIGT, DAC ou responsable d'harmonisations désignés en chapitre 7) dont ils relèvent. :

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- le tableau «Récapitulatif des propositions» comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex aequo, classés par ordre de mérite décroissant ;
- les fiches individuelles de proposition, établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé. **Les fonctions détaillées exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2011 à 2015) seront précisées, ainsi que les motifs qui justifient la proposition ;**
- les curriculums vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services.

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- Un fichier pour le tableau de synthèse des propositions :
AUEC_TA_tableau_récapitulatif.pdf
- Un fichier pour la fiche de proposition individuelle :
AUEC_TA_Nom_Prénom_FPI.pdf
- Un fichier et un seul regroupant tous les autres documents du dossier :
AUEC_TA__Nom_Prénom_dossier.pdf

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

1-2 Dossiers à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-3 :

Les responsables d'harmonisation procéderont au classement des candidats relevant de leur périmètre, sans ex aequo, par ordre de mérite décroissant.

Leurs propositions seront transmises pour le **05/07/2016** au plus tard sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-3 précisés ci-dessous.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- le tableau « Récapitulatif des propositions AUEC - 2017 » comportera 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 ;
- une lettre de transmission à la DRH du responsable d'harmonisation qui explique le classement proposé des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle de l'ordre de classement des propositions par rapport l'année antérieure ;
- les fiches individuelles de proposition ;
- les curriculums vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services.

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- Un fichier pour le tableau de synthèse des propositions :
AUEC_TA_tableau_récapitulatif.pdf
- Un fichier pour la fiche de proposition individuelle :
AUEC_TA_Nom_Prénom_FPI.pdf
- Un fichier et un seul regroupant tous les autres documents du dossier :
AUEC_TA__Nom_Prénom_dossier.pdf

Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-3	Responsable du pôle	Katia BOIRON katia.boiron@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 47
	Instructeur	Meddy LATCHIMY meddy.latchimy@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 79
DRH/CE	Chargé de mission encadrement pour les AUE et les AC	Mathieu GOURMELON mathieu.gourmelon@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 10 19

11.1.3.3. Fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination à l'échelon spécial du grade d'architecte et urbaniste de l'État en chef au titre de l'année 2017

<i>Secrétariat général</i> <i>Direction des ressources humaines</i> <i>Sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires</i> <i>Bureau de la modernisation et de la gestion statutaires des corps de catégorie A</i>	Fiche individuelle de proposition
---	--

Grade des architectes et urbanistes de l'État en chef – Echelon spécial (ES - AUEC)

Au titre de l'année : 2017

Direction/service/unité :

Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Age au 01/01/2017 :
Corps / grade actuel :	Depuis le :
Service / unité :	Courriel :
Position administrative au 01/01/2017 :	

1- Modalités d'accès dans le corps

(cocher la case correspondante)

Type d'accès	Date	Type d'accès	Date
Concours externe		Détachement entrant	
Concours interne		Intégration directe	
Examen professionnel			

2- Fonctions occupées depuis l'entrée dans le corps actuel

Date de début	Date de fin	Durée	Organisme d'affectation	Service	Poste occupé / fonctions exercées

3- Fonctions actuellement exercées

3-1 Description des fonctions et de leurs éventuelles évolutions pour les agents concernés par un processus de pré-positionnement (y compris transfert)

3-2 Positionnement hiérarchique

3-3 Responsabilité d'encadrement

3-4 Eléments relatifs à l'environnement du poste

Validation de la rubrique fonctions exercées :

Nom/prénom du chef de service :

Signature

4- Évaluation par un comité d'évaluation scientifique et technique de domaine ou comité d'évaluation scientifique des agents ayant une activité de recherche (CESAAR)

Oui (joindre obligatoirement l'avis du comité)		Si oui, lequel :
En cours		Date de l'évaluation :
Non		Qualification retenue :

5- Report des appréciations générales portées sur les comptes rendus d'entretien professionnel des 5 dernières années

2015 - intitulé du poste :

2014 - intitulé du poste :

2013 - intitulé du poste :

2012 - intitulé du poste :

2011 - intitulé du poste :

Certification du bureau des ressources humaines de proximité sur l'exactitude des éléments reportés	
Fait le :	Signature du responsable ressources humaines de proximité

6- Appréciation du chef de service sur le mérite à l'avancement

Rang de classement :/.....

Date :

Signature :

« RECAPITULATIF PROPOSITIONS ES - AUEC - 2017 »

Migt n°xxx	X	Directeur général d'administration centrale : xxxx	Harmonisateur désigné au chapitre 7 : xxx
------------	---	--	---

Cocher la case correspondante et compléter le n° de la MIGT, la direction générale d'administration centrale concernée et pour l'harmonisateur, l'indication de son périmètre d'harmonisation.

Rappel des conditions statutaires :

Peuvent seuls être inscrits au tableau d'avancement pour l'accès à l'échelon spécial au grade d'architecte et urbaniste de l'Etat en chef, les architectes et urbanistes de l'Etat en chef ayant au moins quatre ans d'ancienneté au **7^{ème} échelon de leur grade au 31/12/2017.**

N° de class.	Nom	Prénom	Né (e) le Age au 01/01/2017	Grade X ^{ème} éch Depuis le	Date d'entrée dans le corps et dans le grade	Années de service dans le corps	Années de service dans un service de l'état en tant qu'aue	Direction, service, bureau... Fonctions actuelles	Prop. Antérieure Rang classement
1/2	XXX	Aaa	jj/mm/aaaa x ans	AUEC xème éch jj/mm/aaaa	Concours aaaa	Jj/mm/aaaa x ans		Ddi xxx /... Chargé de ...	2016 : 1/2
2/2	YYY	Bbb	jj/mm/aaaa x ans	AUEC xème éch jj/mm/aaaa	Examen professionnel aaaa	Jj/mm/aaaa x ans		Dreal xxx /... Chef de	Néant

Signature

(Nom / Prénom / fonction / service)

11.1.3.4. Accès par la voie du tableau d'avancement à l'échelon spécial du grade d'architecte et urbaniste de l'État en chef au titre de l'année 2017

**ACCÈS PAR VOIE DE TABLEAU D'AVANCEMENT A L'ÉCHELON SPECIAL
DU GRADE D'ARCHITECTE ET URBANISTE DE L'ÉTAT EN CHEF AU TITRE DE L'ANNÉE 2017**

Les conditions statutaires	<p>L'avancement à l'échelon spécial du grade d'Architecte et Urbaniste de l'Etat en chef (AUEC) se fait au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le ministre ou l'autorité de rattachement.</p> <p>Sont proposables, les architectes et urbanistes de l'Etat en chef (AUEC) ayant au moins quatre ans d'ancienneté au septième échelon de leur grade au 31 décembre 2017.</p>
Les règles 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 ; • 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'AUEC n'implique pas de mobilité.</p> <p>Il est rappelé que l'âge ne doit pas être un élément discriminant. Les parcours professionnels des agents doivent être examinés au regard des différents postes tenus (qualité du parcours) et de la qualité des résultats obtenus.</p>
Les textes de référence	Décret n°2004-474 du 2 juin 2004 modifié, portant statut du corps des architectes et urbanistes de l'Etat.
Le nombre de postes et date d'effet	<p>Le nombre de promotions au titre de l'année 2017 est à définir.</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus à l'échelon spécial du grade d'AUEC à partir du 1^{er} janvier 2017 (TA au titre de l'année 2017), en tenant compte des conditions statutaires.</p>

**Informations sur la précédente CAP du 12 juin 2015 au titre de 2015 :
(aucune promotion possible au titre de l'année 2016)**

Nombre de promouvables	28 agents
Nombre de proposés	8 agents
Nombre de postes offerts	2 postes
Nombre d'agents retenus	2 agents
Age moyen des agents retenus	61 ans et 2 mois

Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	18/05/2016
Date limite de réception par la DRH	05/07/2016
Date prévisible de la CAP nationale	20/10/2016

Processus de remontée des propositions de promotion :

1 – Composition des dossiers de proposition

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

Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le **18/05/2016** au plus tard sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (MIGT, DAC ou responsable d'harmonisations désignés en chapitre 7) dont ils relèvent.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- le tableau « récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant ;
- les fiches individuelles de proposition, établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé. **Les fonctions détaillées exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2011 à 2015) seront précisées, ainsi que les motifs qui justifient la proposition ;**
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services.

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « AUE_TA_ESAUEC_tableau_recapitulatif.pdf » pour le tableau de synthèse des propositions ;
- un fichier « AUE_TA_ESAUEC_Nom_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
- un fichier « AUE_TA_ESAUEC_Nom_Prénom_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

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

1-2 Dossiers à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-3

Les responsables d'harmonisation procéderont au classement de l'ensemble des propositions reçues relevant de leur périmètre, sans ex æquo et sans en écarter, par ordre de mérite décroissant.

Leurs propositions seront transmises pour le **05/07/2016** au plus tard sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-3 précisés ci-dessous.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- le tableau « récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant ;
- la lettre du responsable d'harmonisation qui motive le classement des agents ;
- les fiches individuelles de proposition ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services.

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « AUE_TA_ESAUEC_tableau_recapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions ;
- pour chaque agent proposé :
 - un fichier « AUE_TA_ESAUEC_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
 - un fichier « AUE_TA_ESAUEC_NOM_Prénom_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

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

Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-3	Responsable du pôle	Katia BOIRON katia.boiron@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 47
	Instructeur	Meddy LATCHIMY meddy.latchimy@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 79
DRH/CE	Chargée de mission pour les architectes et urbanistes de l'Etat	Mathieu GOURMELON mathieu.gourmelon@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 10 19

11.1.3.5. Fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination pour l'accès au grade d'architecte et urbaniste général de l'État au titre de l'année 2017

Secrétariat général Direction des ressources humaines Sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires Bureau de la modernisation et de la gestion statutaires des corps de catégorie A	Fiche individuelle de proposition
---	--

Grade des architectes et urbanistes généraux de l'État (AUGE)

Au titre de l'année : 2017

Direction/service/unité :

Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Age au 01/01/2017 :
Corps / grade actuel :	Depuis le :
Service / unité :	Courriel :
Position administrative au 01/01/2017 :	

1- Modalités d'accès dans le corps actuel

(Cocher la case correspondante)

Type d'accès		Date	Type d'accès		Date
Concours externe	<input type="checkbox"/>		Examen professionnel	<input type="checkbox"/>	
Concours interne	<input type="checkbox"/>		Liste d'aptitude	<input type="checkbox"/>	
Détachement entrant	<input type="checkbox"/>		Titularisation directe	<input type="checkbox"/>	

2- Modalités d'accès au 2^{ème} niveau de grade

Type d'accès		Date	Type d'accès		Date
Concours	<input type="checkbox"/>		Intégration directe	<input type="checkbox"/>	
Examen professionnel	<input type="checkbox"/>		Détachement entrant	<input type="checkbox"/>	

3- Fonctions occupées depuis l'entrée dans le corps actuel

Date de début	Date de fin	Durée	Organisme d'affectation	Service	Poste occupé / fonctions exercées

4- Fonctions actuellement exercées

4-1 Description des fonctions et de leurs éventuelles évolutions pour les agents concernés par un processus de pré-positionnement (y compris transfert)

4-2 Positionnement hiérarchique

4-3 Responsabilité d'encadrement ou de projet

4-4 Éléments relatifs à l'environnement du poste

Validation de la rubrique fonctions exercées :

Nom/Prénom du chef de service :

Signature

5- Évaluation par un comité d'évaluation scientifique et technique de domaine ou comité d'évaluation scientifique des agents ayant une activité de recherche (CESAAR)

Oui (joindre avis du comité)		Si oui, lequel :
En cours		Date de l'évaluation :
Non		Qualification retenue :

6- Report des appréciations générales portées sur les comptes rendus d'entretien professionnel des 5 dernières années

2015 - intitulé du poste :

2014 - intitulé du poste :

2013 - intitulé du poste :

2012 - intitulé du poste :

2011 - intitulé du poste :

Certification du bureau des ressources humaines de proximité sur l'exactitude des éléments reportés	
Fait le :	Signature du responsable ressources humaines de proximité

7- Appréciation du chef de service sur le mérite à l'avancement

Rang de classement :/.....

Date :

Signature :

FICHE INDIVIDUELLE DE CARRIÈRE

<i>Secrétariat général Direction des ressources humaines Sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires Bureau de la modernisation et de la gestion statutaires des corps de catégorie A</i>	FICHE DE CARRIÈRE EN CATÉGORIE A
--	--

[NOM et Prénom]

Direction/Service/Unité :

1- Emplois supérieurs et catégories de fonctions occupés par l'architecte et urbaniste de l'État en chef, pris en compte pour l'éligibilité au GRAF du 15 décembre 2001 au 15 décembre 2016 :

1^{er} vivier

Date de début de l'occupation de l'emploi	Date de fin de l'occupation de l'emploi	Durée totale d'occupation de l'emploi (aa/mm/jj)	Ministère ou organisme	Service d'affectation	Poste occupé/ fonctions exercées	Position
TOTAL						

2- Fonctions d'un niveau particulièrement élevé de responsabilité occupées et catégories de fonctions occupés par l'architecte et urbaniste de l'État en chef, pris en compte pour l'éligibilité au GRAF du 15 décembre 2001 au 15 décembre 2016 :

2ème vivier

Date de début de l'occupation de l'emploi	Date de fin de l'occupation de l'emploi	Durée totale d'occupation de l'emploi (aa/mm/jj)	Ministère ou organisme	Service d'affectation	Poste occupé/ fonctions exercées	Position
TOTAL						

Certification du bureau des ressources humaines de proximité sur l'exactitude des éléments reportés	
Fait le :	Signature du responsable ressources humaines de proximité

« RECAPITULATIF PROPOSITIONS AUGÉ - 2017 »

Migt n°xxx	X	Directeur général d'administration centrale : xxxx	Harmonisateur désigné au chapitre 7 : xxx
-------------------	----------	---	--

Cocher la case correspondante et compléter le n° de la MIGT, la direction générale d'administration centrale concernée et pour l'harmonisateur, l'indication de son périmètre d'harmonisation.

N° de class.	Nom	Prénom	Né (e) le Age au 01/01/2017	Grade X ^{ème} éch Depuis le	Date d'entrée dans le corps	Années de service dans le corps	Années de service dans un service de l'état en tant qu'auec	Direction, service, bureau... Fonctions actuelles	Prop. Antérieure Rang classement
1/2	XXX	Aaa	jj/mm/aaaa x ans	AUE xème éch jj/mm/aaaa	Concours aaaa	Jj/mm/aaaa x ans		Ddi xxx /... Chargé de ...	2016 : 1/2
2/2	YYY	Bbb	jj/mm/aaaa x ans	AUE xème éch jj/mm/aaaa	Examen professionnel aaaa	Jj/mm/aaaa x ans		Dreal xxx /... Chef de ...	Néant

Signature
(Nom / Prénom / fonction / service)

11.1.3.6. Accès par la voie du tableau d'avancement au grade d'architecte et urbaniste général de l'État au titre de l'année 2017

**ACCÈS PAR VOIE DE TABLEAU D'AVANCEMENT
AU GRADE D'ARCHITECTE ET URBANISTE GÉNÉRAL DE L'ÉTAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2017**

Les conditions statutaires	<p>L'avancement au grade d'Architecte et Urbaniste général de l'Etat (AUGE) se fait au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le ministre ou l'autorité de rattachement.</p> <p>Sont proposables, les architectes et urbanistes de l'Etat en chef (AU EC) ayant atteint au moins le cinquième échelon de leur grade.</p> <p>Les agents proposables doivent :</p> <ul style="list-style-type: none">• Soit, (au titre du 1^{er} vivier) être détachés ou avoir été détachés pendant au moins huit années au cours des 15 années précédant l'établissement du tableau d'avancement, d'un ou plusieurs emplois supérieurs ou de direction à forte responsabilité : emplois à la décision du gouvernement, emplois fonctionnels des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics administratifs et des services administratifs placés sous l'autorité du secrétaire général du Conseil d'Etat et du secrétaire général de la Cour des comptes, culminant au moins à l'échelle lettre B ou emplois supérieurs au sein du secteur public de niveau comparable définis par arrêté ministériel. <p>Les services accomplis dans un échelon fonctionnel ou une classe fonctionnelle doté d'un indice au moins égal à l'échelle lettre B sont pris en compte pour le calcul des 8 années requises. Il en est de même pour les services accomplis dans une organisation internationale intergouvernementale ou auprès d'une administration d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État membre partie à l'accord sur l'Espace économique européen, sur des emplois de niveau équivalent sont également, sous réserve de l'agrément préalable du ministre chargé de la fonction publique, pris en compte pour le calcul des quatre années requises.</p> <ul style="list-style-type: none">• Soit, (au titre du 2^{ème} vivier) à l'exercice préalable, pendant 10 ans au cours des 15 dernières années précédant l'établissement du tableau d'avancement, en position d'activité ou de détachement dans le grade d'architecte et urbaniste de l'Etat en chef, dans un grade d'avancement d'un corps ou cadre d'emplois de niveau comparable à celui des architectes et urbanistes de l'Etat ou dans un cadre d'emploi de même niveau au sein des personnes morales de droit public, de fonctions supérieures d'un niveau particulièrement élevé de responsabilité, définies par arrêtés interministériels. <p>A noter d'une part, que les services accomplis dans les emplois mentionnés dans le 1^{er} vivier sont pris en compte pour le calcul des 10 années requises au titre du 2^{ème} vivier. Il est rappelé que les emplois et fonctions éligibles au titre des 2 viviers ne sont comptabilisés que lorsque l'agent détenait la qualité d'architecte et urbaniste de l'Etat en chef et exclusivement pour la période de référence de 15 ans fixée du 15 décembre 2001 au 15 décembre 2016, pour le tableau d'avancement 2017.</p>
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 ;• acquis de l'expérience professionnelle, niveau de compétence détenus par l'agent dans un domaine donné. <p>La promotion au grade d'AUGE n'implique pas de mobilité.</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. professionnels des agents doivent être examinés au regard des différents postes tenus (qualité du parcours) et de la qualité des résultats obtenus.
Les points de vigilance	<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 31/12/2017 ; - condition d'ancienneté de services liée aux fonctions occupées : à apprécier au plus tard au 15/12/16. • Cumul de l'ancienneté au titre des deux viviers : l'ancienneté comptabilisée au titre du vivier 2 peut être complétée par l'ancienneté au titre du vivier 1. La réciproque n'est pas possible. • Etablissement d'un seul tableau d'avancement mêlant et classant les éligibles au titre des 2 viviers.
Les textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> • Décret n°2004-474 du 2 juin 2004 modifié, portant statut du corps des architectes et urbanistes de l'Etat. • Arrêté interministériel du 7 mai 2013, portant application de l'article 11 du décret n°99-945 du 16 novembre 1999 portant statut particulier du corps des administrateurs civils. • Arrêté interministériel du 24 décembre 2014 fixant la liste des fonctions particulières aux administrations employant des architectes et urbanistes de l'Etat en application de l'article 14-1 du décret n°2004-474 du 2 juin 2004 modifié, portant statut du corps des architectes et urbanistes de l'Etat. • Fonctions permettant l'accès au grade à accès fonctionnel d'un corps ou cadre d'emplois de niveau comparable à celui des architectes et urbanistes de l'Etat.
Le nombre de postes et date d'effet	<p>Le nombre de postes au titre de l'année 2017 est à définir.</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus au grade d'AUGE à partir du 1^{er} janvier 2017 (TA au titre de l'année 2017), en tenant compte des conditions statutaires.</p>

Informations sur la précédente CAP du 12 juin 2015 au titre de 2014 :

Nombre de promouvables	6 agents
Nombre de proposés	6 agents
Nombre de postes offerts	5 postes
Nombre d'agents retenus	5 postes
Age moyen des agents retenus	57 ans et 11 mois

Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	01/03/2017
Date limite de réception par la DRH	05/04/2017
Date prévisible de la CAP nationale	Juin 2017

Processus de remontée des propositions de promotion :

<p>1 – Composition des dossiers de proposition</p> <p>1-1 Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation</p> <p>Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le 01/03/2017 au plus tard sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (MIGT, DAC ou responsable d'harmonisations désignés en paragraphe 7) dont ils relèvent.</p>
--

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- le tableau « récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant, 1^{er} et 2^{ème} viviers cumulés ;
- les fiches individuelles de proposition, établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé. **Les fonctions détaillées exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2011 à 2015) seront précisées, ainsi que les motifs qui justifient la proposition ;**
- les fiches de carrière des agents proposés ;
- les fiches de postes des agents proposés ;
- les organigrammes des services.

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « AUE_TA_AUGE_tableau_recapitulatif.pdf » pour le tableau de synthèse des propositions ;
- un fichier « AUE_TA_AUGE_Nom_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
- un fichier « AUE_TA_AUGE_Nom_Prénom_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

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

1-2 Dossiers à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-3

Les responsables d'harmonisation procéderont au classement des candidats relevant de leur périmètre, sans ex æquo, par ordre de mérite décroissant.

Les propositions de promotion feront l'objet d'un seul classement entre les 1^{er} et 2^{ème} viviers.

Leurs propositions seront transmises pour le **05/04/2017** au plus tard sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-3 précisés ci-dessous.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- le tableau « récapitulatif des propositions AUGE - 2017 » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant, 1^{er} et 2^{ème} viviers cumulés ;
- une lettre de transmission à la DRH du responsable d'harmonisation qui explique le classement proposé des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle de l'ordre de classement des propositions par rapport l'année antérieure ;
- les fiches individuelles de proposition ;
- les fiches de carrière des agents proposés ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services.

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « AUE_TA_AUGE_litre_proposition.pdf » pour la lettre motivant le classement ;
- un fichier « AUE_TA_AUGE_tableau_recapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions ;
- pour chaque agent proposé :
 - un fichier « AUE_TA_AUGE_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
 - un fichier « AUE_TA_AUGE_NOM_Prénom_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

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

Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-3	Responsable du pôle	Katia BOIRON katia.boiron@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 47
	Instructeur	Meddy LATCHIMY meddy.latchimy@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 79
DRH/CE	Chargée de mission pour les architectes et urbanistes de l'Etat	Mathieu GOURMELON mathieu.gourmelon@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 10 19

11.1.3.7. Fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination à l'échelon spécial au grade d'architecte et urbaniste général de l'État au titre de l'année 2017

<i>Secrétariat général Direction des ressources humaines Sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires Bureau de la modernisation et de la gestion statutaires des corps de catégorie A</i>	Fiche individuelle de proposition
---	---

Grade des architectes et urbanistes général de l'État – Echelon spécial (ES - AUGE)

Au titre de l'année : 2017

Direction/service/unité :

Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Age au 01/01/2017 :
Corps / grade actuel :	Depuis le :
Service / unité :	Courriel :
Position administrative au 01/01/2017 :	

1- Modalités d'accès dans le corps actuel

(cocher la case correspondante)

Type d'accès	Date	Type d'accès	Date
Concours externe		Détachement entrant	
Concours interne		Intégration directe	
Examen professionnel			

2- Fonctions occupées depuis l'entrée dans le corps actuel

Date de début	Date de fin	Durée	Organisme d'affectation	Service	Poste occupé / fonctions exercées

3- Fonctions actuellement exercées

3-1 Description des fonctions et de leurs éventuelles évolutions pour les agents concernés par un processus de pré-positionnement (y compris transfert)

3-2 Positionnement hiérarchique

3-3 Responsabilité d'encadrement

3-4 Eléments relatifs à l'environnement du poste

Validation de la rubrique fonctions exercées :

Nom/prénom du chef de service :

Signature

4- Évaluation par un comité d'évaluation scientifique et technique de domaine ou comité d'évaluation scientifique des agents ayant une activité de recherche (CESAAR)

Oui (joindre avis du comité)		Si oui, lequel :
En cours		Date de l'évaluation :
Non		Qualification retenue :

5- Report des appréciations générales portées sur les comptes rendus d'entretien professionnel des 5 dernières années

2015 - intitulé du poste :

2014 - intitulé du poste :

2013 - intitulé du poste :

2012 - intitulé du poste :

2011 - intitulé du poste :

Certification du bureau des ressources humaines de proximité sur l'exactitude des éléments reportés	
Fait le :	Signature du responsable ressources humaines de proximité

6- Appréciation du chef de service sur le mérite à l'avancement

Rang de classement :/.....

Date :

Signature :

« RECAPITULATIF PROPOSITIONS ES - AUGÉ - 2017 »

Migt n°xxx	X	Directeur général d'administration centrale : xxxx	Harmonisateur désigné au chapitre 7 : xxx
------------	---	--	---

Cocher la case correspondante et compléter le n° de la MIGT, la direction générale d'administration centrale concernée et pour l'harmonisateur, l'indication de son périmètre d'harmonisation.

Rappel des conditions statutaires :

Peuvent seuls être inscrits au tableau d'avancement pour l'accès à l'échelon spécial au grade d'architecte et urbaniste général de l'Etat, les architectes et urbanistes généraux de l'Etat ayant au moins quatre ans d'ancienneté au 5^{ème} échelon de leur grade ou ayant occupé pendant au moins deux ans, au cours des cinq années précédant l'établissement du tableau d'avancement, un emploi mentionné à l'article 25 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

N° de class.	Nom	Prénom	Né (e) le Age au 01/01/2017	Grade X ^{ème} éch Depuis le	Date d'entrée dans le corps et dans le grade	Années de service dans le corps	Années de service dans un service de l'état en tant qu'au	Direction, service, bureau... Fonctions actuelles	Prop. Antérieure Rang classement
1/2	XXX	Aaa	jj/mm/aaaa x ans	AUGE xème éch jj/mm/aaaa	Concours aaaa	Jj/mm/aaaa x ans		Ddi xxx /... Chargé de ...	2016 : 1/2
2/2	YYY	Bbb	jj/mm/aaaa x ans	AUGE xème éch jj/mm/aaaa	Examen professionnel aaaa	Jj/mm/aaaa x ans		Dreal xxx /... Chef de	Néant

Signature
(Nom / Prénom / fonction / service)

11.1.3.8. Accès par la voie du tableau d'avancement à l'échelon spécial du grade d'architecte et urbaniste général de l'État au titre de l'année 2017

**ACCÈS PAR VOIE DE TABLEAU D'AVANCEMENT A L'ÉCHELON SPÉCIAL
DU GRADE D'ARCHITECTE ET URBANISTE GÉNÉRAL DE L'ÉTAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2017**

Les conditions statutaires	<p>L'avancement à l'échelon spécial du grade d'Architecte et Urbaniste général de l'Etat (AUGE) se fait au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le ministre ou l'autorité de rattachement.</p> <p>Sont proposables les architectes et urbanistes généraux de l'Etat (AUGE) ayant au moins quatre ans d'ancienneté au cinquième échelon de leur grade ou ayant occupé pendant au moins deux ans, au cours des cinq dernières années précédant l'établissement du tableau d'avancement, un emploi mentionné à l'article 25 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.</p> <p>Au titre du tableau d'avancement 2017, l'éligibilité des agents est calculée au 31 décembre 2017 pour la condition d'ancienneté de quatre années au 5ème échelon du grade d'auge ou à l'occupation pendant deux années, au cours de la période de référence du 15 décembre 2011 au 15 décembre 2016, d'un emploi à la décision du gouvernement.</p>
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 ; • 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'AUGE n'implique pas de mobilité.</p> <p>Il est rappelé que l'âge ne doit pas être un élément discriminant. Les parcours professionnels des agents doivent être examinés au regard des différents postes tenus (qualité du parcours) et de la qualité des résultats obtenus.</p>
Les textes de référence	<p>Décret n°2004-474 du 2 juin 2004 modifié, portant statut du corps des architectes et urbanistes de l'Etat.</p>
Le nombre de postes et date d'effet	<p>Le nombre de promotions au titre de l'année 2017 est à définir.</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus à l'échelon spécial du grade d'AUGE à partir du 1^{er} janvier 2017 (TA au titre de l'année 2017), en tenant compte des conditions statutaires.</p>

Informations sur la CAP :

Nombre de promouvables	-
Nombre de proposés	-
Nombre de postes offerts	-
Nombre d'agents retenus	-
Age moyen des agents retenus	-

Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	01/03/2017
Date limite de réception par la DRH	05/04/2017
Date prévisible de la CAP nationale	Juin 2017

Processus de remontée des propositions de promotion :**1 – Composition des dossiers de proposition****1-1 Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation**

Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le **01/03/2017** au plus tard sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (MIGT, DAC ou responsable d'harmonisations désignés en chapitre 7) dont ils relèvent.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- le tableau « récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant ;
- les fiches individuelles de proposition, établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé. **Les fonctions détaillées exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2011 à 2015) seront précisées, ainsi que les motifs qui justifient la proposition ;**
- les fiches de poste pour les agents proposés ;
- les organigrammes des services.

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « AUE_TA_ESAUGE_tableau_recapitulatif.pdf » pour le tableau de synthèse des propositions ;
- un fichier « AUE_TA_ESAUGE_Nom_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
- un fichier « AUE_TA_ESAUGE_Nom_Prénom_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

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

1-2 Dossiers à constituer par les responsables d'harmonisation en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-3

Les responsables d'harmonisation procéderont au classement des candidats relevant de leur périmètre, sans ex æquo, par ordre de mérite décroissant.

Leurs propositions seront transmises pour le **05/04/2017** au plus tard sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-3 précisés ci-dessous.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- le tableau « récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant ;
- la lettre du responsable d'harmonisation qui motive le classement des agents ;
- les fiches individuelles de proposition ;
- les fiches de poste des agents proposés
- les organigrammes des services.

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « AUE_TA_ESAUGE_lettre_proposition.pdf » pour la lettre motivant le classement ;
- un fichier « AUE_TA_ESAUGE_tableau_recapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions ;
- pour chaque agent proposé :
 - un fichier « AUE_TA_ESAUGE_NOM_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
 - un fichier « AUE_TA_ESAUGE_NOM_Prénom_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

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

Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-3	Responsable du pôle	Katia BOIRON katia.boiron@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 47
	Instructeur	Meddy LATCHIMY meddy.latchimy@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 79
DRH/CE	Chargée de mission pour les architectes et urbanistes de l'Etat	Mathieu GOURMELON mathieu.gourmelon@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 10 19

11.1.4. Corps des chargés de recherche et des directeurs de recherche du développement durable

11.1.4.1. Accès au choix au grade de chargé de recherche du développement durable de 1ère classe au titre de l'année 2017

ACCÈS AU CHOIX AU GRADE DE CHARGÉ DE RECHERCHE DU DEVELOPPEMENT DURABLE DE 1ÈRE CLASSE AU TITRE DE L'ANNÉE 2017

Les conditions statutaires	Sont proposables : <ul style="list-style-type: none"> les chargés de recherche de 2ème classe justifiant de 4 années d'ancienneté au moins dans ce grade.
Les règles de gestion	Critères : <ul style="list-style-type: none"> Existence d'un projet scientifique avec une problématique de recherche claire et argumentée et des outils et méthodes pertinents ; Insertion dans le laboratoire ou l'unité de recherche Responsabilités d'ordre général prises dans l'unité d'affectation ; Activités de valorisation et de normalisation ; Participation éventuelle à l'enseignement ; Niveau et qualité de la production scientifique, notamment fin de mise en valeur des travaux de thèse et nouvelle génération de travaux. Les publications en 1^{er} auteur sont un plus ; Ouverture scientifique ; Capacité à conduire un projet de recherche dans une équipe ; Réussite de l'insertion dans le laboratoire ou l'unité.
Les textes de référence	Décret n°2014-1324 du 4 novembre 2014 portant statuts particuliers du corps des chargés de recherche du développement durable et du corps des directeurs de recherche du développement durable.
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 2017.

Informations sur la précédente commission d'évaluation tenue en 2015 au titre de 2016 :

Nb de promouvables	30 agents
Nb de candidatures	29 agents
Nb de postes offerts	22 postes
Nb d'agents retenus	22 agents
Age moyen des agents retenus	35 ans 8 mois

Les dates :

Saisine des agents par la DRH	date communiquée ultérieurement
Réception des accusés de réception par la DRH	date communiquée ultérieurement
Date limite de réception par la DRH	date communiquée ultérieurement
Date prévisible du comité d'évaluation	Du 07 au 10/11/2016

Processus de remontée des propositions de promotion :

Une circulaire « promotion » spécifique sera diffusée dans le courant du 1^{er} semestre 2016.
Les dossiers pris en compte seront ceux qui respecteront les critères statutaires **au 1^{er} janvier 2017**.

1- Composition des dossiers de candidature :

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

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

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

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

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

2- Forme de la décision :

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

Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-3	Responsable du pôle	Katia BOIRON katia.boiron@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 47
	Instructeur	Meddy LATCHIMY meddy.latchimy@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 79
DRH/CE	Chargée de mission encadrement pour les chercheurs	Sylvie RAMBEAU sylvie.rambeau@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 89

11.1.4.2. Accès au choix au grade de directeur de recherche du développement durable de 1ère classe au titre de l'année 2017

ACCÈS AU CHOIX AU GRADE DE DIRECTEUR DE RECHERCHE DU DEVELOPPEMENT DURABLE DE 1ÈRE CLASSE AU TITRE DE L'ANNÉE 2017

Les conditions statutaires	Sont proposables : <ul style="list-style-type: none"> • les directeurs de recherche de 2ème 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	Décret n°2014-1324 du 4 novembre 2014 portant statuts particuliers du corps des chargés de recherche du développement durable et du corps des directeurs de recherche du développement durable.
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 2017.

Informations sur la précédente commission d'évaluation tenue en 2015 au titre de 2016 :

Nb de promouvables	35 agents
Nb de candidatures	26 agents
Nb de postes offerts	11 postes
Nb d'agents retenus	11 agents
Age moyen des agents retenus	48 ans 11 mois

Les dates :

Saisine des agents par la DRH	date communiquée ultérieurement
Réception des accusés de réception par la DRH	date communiquée ultérieurement
Date limite de réception par la DRH	date communiquée ultérieurement
Date prévisible du comité d'évaluation	Du 07 au 10/11/2016

Processus de remontée des propositions de promotion :

Une circulaire « promotion » spécifique sera diffusée dans le courant du 1^{er} semestre 2016.

Les dossiers pris en compte seront ceux qui respecteront les critères statutaires **au 1^{er} janvier 2017.**

1- Composition des dossiers de candidature :

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

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

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

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

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

2- Forme de la décision :

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

Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-3	Responsable du pôle	Katia BOIRON katia.boiron@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 47
	Instructeur	Meddy LATCHIMY meddy.latchimy@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 79
DRH/CE	Chargé de mission encadrement pour les chercheurs	Sylvie RAMBEAU sylvie.rambeau@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 89

11.1.4.3. Accès au choix au grade de directeur de recherche du développement durable de classe exceptionnelle 1er échelon au titre de l'année 2017

**ACCÈS AU CHOIX AU GRADE
DE DIRECTEUR DE RECHERCHE DE CLASSE EXCEPTIONNELLE 1ER ÉCHELON
AU TITRE DE L'ANNÉE 2017**

Les conditions statutaires	Sont proposables : <ul style="list-style-type: none"> • les directeurs de recherche de 1ère classe qui justifient de 18 mois d'ancienneté au moins dans le 3ème 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	Décret n°2014-1324 du 4 novembre 2014 portant statuts particuliers du corps des chargés de recherche du développement durable et du corps des directeurs de recherche du développement durable.
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 2017.

Informations sur la précédente commission d'évaluation tenue en 2015 au titre de 2016 :

Nb de promouvables	38 agents
Nb de candidatures	18 agents
Nb de postes offerts	2 postes
Nb d'agents retenus	2 agents
Age moyen des agents retenus	58 ans 6 mois

Les dates :

Saisine des agents par la DRH	date communiquée ultérieurement
Réception des accusés de réception par la DRH	date communiquée ultérieurement
Date limite de réception par la DRH	date communiquée ultérieurement
Date prévisible du comité d'évaluation	Du 07 au 10/11/2016

Processus de remontée des propositions de promotion :

Une circulaire spécifique sera diffusée dans le courant du 1^{er} semestre 2016.

Les dossiers pris en compte seront ceux qui respecteront les critères statutaires **au 1^{er} janvier 2017**.

1- Composition des dossiers de candidature :

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

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

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

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

- Sous format papier à la Direction des Ressources Humaines, Sous-direction de la Modernisation et de la Gestion Statutaires - Bureau MGS1/Pôle MGS1-3 - Tour Pascal B - 92055 La Défense Cedex ;

- Sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-3 précisés ci-dessous.

2- Forme de la décision :

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

Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-3	Responsable du pôle	Katia BOIRON katia.boiron@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 47
	Instructeur	Meddy LATCHIMY meddy.latchimy@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 79
DRH/CE	Chargé de mission encadrement pour les chercheurs	Sylvie RAMBEAU sylvie.rambeau@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 89

11.1.4.4. Accès au choix au grade de directeur de recherche du développement durable de classe exceptionnelle 2ème échelon au titre de l'année 2017

ACCÈS AU CHOIX AU GRADE DE DIRECTEUR DE RECHERCHE DU DEVELOPPEMENT DURABLE DE CLASSE EXCEPTIONNELLE 2ÈME ÉCHELON AU TITRE DE L'ANNÉE 2017

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	Décret n°2014-1324 du 4 novembre 2014 portant statuts particuliers du corps des chargés de recherche du développement durable et du corps des directeurs de recherche du développement durable.
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 2017.

Informations sur la précédente commission d'évaluation tenue en 2015 au titre de 2016 :

Nb de promouvables	3 agents
Nb de candidatures	2 agents
Nb de postes offerts	1 poste
Nb d'agents retenus	1 agent
Age moyen des agents retenus	55 ans 6 mois

Les dates :

Saisine des agents par la DRH	date communiquée ultérieurement
Réception des accusés de réception par la DRH	date communiquée ultérieurement
Date limite de réception par la DRH	date communiquée ultérieurement
Date prévisible du comité d'évaluation	Du 07 au 10/11/2016

Processus de remontée des propositions de promotion :

Une circulaire spécifique sera diffusée dans le courant du 1^{er} semestre 2016.

Les dossiers pris en compte seront ceux qui respecteront les critères statutaires **au 1^{er} janvier 2017**.

1- Composition des dossiers de candidature :

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

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

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

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

- Sous format papier à la Direction des Ressources Humaines, Sous-direction de la Modernisation et de la Gestion Statutaires - Bureau MGS1/Pôle MGS1-3 - Tour Pascal B - 92055 La Défense Cedex ;

- Sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-3 précisés ci-dessous.

2- Forme de la décision :

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

Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-3	Responsable du pôle	Katia BOIRON katia.boiron@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 47
	Instructeur	Meddy LATCHIMY meddy.latchimy@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 79
DRH/CE	Chargé de mission encadrement pour les chercheurs	Sylvie RAMBEAU sylvie.rambeau@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 89

11.2. DRH/MGS/MGS2

11.2.1. Corps des techniciens supérieurs du développement durable

11.2.1.1. Liste d'aptitude 2017 pour l'accès au grade de technicien supérieur du développement durable (TSDD)

LISTE D'APTITUDE 2017 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 2017, il conviendra de retenir le 31 décembre 2017.

Les conditions statutaires	La liste d'aptitude est ouverte aux chefs d'équipe d'exploitation, aux chefs d'équipe principaux d'exploitation, aux experts techniques principaux des services techniques, aux dessinateurs chef de groupe de 2e et 1re classe, aux adjoints techniques principaux de 2e et 1re classe relevant du ministre chargé du développement durable, aux syndicats des gens de mer principaux de 2e et 1re classe spécialité « navigation et sécurité », justifiant d'au moins neuf années de services publics au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les promotions interviennent.
Les textes de référence	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié notamment par le décret 2014-75 du 29 janvier 2014 Décret n° 2012-1064 du 18 septembre 2012
Les règles de gestion	<p>Le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT Outer-Mer, 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>Les appréciations générales des 3 dernières années seront reportées dans le rapport de proposition du chef de service (PM 140).</p> <p>L'accès au corps des TSDD par liste d'aptitude s'inscrit dans une logique de déroulement de parcours professionnel en catégorie B, avec au minimum la nécessité de tenir un poste.</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 la précédente CAP au titre de 2015 :

Nombre de promouvables	4615	* 28 TG, 9 EEI et 1 NSMG
Nombre de proposés	183	
Nombre de postes offerts	38	
Nombre de promus	38	
Age moyen des promus	56 ans	
Ancienneté moyenne dans le grade détenu	8A 9M 28J	
Ancienneté moyenne dans le corps d'origine	18A 7M 28J	
Ancienneté moyenne des services publics	31A	

Les dates :

Date limite de réception par les harmonisateurs	30 décembre 2016
Date limite de réception des propositions harmonisées par le bureau SG/DRH/MGS2	27 janvier 2017
Date prévisible de la pré CAP	Mai 2017
Date prévisible de la CAP nationale	Juin 2017

Les documents à fournir :

<p><u>Pour les harmonisateurs :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- PM 140 des agents proposés accompagné d'un CV ou tout autre document établi par l'agent permettant d'identifier rapidement les différents postes occupés et les missions essentielles exercées.- PM 130 accompagné du compte-rendu de concertation <p><u>Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- PM 140 des agents classés par les harmonisateurs accompagné d'un CV ou tout autre document établi par l'agent permettant d'identifier rapidement les différents postes occupés et les missions essentielles exercées.- Tableau des propositions de promotion harmonisées accompagné :<ul style="list-style-type: none">• 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.

Les contacts :**Adresse mail :** propositions-promotions-tsdd-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

Bureau	MGS2	Cheffe du pôle RH des personnels de catégorie B	Emilie AMARANTO	Tél.	01 40 81 61 83
Bureau	MGS2	Adjoint à la cheffe du pôle RH des personnels de catégorie B	Bruno THEBAUX	Tél.	01 40 81 61 92
Bureau	CE1	Chargée de mission des TSDDD	Cendrine LABELLE	Tél.	01 40 81 61 44

11.2.1.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de technicien supérieur principal du développement durable (TSPDD), promotion classique

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 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 2017, il conviendra de retenir le 31 décembre 2017.

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade de TSPDD par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les TSDD ayant au moins atteint le 7ème 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 promotions interviennent.
Les textes de référence	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié notamment par le décret n° 2014-75 du 29 janvier 2014 Décret n° 2012-1064 du 18 septembre 2012 modifié
Les règles de gestion	Le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT Outer-Mer, 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 ; • 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).</p>

Les informations sur la précédente CAP au titre de 2015 (hors TRGS à l'exception du nombre de promouvables) :

Nombre de promouvables	708	* 2 TG, 55 EEI et 5 NSMG
Nombre de proposés	163	
Nombre de postes offerts	62*	
Nombre de promus	62*	
Age moyen des promus	48 ans	
Ancienneté moyenne dans le grade	15A 07M 29J	
Ancienneté moyenne dans le corps de cat. B	15A 07M 29J	

Les dates :

Date limite de réception des propositions par les harmonisateurs	30 septembre 2016
Date limite de transmission des propositions harmonisées le bureau SG/DRH/MGS2	28 octobre 2016
Date prévisible de la pré-CAP	1 ^{er} trimestre 2017
Date prévisible de la CAP nationale	1 ^{er} trimestre 2017

Les documents à fournir:

Pour les harmonisateurs :

- PM 140 des agents proposés accompagné d'un CV ou tout autre document établi par l'agent permettant d'identifier rapidement les différents postes occupés et les missions essentielles exercées.
- PM 130 accompagné du compte-rendu de concertation

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140 des agents classés par les harmonisateurs accompagné d'un CV ou tout autre document établi par l'agent permettant d'identifier rapidement les différents postes occupés et les missions essentielles exercées.
- 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.

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-tsdd-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

Bureau	MGS2	Cheffe du pôle RH des personnels de catégorie B	Emilie AMARANTO	Tél.	01 40 81 61 83
Bureau	MGS2	Adjoint à la cheffe du pôle RH des personnels de catégories B	Bruno THEBAUX	Tél.	01 40 81 61 92
Bureau	CE1	Chargée de mission des TSDD	Cendrine LABELLE	Tél.	01 40 81 61 44

Point de vigilance :

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

11.2.1.3. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de technicien supérieur principal du développement durable (TSPDD), promotion TRGS

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 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 2017, il conviendra de retenir le 31 décembre 2017.

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade de TSPDD par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les TSDD ayant au moins atteint le 7e 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 promotions interviennent.
Les textes de référence	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié notamment par le décret n°2014-75 du 29 janvier 2014 Décret n° 2012-1064 du 18 septembre 2012 modifié
Les règles de gestion	La promotion des TSDD retraits 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 2017 et le 30 juin 2018. 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 2015 :

Nombre de promus	5*	* 0 TG, 5 EEI et 0 NSMG
-------------------------	----	-------------------------

Les dates :

Date limite de réception des propositions par les harmonisateurs	30 septembre 2016
Date limite de transmission des propositions harmonisées par le bureau SG/DRH/MGS2	28 octobre 2016
Date prévisible de la pré-CAP	1 ^{er} trimestre 2017
Date prévisible de la CAP nationale	1 ^{er} trimestre 2017

Les documents à fournir:

Pour les harmonisateurs :

- PM 140 des agents proposés accompagné d'un CV ou tout autre document établi par l'agent permettant d'identifier rapidement les différents postes occupés et les missions essentielles exercées.
- PM 130 accompagné du compte-rendu de concertation

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140 des agents classés par les harmonisateurs accompagné d'un CV ou tout autre document établi par l'agent permettant d'identifier rapidement les différents postes occupés et les missions essentielles exercées.
- 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.

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-tsdd-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

Bureau	MGS2	Cheffe du pôle RH des personnels de catégorie B	Emilie AMARANTO	Tél.	01 40 81 61 83
Bureau	MGS2	Adjoint à la cheffe du pôle RH des personnels de catégorie B	Bruno THEBAUX	Tél.	01 40 81 61 92
Bureau	CE1	Chargée de mission des TSDD	Cendrine LABELLE	Tél.	01 40 81 61 44

Point de vigilance :

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

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER

MINISTÈRE DU LOGEMENT
ET DE L'HABITAT DURABLE

Secrétariat général

Lieu, le

Direction des ressources humaines

Madame / Monsieur Prénom Nom

Sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires

*Bureau de la modernisation et de la gestion statutaires des
corps de catégorie B et C*

Engagement à partir en retraite

Je, soussigné _____, m'engage, sous réserve d'être promu au grade de technicien supérieur principal du développement durable dans le cadre des retraitables en 2017, à partir à la retraite le **jj/mm/aaaa**.

A cette date, j'atteindrai l'âge de **aa** ans et **m** mois, avec une durée d'assurance escomptée de **ttt** trimestres tous régimes confondus.

La durée du contrat de fin de carrière serait ainsi de **a** années.

Cet engagement est pris en toute connaissance des textes relatifs aux retraites applicables à ce jour, notamment :

- l'âge minimum de départ en retraite d'un fonctionnaire de catégorie sédentaire, est de **aa** ans pour ma génération (**année de naissance**),
- et la durée d'assurance exigée pour bénéficier d'une retraite à taux plein, est de **tt** trimestres.

Signature de l'agent

11.2.1.4. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de technicien supérieur en chef du développement durable (TSCDD), promotion classique

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 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 2017, il conviendra de retenir le 31 décembre 2017.

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade de TSCDD par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les TSPDD ayant au moins atteint le 7e 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 promotions interviennent.
Les textes de références	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié notamment le décret n° 2014-75 du 29 janvier 2014 Décret n° 2012-1064 du 18 septembre 2012 modifié
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 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 Outre-Mer, 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).</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 2015 (hors TRGS à l'exception du nombre de promouvables) :

Nombre de promouvables	2610	* 100 TG, 66 EEI et 5 NSMG
Nombre de proposés	341	
Nombre de postes offerts	171*	
Nombre de promus	171*	
Age moyen des promus	50 ans	
Ancienneté moyenne dans le grade	10A 06M 29J	
Ancienneté moyenne dans le corps de cat. B	17A 06M 29J	

Les dates :

Date limite de réception des propositions par les harmonisateurs	30 septembre 2016
Date limite de transmission des propositions harmonisées par le bureau SG/DRH/MGS2	28 octobre 2016
Date prévisible de la pré-CAP	1 ^{er} trimestre 2017
Date prévisible de la CAP nationale	1 ^{er} trimestre 2017

Les documents à fournir :

<p><u>Pour les harmonisateurs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - PM 140 des agents proposés - PM 130 accompagné du compte-rendu de concertation <p><u>Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - PM 140 des agents classés par les harmonisateurs - Tableau des propositions de promotion harmonisées accompagné : <ul style="list-style-type: none"> • 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.
--

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-tsdd-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

Bureau	MGS2	Cheffe du pôle RH des personnels de catégorie B	Emilie AMARANTO	Tél.	01 40 81 61 83
Bureau	MGS2	Adjoint à la cheffe du pôle RH des personnels de catégorie B	Bruno THEBAUX	Tél.	01 40 81 61 92
Bureau	CE1	Chargée de mission des TSDD	Cendrine LABELLE	Tél.	01 40 81 61 44

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 MEEM, d'un autre département ministériel, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière. Il en va de même pour les anciens agents de France Télécom ou de La Poste et pour les anciens militaires dès lors qu'ils relevaient de la catégorie B.

- 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 ex CTPE. A titre d'exemple, pour la campagne de promotion 2017, un TSPDD recruté TSE le 1er septembre 2007 peut prétendre à l'inscription sur le TA 2017 : 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.

11.2.1.5. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de technicien supérieur en chef du développement durable (TSCDD), promotion TRGS

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 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 2017, il conviendra de retenir le 31 décembre 2017.

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade de TSCDD par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les TSPDD ayant au moins atteint le 7e 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 promotions interviennent.
Les textes de références	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié notamment par le décret n° 2014-75 du 29 janvier 2014 Décret n° 2012-1064 du 18 septembre 2012 modifié
Les règles de gestion	La promotion des TSPDD retraitables dans le 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 2017 et le 30 juin 2018. 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 2015 :

Nombre de promus	52*	* 28 TG, 24 EEI et 0 NSMG
-------------------------	-----	---------------------------

Les dates :

Date limite de réception des propositions par les harmonisateurs	30 septembre 2016
Date limite de transmission des propositions harmonisées par le bureau SG/DRH/MGS2	28 octobre 2016
Date prévisible de la pré-CAP	1 ^{er} trimestre 2017
Date prévisible de la CAP nationale	1 ^{er} trimestre 2017

Les documents à fournir :

Pour les harmonisateurs :

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

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140 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.

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-tsdd-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

Bureau	MGS2	Cheffe du pôle RH des personnels de catégorie B	Emilie AMARANTO	Tél.	01 40 81 61 83
Bureau	MGS2	Adjoint à la cheffe de pôle RH des personnels de catégorie B	Bruno THEBAUX	Tél.	01 40 81 61 92
Bureau	CE1	Chargée de mission des TSDD	Cendrine LABELLE	Tél.	01 40 81 61 44

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER

MINISTÈRE DU LOGEMENT
ET DE L'HABITAT DURABLE

Secrétariat général

Lieu, le

Direction des ressources humaines

Madame / Monsieur Prénom Nom

Sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires

Bureau de la modernisation et de la gestion statutaires des
corps de catégorie B et C

Engagement à partir en retraite

Je, soussigné _____, m'engage, sous réserve d'être promu au grade de technicien supérieur en chef du développement durable dans le cadre des retraits en 2017, à partir à la retraite le **jj/mm/aaaa**.

A cette date, j'atteindrai l'âge de **aa** ans et **m** mois, avec une durée d'assurance escomptée de **ttt** trimestres tous régimes confondus.

La durée du contrat de fin de carrière serait ainsi de **a** années.

Cet engagement est pris en toute connaissance des textes relatifs aux retraites applicables à ce jour, notamment :

- l'âge minimum de départ en retraite d'un fonctionnaire de catégorie sédentaire, est de **aa** ans pour ma génération (**année de naissance**),
- et la durée d'assurance exigée pour bénéficier d'une retraite à taux plein, est de **tt** trimestres.

Signature de l'agent

11.2.2. Corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable

11.2.2.1. Liste d'aptitude 2017 pour l'accès au grade de secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe normale

LISTE D'APTITUDE 2017 POUR L'ACCES AU GRADE DE SECRETAIRE D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE DU DEVELOPPEMENT DURABLE DE CLASSE NORMALE (SACDD)

Les critères :

Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion. Pour l'exercice 2017, il conviendra de retenir le 31 décembre 2017.

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 promotions interviennent.
Les textes de référence	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié notamment par le décret 2014-75 du 29 janvier 2014 Décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012
Les règles de gestion	<p>La liste d'aptitude concerne les adjoints administratifs des administrations de l'État et les syndicats 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 5 et échelle 6 : AAPAE de 2^e et 1^e classe, SGMP de 2^e et 1^e classe).</p> <p>Le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT Outre-Mer, 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>Les appréciations générales des 3 dernières années seront reportées dans le rapport de proposition du chef de service (PM 104).</p> <p>L'accès au corps des SACDD par liste d'aptitude s'inscrit dans une logique de déroulement de parcours professionnel en catégorie B, avec au minimum la nécessité de tenir un poste.</p>

Les informations sur la précédente CAP au titre de 2015 :

Nombre de promouvables	8647
Nombre de proposés	159
Nombre de postes offerts	40
Nombre de promus	40
Age moyen des promus	56 ans
Ancienneté moyenne dans le grade détenu	8A 9M 28J
Ancienneté moyenne dans le corps d'origine	25A 6M 28J
Ancienneté moyenne dans les services publics	35 A

Les dates :

Date limite de réception par la DRH	30 décembre 2016
Date limite de transmission des propositions harmonisées	27 janvier 2017
Date prévisible de la pré CAP	Mai 2017
Date prévisible de la CAP nationale	Juin 2017

Les documents à fournir :Pour les harmonisateurs :

- PM 140 des agents proposés accompagné d'un CV ou tout autre document établi par l'agent permettant d'identifier rapidement les différents postes occupés et les missions essentielles exercées
- PM 130 accompagné du compte-rendu de concertation

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140 des agents classés par les harmonisateurs accompagné d'un CV ou tout autre document établi par l'agent permettant d'identifier rapidement les différents postes occupés et les missions essentielles exercées.
- 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.

Les contacts :**Adresse mail :** propositions-promotions-sacdd-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

Bureau	MGS2	Cheffe du pôle RH des personnels de catégorie B	Emilie AMARANTO	Tél.	01 40 81 61 83
Bureau	MGS2	Instructrice RH pour le corps des SACDD	Fata-Hamma NIANGADO	Tél.	01 40 81 17 27
Bureau	CE1	Chargée de mission des SACDD	Christine GARCIA	Tél.	01 40 81 20 22

11.2.2.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 POUR L'ACCES AU GRADE DE
SECRETARE D'ADMINISTRATION ET DE CONTROLE DU DEVELOPPEMENT DURABLE DE CLASSE
SUPERIEURE (SACDD CS)**

Les critères :

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

Pour l'exercice 2017, il conviendra de retenir le 31 décembre 2017.

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 au moins le 7 ^e 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 promotions interviennent.
Les textes de références	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié notamment par le décret n° 2014-75 du 29 janvier 2014 Décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012 modifié
Les règles de gestion	Le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT Outre-Mer, 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. <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).</p>

Les informations de la précédente CAP au titre de 2016 :

Nombre de promouvables	1512	* 119 AG et 11 CTT
Nombre de proposés	302	
Nombre de postes offerts	130*	
Nombre de promus	130*	
Age moyen des promus	51 ans	
Ancienneté moyenne dans le corps et/ou la catégorie B	12A 04M 18J	
Ancienneté moyenne dans les services publics	24A	

Les dates :

Date limite de réception des propositions par les harmonisateurs	30 septembre 2016
Date limite de transmission des propositions harmonisées par le bureau SG/DRH/MGS2	28 octobre 2016
Date prévisible de la pré-CAP	1 ^{er} trimestre 2017
Date prévisible de la CAP nationale	1 ^{er} trimestre 2017

Les documents à fournir :Pour les harmonisateurs :

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

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140 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.

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-sacdd-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

Bureau	MGS2	Cheffe du pôle RH des personnels de catégorie B	Emilie AMARANTO	Tél.	01 40 81 61 83
Bureau	MGS2	Instructrice RH pour le corps des SACDD	Fata-Hamma NIANGADO	Tél.	01 40 81 17 27
Bureau	CE1	Chargée de mission des SACDD	Christine GARCIA	Tél.	01 40 81 20 22

Point de vigilance :

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

11.2.2.3. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe exceptionnelle

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 POUR L'ACCES AU GRADE DE
SECRETARE ADMINISTRATION ET DE CONTROLE DU DEVELOPPEMENT DURABLE DE CLASSE
EXCEPTIONNELLE (SACDD CE)**

Les critères :

Les critères, qu'ils soient statutaires ou de gestion, sont appréciés au 31 décembre de l'année de promotion. Pour l'exercice 2017, il conviendra de retenir le 31 décembre 2017.

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade de SACDD de classe exceptionnelle par voie d'inscription sur tableau d'avancement, les SACDD de classe supérieure ayant au moins atteint 7e 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 promotions interviennent.
Les textes de référence	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié notamment par le décret 2014-75 du 29 janvier 2014 Décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012 modifié
Les règles de gestion	<p>Les SACDD de classe supérieure proposées 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 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 Outre-Mer, 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 résultats des évaluations annuelles.</p> <p>Les appréciations générales des 5 dernières années et la nature des élargissements de poste le cas échéant seront reportées dans le rapport de proposition du chef de service (PM 140).</p>

Les informations sur la précédente CAP au titre de 2016 :

Nombre de promouvables	1305	* 81 AG et 11CTT
Nombre de proposés	157	
Nombre de postes offerts	92*	
Nombre de promus	92*	
Age moyen des promus	56 ans	
Ancienneté moyenne dans le grade	9A 10M 29J	
Ancienneté moyenne dans le corps et/ou la catégorie B	22A 05M 22J	

Les dates :	
Date limite de réception des propositions par les harmonisateurs	30 septembre 2016
Date limite de transmission des propositions harmonisées par le bureau SG/DRH/MGS2	28 octobre 2016
Date prévisible de la pré-CAP	1 ^{er} trimestre 2017
Date prévisible de la CAP nationale	1 ^{er} trimestre 2017

Les documents à fournir:

Pour les harmonisateurs :

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

Pour le bureau SG/DRH/MGS2 :

- PM 140 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.

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-sacdd-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

Bureau	MGS2	Cheffe du pôle RH des personnels de catégorie B	Emilie AMARANTO	Tél.	01 40 81 61 83
Bureau	MGS2	Instructrice RH pour le corps des SACDD	Fata-Hamma NIANGADO	Tél.	01 40 81 17 27
Bureau	CE1	Chargée de mission des SACDD	Christine GARCIA	Tél.	01 40 81 20 22

Point de vigilance :

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

11.2.3. Corps des assistants de service social

11.2.3.1. Tableau d'avancement 2017 au grade d'assistant principal de service social

TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 POUR L'ACCES AU GRADE D'ASSISTANT PRINCIPAL DE SERVICE SOCIAL (ASSP)

Les critères :

Les conditions statutaires	Peuvent être promus au grade d'assistant principal de service social, au choix, par voie d'inscription à un tableau d'avancement, les assistants de service social ayant atteint au moins le 5e échelon de leur grade et justifiant au moins de quatre ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre 2017.
Les textes de référence	Décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié Décret n°2012-1098 du 28 septembre 2012, notamment son article 19
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. Les deux derniers 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 dans le rapport de proposition du chef de service (PM 140).

Les informations sur la précédente CAP au titre de 2015 :

Nombre de promouvables	50
Nombre de proposés	21
Nombre de postes offerts	5
Nombre de promus	5
Age moyen des promus	46 ans
Ancienneté moyenne dans le 1^{er} grade de la catégorie B	21A 2M 27J

Les dates :

Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	30 juin 2016
Date prévisible de la CAP nationale	6 octobre 2016

Les documents à fournir:

- PM 140 des agents proposés
- PM 130 (tableau de propositions)

Les contacts :

Adresse mail : mgs2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

Bureau	MGS2	Cheffe du pôle RH des personnels de catégorie B	Emilie AMARANTO	Tél.	01 40 81 61 83
Bureau	MGS2	Instructrice RH pour le corps des ASS	Fata-Hamma NIANGADO	Tél.	01 40 81 17 27

11.2.4. Documents communs à compléter pour les propositions des agents de catégorie B

PROPOSITIONS D'AVANCEMENT – IMPRIME PM 130

- Corps des SACDD AG TSDD TG ASS Liste d'aptitude 2017
 CTT EEI NSMG Tableau d'avancement 2017 (2^{ème} niveau de grade)
 Tableau d'avancement 2017 (3^{ème} niveau de grade)

Classement service d'affectation	Service d'affectation	Nom	Prénom	Date de naissance	Ancienneté services publics au 31/12/17 (y compris hors MEDDE) (1)	Corps d'origine (1)	Date d'entrée corps (avant éventuelle fusion)	Grade	Date d'entrée grade	Mode d'accès dans le grade (2)	Echelon	Date dans l'échelon	Fonctions	Date fonctions actuelles

(1) Pour la LA uniquement

(2) CP, LA, CI, CE, TA, EP, ACO (accueillis sur corps), TI (titularisation PNT), sur titre

Date de la concertation avec les OS :

DOSSIER DE PROPOSITION – IMPRIME PM 140 (cet imprimé doit être daté et signé par la chef de service)

Corps des SACDD

AG
 CTT

TSDD

TG
 EEI
 NSMG

ASS

Nom :
Prénom :
Date naissance :
Date entrée dans corps (avant éventuelle fusion) :
Grade et date d'accès :
Echelon et date :
Mode d'accès dans le grade :

Service :
Département :
Harmonisateur :

Liste d'aptitude 2017
 Tableau d'avancement 2017 (2^{ème} niveau de grade)
 Tableau d'avancement 2017 (3^{ème} niveau de grade)

Concours Pro	CE	CI	Exa Pro	TA	Accueil corps	sur titre	LA	Titularisation PNT
-----------------	----	----	------------	----	------------------	--------------	----	-----------------------

<p>Itinéraire professionnel par ordre chronologique (périodes de réf./services/postes tenus/)</p>	<p>Appréciations générales (report des comptes-rendus d'entretien professionnel)</p>
<p>Intitulé précis / nature du poste actuellement tenu</p>	
<p>Indicateurs qualifiant le poste actuellement tenu (descriptif précis des activités, éléments quantitatifs-actes d'urbanisme, chiffre d'affaires..., projets significatifs...)</p>	<p>Rapport de proposition</p>
<p>Indicateurs de la réussite de l'agent sur son poste actuel (appréciation des compétences et ressources de l'agent)</p>	

TABLEAU DES PROPOSITIONS DE PROMOTIONS HARMONISEES (ce tableau doit être adressé au bureau MGS2 exclusivement sous format excel ou calc)

Harmonisateur :

Corps des SACDD

AG

TSDD

TG

ASS

CTT

EEI

NSMG

Liste d'aptitude 2017

Tableau d'avancement 2017 (2^{ème} niveau de grade)

Tableau d'avancement 2017 (3^{ème} niveau de grade)

Classement Harmonisateur (du n°1 aux n° x ainsi que les non-classés)	Service d'affectation	Classement service d'affectation (3)	Nom	Prénom	Date de naissance	Ancienneté services publics au 31/12/17 (y compris hors MEDDE) (1)	Corps d'origine (1)	Date d'entrée corps (avant éventuelle fusion)	Grade	Date d'entrée grade	Mode d'accès dans le grade (2)	Echelon	Date dans l'échelon	Fonctions	Date fonctions actuelles	Harmonisateur année antérieure	Classement année antérieure après harmonisation	Observations

(1) Pour la LA uniquement
 (2) CP, LA, CI, CE, TA, EP, ACO (accueillis sur corps), TI (titularisation PNT), sur titre
 (3) Classement de l'agent sur le nombre total d'agents proposés par le service (ex. : 1/5)

11.2.5. Corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat

11.2.5.1. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'adjoint administratif des administrations de l'État de 1ère classe

TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1^{ère} CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT (AAAE1)

Les critères :

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade d'AAAE de 1 ^{ère} classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les AA AE de 2 ^{ème} classe ayant atteint le 5 ^{ème} échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade au 31 décembre 2017.
Le texte de référence	Art 13-I-2° du décret n° 2006-1760 du 23/12/2006 modifié
Les règles de gestion	Qualités développées et implication dans l'exercice des fonctions La CAP nationale veillera à respecter, dans la mesure du possible, le classement issu des CAP locales.

Les informations sur la CAP au titre de 2015 :

Nombre de promouvables	190
Nombre de proposés	82
Nombre de postes offerts	34
Nombre de promus	34
Age moyen des promus	50 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	17a 6m 25j

Les dates :

Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	30/06/2016
Date prévisible de la Pré CAP	01/12/2016
Date prévisible de la CAP nationale	14 et 15 /12/2016

Les documents à fournir :

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

- La liste des agents promouvables remplissant les conditions au 31/12/2017 ;
- La liste des agents proposés et retenus par la CAP locale, quel que soit leur service d'origine, par ordre de mérite, sans ex æquo.

L'envoi des listes signées (fichiers pdf) par le président de la CAP locale devra être doublé par l'envoi des listes sous format excel ou word (envois par courriel). Le procès verbal de la CAP locale signé, indiquant clairement la liste sur laquelle la commission s'est prononcée et le résultat des votes, sera annexé à cet envoi. Ce PV ne doit pas être un simple relevé de décisions mais un compte rendu de l'intégralité des débats et des travaux de la CAP locale.

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

Les services n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un état néant au bureau SG/DRH/MGS2.

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-categorie-c-et-environnement-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

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

Notion de services effectifs dans un corps ou un grade : Ne peuvent être pris en compte que les services effectués par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire en position d'activité. Les périodes accomplies en position de détachement sont donc exclues. Celles accomplies à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

11.2.5.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal des administrations de l'État de 2^{ème} classe

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL
DE 2^{ème} CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT (AAPAE2)**

Les critères :

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade d'AAPAE de 2 ^{ème} classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les AAAE de 1 ^{ère} classe ayant atteint le 5 ^{ème} échelon et comptant au moins 6 ans de services effectifs dans ce grade au 31 décembre 2017.
Le texte de référence	Art 14-I du décret n° 2006-1760 du 23/12/2006 modifié
Les règles de gestion	10 ans d'ancienneté dans les services publics au 31 décembre 2017 Qualités développées et implication dans l'exercice des fonctions La CAP nationale veillera à respecter, dans la mesure du possible, le classement issu des CAP locales.

Les informations sur la CAP au titre de 2015 :

Nombre de promouvables	1369
Nombre de proposés	352
Nombre de postes offerts	190
Nombre de promus	190
Age moyen des promus	46 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	14a 4m 24j

Les dates :

Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	30/06/2016
Date prévisible de la Pré CAP	01/12/2016
Date prévisible de la CAP nationale	14 et 15/12/2016

Les documents à fournir :

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

- La liste des agents promouvables remplissant les conditions au 31/12/2017 ;
- La liste des agents proposés et retenus par la CAP locale, quel que soit leur service d'origine, par ordre de mérite, sans ex æquo.

L'envoi des listes signées (fichiers pdf) par le président de la CAP locale devra être doublé par l'envoi des listes sous format excel ou word (envois par courriel). Le procès verbal de la CAP locale signé, indiquant clairement la liste sur laquelle la commission s'est prononcée et le résultat des votes, sera annexé à cet envoi. Ce PV ne doit pas être un simple relevé de décisions mais un compte rendu de l'intégralité des débats et des travaux de la CAP locale.

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

Les services n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un état néant au bureau SG/DRH/MGS2.

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-categorie-c-et-environnement-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

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

Notion de services effectifs dans un corps ou un grade : Ne peuvent être pris en compte que les services effectués par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire en position d'activité. Les périodes accomplies en position de détachement sont donc exclues. Celles accomplies à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

11.2.5.3. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal des administrations de l'État de 1^{ère} classe

TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1^{ère} CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT (AAPAE1)

Les critères :

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade d'AAPAE de 1 ^{ère} classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les AAPAE de 2 ^{ème} classe justifiant d'au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade au 31 décembre 2017.
Le texte de référence	Art 14-II du décret n° 2006-1760 du 23/12/2006 modifié
Les règles de gestion	Qualités développées et implication dans l'exercice des fonctions La CAP nationale veillera à respecter, dans la mesure du possible, le classement issu des CAP locales.

Les informations sur la CAP au titre de 2015 :

Nombre de promouvables	1643
Nombre de proposés	482
Nombre de postes offerts	373
Nombre de promus	373
Age moyen des promus	54 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	8a 10m 29j

Les dates :

Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	30/06/2016
Date prévisible de la Pré CAP	01/12/2016
Date prévisible de la CAP nationale	14 et 15/12/2016

Les documents à fournir :

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

- La liste des agents promouvables remplissant les conditions au 31/12/2017 ;
- La liste des agents proposés et retenus par la CAP locale, quel que soit leur service d'origine, par ordre de mérite, sans ex æquo.

L'envoi des listes signées (fichiers pdf) par le président de la CAP locale devra être doublé par l'envoi des listes sous format excel ou word (envois par courriel). Le procès verbal de la CAP locale signé, indiquant clairement la liste sur laquelle la commission s'est prononcée et le résultat des votes, sera annexé à cet envoi. Ce PV ne doit pas être un simple relevé de décisions mais un compte rendu de l'intégralité des débats et des travaux de la CAP locale.

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

Les services n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un état néant au bureau SG/DRH/MGS2.

Les contacts :**Adresse mail :** propositions-promotions-categorie-c-et-environnement-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

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

Notion de services effectifs dans un corps ou un grade : Ne peuvent être pris en compte que les services effectués par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire en position d'activité. Les périodes accomplies en position de détachement sont donc exclues. Celles accomplies à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

NOTA : Pour le passage de l'échelle 5 à l'échelle 6, 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 2017.

11.2.6. Corps des dessinateurs

11.2.6.1. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de dessinateur chef de groupe de 2^{ème} classe

TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE DESSINATEUR CHEF DE GROUPE DE 2^{ème} CLASSE au titre de 2017 (DCG2)

Les critères :

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade de DCG de 2 ^{ème} classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les dessinateurs ayant atteint au moins le 5 ^{ème} échelon et comptant au moins 6 ans de services effectifs dans ce grade au 31/12/2017.
Le texte de référence	Article 7 du décret n° 70-606 du 2 juillet 1970 modifié
Les règles de gestion	

Les informations sur la CAP au titre de 2016 :

Nombre de promouvables	128
Nombre de proposés	77
Nombre de postes offerts	17
Nombre de promus	17
Age moyen des promus	42 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	13a 7m 27j

Les dates :

Date limite de réception des dossiers par le bureau SG/DRH/MGS2	30/06/2016
Date prévisible de la Pré CAP	15/11/2016
Date prévisible de la CAP	06/12/2016

Les documents à fournir :

<ul style="list-style-type: none">• La fiche de proposition avec avis motivé• La liste 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 au bureau SG/DRH/MGS2
--

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-categorie-c-et-environnement-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

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

Notion de services effectifs dans un corps ou un grade : Ne peuvent être pris en compte que les services effectués par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire en position d'activité. Les périodes accomplies en position de détachement sont donc exclues. Celles accomplies à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

NOTA : Pour le passage de l'échelle 5 à l'échelle 6, 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 2017.

11.2.6.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de dessinateur chef de groupe de 1ère classe

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2016 AU GRADE DE
DESSINATEUR CHEF DE GROUPE DE 1^{ère} CLASSE (DCG1)**

Les critères :

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade de DCG de 1 ^{ère} classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les DCG de 2 ^{ème} classe justifiant d'au moins deux ans d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade au 31/12/2017.
Le texte de référence	Article 8 du décret n° 70-606 du 2 juillet 1970 modifié
Les règles de gestion	

Les informations sur la CAP au titre de 2016 :

Nombre de promouvables	190
Nombre de proposés	110
Nombre de postes offerts	29
Nombre de promus	29
Age moyen des promus	51 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	12 ans

Les dates :

Date limite de réception des dossiers par le bureau SG/DRH/MGS2	30/06/2016
Date prévisible de la Pré CAP	15/11/2016
Date prévisible de la CAP nationale	06/12/2016

Les documents à fournir :

- La fiche de proposition avec avis motivé
- La liste 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 au bureau SG/DRH/MGS2

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-categorie-c-et-environnement-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

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

Notion de services effectifs dans un corps ou un grade : Ne peuvent être pris en compte que les services effectués par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire en position d'activité. Les périodes accomplies en position de détachement sont donc exclues. Celles accomplies à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

NOTA : Pour le passage de l'échelle 5 à l'échelle 6, 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 2017.

11.2.7. Corps des adjoints techniques des administrations de l'État

11.2.7.1. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'adjoint technique des administrations de l'État de 1ère classe

TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE DE 1^{ère} CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT au titre de 2017 (AT1)

Les critères :

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade d'AT de 1 ^{ère} classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les AT de 2 ^{ème} classe ayant atteint le 5 ^{ème} échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade au 31/12/2017.
Le texte de référence	Article 15 du décret n° 2006-1761 du 23/12/2006 modifié
Les règles de gestion	

Les informations de la CAP au titre de 2015 :

Nombre de promouvables	88
Nombre de proposés	52
Nombre de postes offerts	30
Nombre de promus	30
Age moyen des promus	42 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	11a 1m 17j

Les dates :

Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	30/06/2016
Date prévisible de la Pré CAP	16/11/2016
Date prévisible de la CAP	08/12/2016

Les documents à fournir :

- La fiche de proposition avec avis motivé
- La liste 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 au bureau SG/DRH/MGS2

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-categorie-c-et-environnement-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

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

Notion de services effectifs dans un corps ou un grade : Ne peuvent être pris en compte que les services effectués par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire en position d'activité. Les périodes accomplies en position de détachement sont donc exclues. Celles accomplies à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

11.2.7.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'adjoint technique principal des administrations l'État de 2^{ème} classe

TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT au titre de 2017 (ATP2)

Les critères :

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade d'ATP de 2 ^{ème} classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les ATAE de 1 ^{ère} classe ayant atteint le 5 ^{ème} échelon de ce grade et comptant au moins 6 ans de services effectifs dans ce grade au 31/12/2017.
Le texte de référence	Article 16 du décret n° 2006-1761 du 23/12/2006 modifié
Les règles de gestion	

Les informations de la CAP au titre de 2016 :

Nombre de promouvables	99
Nombre de proposés	59
Nombre de postes offerts	19
Nombre de promus	19
Age moyen des promus	55 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	10a 7m 23j

Les dates :

Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	30/06/2016
Date prévisible de la Pré CAP	16/11/2016
Date prévisible de la CAP	08/12/2016

Les documents à fournir :

- La fiche de proposition avec avis motivé
- La liste 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 au bureau SG/DRH/MGS2.

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-categorie-c-et-environnement-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

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

Notion de services effectifs dans un corps ou un grade : Ne peuvent être pris en compte que les services effectués par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire en position d'activité. Les périodes accomplies en position de détachement sont donc exclues. Celles accomplies à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

11.2.7.3. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'adjoint technique principal des administrations de l'État de 1^{ère} classe

TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1^{ère} CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT au titre de 2017 (ATP1)

Les critères :

Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade d'ATP de 1 ^{ère} classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les ATP de 2 ^{ème} classe justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 5 ^{ème} échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade au 31/12/2017.
Le texte de référence	Article 16 du décret n°2006-1761 du 23/12/2006 modifié
Les règles de gestion	

Les informations de la précédente CAP au titre de 2016 :

Nombre de promouvables	50
Nombre de proposés	37
Nombre de postes offerts	10
Nombre de promus	10
Age moyen des promus	58 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	7a 10m 26j

Les dates :

Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	30/06/2016
Date prévisible de la Pré CAP	16/11/2016
Date prévisible de la CAP	08/12/2016

Les documents à fournir :

- La fiche de proposition avec avis motivé
- La liste 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 au bureau SG/DRH/MGS2

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-categorie-c-et-environnement-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

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

Notion de services effectifs dans un corps ou un grade : Ne peuvent être pris en compte que les services effectués par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire en position d'activité. Les périodes accomplies en position de détachement sont donc exclues. Celles accomplies à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

NOTA : Pour le passage de l'échelle 5 à l'échelle 6, 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 2017.

11.2.8. Corps des experts techniques des services techniques

11.2.8.1. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'expert technique principal des services techniques

TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'EXPERT TECHNIQUE PRINCIPAL DES SERVICES TECHNIQUES au titre de 2017 (ETPST)	
Les critères :	
Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade de ETPST par voie d'inscription sur tableau d'avancement les ETST justifiant d'au moins 1 an d'ancienneté dans le 5 ^{ème} échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade au 31/12/2017.
Le texte de référence	Article 12 du décret n° 86-1046 du 15/09/1986 modifié
Les règles de gestion	
Les informations sur la CAP au titre de 2016 :	
Nombre de promouvables	133
Nombre de proposés	26
Nombre de postes offerts	16
Nombre de promus	16
Age moyen des promus	44 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	13 ans 5 mois 25 jours
Les dates :	
Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS2	30/06/2016
Date prévisible de la Pré CAP	16/11/2016
Date prévisible de la CAP	07/12/2016
Les documents à fournir :	
<ul style="list-style-type: none">• La fiche de proposition avec avis motivé• La liste 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 au bureau SG/DRH/MGS2.	

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-categorie-c-et-environnement-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

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

Notion de services effectifs dans un corps ou un grade : Ne peuvent être pris en compte que les services effectués par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire en position d'activité. Les périodes accomplies en position de détachement sont donc exclues. Celles accomplies à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

NOTA : Pour le passage de l'échelle 5 à l'échelle 6, 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 2017.

11.2.9. Corps des techniciens de l'environnement

11.2.9.1. Liste d'aptitude 2017 pour l'accès au corps des techniciens de l'environnement

LISTE D'APTITUDE 2017 POUR L'ACCES AU GRADE DE TECHNICIEN DE L'ENVIRONNEMENT (TE)	
Les critères :	
Les conditions statutaires	<i>en cours d'évolution seront précisées ultérieurement en raison de l'intégration dans le NES de la catégorie B</i>
Les textes de référence	Décret n° 2001-586 du 5 juillet 2001 (article 6-3°)
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 2016	
Nbre de promouvables	1108
Nbre d'agents proposés	123
Nbre de postes offerts	6
Nbre de promus	6
Age moyen des promus	52 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	8a 5m 19j
Les dates :	
Date limite de réception des propositions, toutes spécialités confondues, par le bureau SG/DRH/MGS2	30/03/2017
Date prévisible de la CAPP spécialité "espaces protégés"	2 ^{ème} trimestre 2017
Réception des résultats de CAPP des autres spécialités	2 ^{ème} trimestre 2017
Date prévisible de la CAP nationale	2 ^{ème} trimestre 2017
Les documents à fournir :	
<ul style="list-style-type: none">• la fiche de proposition et le dernier compte rendu d'entretien d'évaluation• l'état récapitulatif des agents proposés• les établissements n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un état néant au bureau SG/DRH/MGS2	

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-categorie-c-et-environnement-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

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

Notion de services effectifs dans un corps ou un grade : Ne peuvent être pris en compte que les services effectués par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire en position d'activité. Les périodes accomplies en position de détachement sont donc exclues. Celles accomplies à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

NOTA : la nomination dans le grade de TE est concrétisée selon les termes de la note SG/DRH/MGS du 09/12/2014

11.2.9.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de technicien supérieur de l'environnement

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 AU GRADE DE
TECHNICIEN SUPERIEUR DE L'ENVIRONNEMENT (TSE)**

Les critères :

Les conditions statutaires	<i>en cours d'évolution seront précisées ultérieurement en raison de l'intégration dans le NES de la catégorie B</i>
Les textes de référence	Décret n° 2001-586 du 5 juillet 2001 modifié (article 11)
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 2016

Nbre de promouvables	198
Nbre d'agents proposés	91
Nbre de postes offerts	6
Nbre de promus	6
Age moyen des agents promus	52 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	16a 2m 1j

Les dates :

Date limite de réception des propositions, toutes spécialités confondues, par le bureau SG/DRH/MGS2	15/12/2016
Date prévisible de la CAPP spécialité "espaces protégés"	1 ^{er} trimestre 2017
Réception des résultats de CAPP des autres spécialités	1 ^{er} trimestre 2017
Date prévisible de la CAP nationale	2 ^{ème} trimestre 2017

Les documents à fournir:

- la fiche de proposition et le dernier compte rendu d'entretien d'évaluation
- l'état récapitulatif des agents proposés
- les établissements n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un état néant au bureau SG/DRH/MGS2

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-categorie-c-et-environnement-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

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

Notion de services effectifs dans un corps ou un grade : Ne peuvent être pris en compte que les services effectués par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire en position d'activité. Les périodes accomplies en position de détachement sont donc exclues. Celles accomplies à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

11.2.9.3. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de chef technicien de l'environnement

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 AU GRADE DE
CHEF TECHNICIEN DE L'ENVIRONNEMENT (CTE)**

Les critères :

Les conditions statutaires	<i>en cours d'évolution seront précisées ultérieurement en raison de l'intégration dans le NES de la catégorie B</i>
Les textes de référence	Décret n° 2001-586 du 5 juillet 2001 modifié (article 13)
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 2016

Nbre de promouvables	182
Nbre d'agents proposés	82
Nbre de postes offerts	18
Nbre de promus	18
Age moyen des promus	51 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	8 ans

Les dates :

Date limite de réception des propositions, toutes spécialités confondues, par le bureau SG/DRH/MGS2	15/12/2016
Date prévisible de la CAPP spécialité "espaces protégés"	1 ^{er} trimestre 2017
Réception des résultats de CAPP des autres spécialités	1 ^{er} trimestre 2017
Date prévisible de la CAP nationale	2 ^{ème} trimestre 2017

Les documents à fournir:

- la fiche de proposition et le dernier compte rendu d'entretien d'évaluation
- l'état récapitulatif des agents proposés
- les établissements n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un état néant au bureau SG/DRH/MGS2

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-categorie-c-et-environnement-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

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

Notion de services effectifs dans un corps ou un grade : Ne peuvent être pris en compte que les services effectués par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire en position d'activité. Les périodes accomplies en position de détachement sont donc exclues. Celles accomplies à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

11.2.10. Corps des agents techniques de l'environnement

11.2.10.1. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'agent technique principal de l'environnement de 2ème classe

TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 AU GRADE D'AGENT TECHNIQUE PRINCIPAL DE L'ENVIRONNEMENT DE 2ème CLASSE (ATPE2)	
Les critères :	
Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade d'ATPE2 par voie d'inscription sur tableau d'avancement les ATE ayant au moins atteint le 5 ^{ème} échelon et comptant au moins 6 ans de services effectifs dans ce grade au 31 décembre 2017.
Les textes de référence	Décret n° 2001-585 du 5 juillet 2001 modifié (article 10)
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 2016	
Nbre de promouvables	480
Nbre d'agents proposés	208
Nbre de postes offerts	71
Nbre de promus	71
Age moyen des agents promus	45 ans
Ancienneté dans le grade	14a 6m 24j
Les dates :	
Date limite de réception des propositions, toutes spécialités confondues, par le bureau SG/DRH/MGS2	30/06/2016
Date prévisible de la CAP préparatoire spécialité "espaces protégés"	07/09/2016
Réception des résultats de CAPP des autres spécialités	07/09/2016
Date prévisible de la CAP nationale	29/09/2016
Les documents à fournir:	
<ul style="list-style-type: none">• la fiche de proposition• l'état récapitulatif des agents proposés• les établissements n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un état néant au bureau SG/DRH/MGS2	

Les contacts :**Adresse mail :** propositions-promotions-categorie-c-et-environnement-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

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

Notion de services effectifs dans un corps ou un grade : Ne peuvent être pris en compte que les services effectués par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire en position d'activité. Les périodes accomplies en position de détachement sont donc exclues. Celles accomplies à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

11.2.10.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'agent technique principal de l'environnement de 1ère classe

TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 AU GRADE D'AGENT TECHNIQUE PRINCIPAL DE L'ENVIRONNEMENT DE 1ère CLASSE (ATPE1)	
Les critères :	
Les conditions statutaires	Peuvent être nommés au choix au grade d'ATPE1 par voie d'inscription sur tableau d'avancement les ATPE2 comptant au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon et au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade au 31 décembre 2017.
Les textes de référence	Décret n° 2001-585 du 5 juillet 2001 modifié (article 11)
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 2016	
Nbre de promouvables	254
Nbre d'agents proposés	173
Nbre de postes offerts	71
Nbre de promus	71
Age moyen des agents promus	54 ans
Ancienneté moyenne dans le grade	9 ans
Les dates :	
Date limite de réception des propositions, toutes spécialités confondues, par le bureau SG/DRH/MGS2	30/06/2016
Date prévisible de la CAP préparatoire spécialité "espaces protégés"	07/09/2016
Réception des résultats de CAPP des autres spécialités	07/09/2016
Date prévisible de la CAP nationale	29/09/2016
Les documents à fournir:	
<ul style="list-style-type: none"> • la fiche de proposition • l'état récapitulatif des agents proposés • les établissements n'ayant aucune proposition à formuler devront obligatoirement faire parvenir un état néant au bureau SG/DRH/MGS2 	

Les contacts :

Adresse mail : propositions-promotions-categorie-c-et-environnement-sg-drh-mgs2@developpement-durable.gouv.fr

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

Notion de services effectifs dans un corps ou un grade : Ne peuvent être pris en compte que les services effectués par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire en position d'activité. Les périodes accomplies en position de détachement sont donc exclues. Celles accomplies à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

NOTA : Pour le passage de l'échelle 5 à l'échelle 6, il convient de veiller à ce que, dans l'hypothèse où les agents proposés de façon concomitante pour un avancement dans le corps de TE soient retenus dans leur intégralité, il reste suffisamment d'agents classés pour pourvoir les postes de promotion de grade offerts au titre de l'année 2017.

11.2.11. Documents communs à compléter pour les propositions des agents de catégorie C

FICHE DE PROPOSITION DES CORPS DE CATEGORIE C ET DE L'ENVIRONNEMENT
--

PROPOSITION D'AVANCEMENT AU GRADE DE :

Corps des adjoints techniques des administrations de l'Etat

- AT1
- ATP2
- ATP1

Corps des experts techniques des services techniques

- ETPST

Corps des dessinateurs

- DCG2
- DCG1

Corps des adjoints administratifs

- AA1
- AAP2
- AAP1

Corps de l'environnement

- ATPE 2
- ATPE 1
- TE (liste d'aptitude)
- TSE
- CTE

Région – établissement ou département :

Service d'affectation :

ETAT CIVIL

N° INSEE :

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

RETRAITE PREVUE LE :

(joindre arrêté ou demande de l'agent)

SITUATION ADMINISTRATIVE

DATE D'ENTREE DANS L'ADMINISTRATION :

DATE D'ENTREE DANS LE CORPS ACTUEL :

MODE D'ACCES DANS LE CORPS ACTUEL :

GRADE DETENU :

DATE D'ENTREE DANS LE GRADE ACTUEL :

MODE D'ACCES DANS LE GRADE ACTUEL :

ECHELON :

DATE D'EFFET DE L'ECHELON ACTUEL :

PARCOURS PROFESSIONNEL ANTERIEUR AU POSTE ACTUEL :

LIBELLE DU POSTE

DOMAINE D'ACTIVITE

PERIODE

1- du :
au :

2- du :
au :

3- du :
au :

DESCRIPTIF PRECIS DU POSTE

- Service et unité d'affectation :
- libellé exact du poste tenu :
- description des activités liées au poste :
- projets significatifs conduits par l'agent :

AVIS MOTIVE DU DIRECTEUR OU DU CHEF DE SERVICE

(sur la base des critères liés à l'expérience professionnelle, les capacités d'organisation, d'innovation, d'encadrement, de coordination de conduite de projets, rayonnement interne et externe)

Date et signature

FICHE DE PROPOSITION D'AVANCEMENT - IMPRIME PM 130

Etablie au titre de l'année 2017

pour l'accès au grade de (cocher la case correspondante) :

corps des ATAE

corps des adjoints
administratifs

corps des dessinateurs

corps des ETST

corps de l'environnement

AT1

AA1

DCG2

ETPST

ATPE 2

ATP2

AAP2

DCG1

ATPE 1

ATP1

AAP1

TE (LA)

TSE

CTE

Classement	Région ou Etablissement	Service d'affectation	Matricule	Nom - Prénom	Date de naissance	Date entrée fonction publique	Date entrée corps	Grade	Date entrée grade	Echelon	Date entrée échelon	Périodes interruptives	Fonctions exercées	Proposition antérieure	Harmonisateur antérieur	Observation

11.3. DRH/MGS/MGS3

11.3.1. Corps des inspecteurs des affaires maritimes

11.3.1.1. Liste d'aptitude 2017 pour l'accès au corps d'inspecteur des affaires maritimes

LISTE D'APTITUDE 2017 POUR L'ACCES AU CORPS D'INSPECTEUR DES AFFAIRES MARITIMES					
Les critères :					
Les conditions statutaires	Être fonctionnaire du ministère chargé de la mer ayant accompli dix années de services effectifs dont quatre au ministère chargé de la mer ou dans un établissement public placé sous sa tutelle, titulaire d'un des grades désignés ci-après : - secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe exceptionnelle ou de technicien supérieur en chef du développement durable ; - officier de port adjoint.				
Les textes de référence	Article 5 du décret n°97-1028 du 05 novembre 1997				
Les règles de gestion	Emploi tenu, l'ancienneté, mobilité fonctionnelle ou géographique				
Les informations sur la précédente CAP du 10/11/2015 au titre de l'année 2016 :					
Nombre de promouvables	-				
Nombre de proposés	27				
Nombre de promus	1				
Age moyen des promus	44 ans				
Les dates :					
Date limite de réception par la DRH	03/10/2016				
Date prévisible de la CAP nationale	03/11/2016				
Les documents à fournir:					
Fiches de proposition, PM 130 et PM 140					
Les contacts :					
Bureau	DRH/MGS3	Chef de pôle	Hélène RUBIETTO	Téléphone	01 40 81 69 41
Bureau	DRH/MGS3	Instruction	Lila COHEN-CHEMOUNE	Téléphone	01 40 81 69 46
Bureau	DRH/MGS3	Instruction	Corinne JOYEUX-ALAZET	Téléphone	01 40 81 65 19

11.3.1.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'inspecteur principal de 2^e classe des affaires maritimes

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 POUR L'ACCES AU GRADE
D'INSPECTEUR PRINCIPAL DE 2^e CLASSE DES AFFAIRES MARITIMES**

Les critères :

Les conditions statutaires	Compter au moins un an d'ancienneté dans le 10 ^e échelon du grade d'inspecteur des affaires maritimes et justifier d'au moins dix ans de services effectifs en qualité de fonctionnaire dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou de même niveau.
Les textes de référence	Article 28 du décret 97-1028 du 05 novembre 1997
Les règles de gestion	Mobilité géographique ou fonctionnelle

Les informations sur la précédente CAP du 10/11/2015 au titre de l'année 2016

Nombre de promouvables	65
Nombre de proposés	7
Nombre de promus	2
Age moyen du promu	55 ans

Les dates :

Date limite de réception par la DRH	03/10/2016
Date prévisible de la CAP nationale	03/11/2016

Les documents à fournir:

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

Les contacts :

Bureau	DRH/MGS3	Chef de pôle	Hélène RUBIETTO	Téléphone	01 40 81 69 41
Bureau	DRH/MGS3	Instruction	Corinne JOYEUX-ALAZET	Téléphone	01 40 81 65 19
Bureau	DRH/MGS3	Instruction	Lila COHEN-CHEMOUNE	Téléphone	01 40 81 69 46

11.3.1.3. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'inspecteur principal de 1ère classe des affaires maritimes

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 POUR L'ACCES AU GRADE
D'INSPECTEUR PRINCIPAL DE 1ère CLASSE DES AFFAIRES MARITIMES**

Les critères :

Les conditions statutaires	Compter au moins 2 ans et six mois de services effectifs dans le 6 ^e échelon du grade d'inspecteur principal du 2 ^e classe
Les textes de référence	Article 25 du décret 97-1028 du 05 novembre 1997
Les règles de gestion	Mobilité géographique ou fonctionnelle

Les informations sur la précédente CAP du 10/11/2015 au titre de l'année 2016:

Nombre de promouvables	19
Nombre de proposés	11
Nombre de promus	5
Age moyen du promu	58 ans

Les dates :

Date limite de réception par la DRH	03/10/2016
Date prévisible de la CAP nationale	03/11/2016

Les documents à fournir:

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

Les contacts :

Bureau	SG/DRH/MGS3	Chef de pôle	Hélène RUBIETTO	Téléphone	01 40 81 69 41
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Lila COHEN-CHEMOUNE	Téléphone	01 40 81 69 46
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Corinne JOYEUX-ALAZET	Téléphone	01 40 81 65 19

11.3.2. Corps des Syndics des gens de mer

11.3.2.1. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de syndic de 1ère classe

TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 POUR L'ACCES AU GRADE DE SYNDIC DE 1ère CLASSE					
Les critères :					
Les conditions statutaires	Avoir atteint le 5e échelon du grade des syndics des gens de mer de 2 ^e classe et compter au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade				
Les textes de référence	Article 15 du décret n°2000-572 du 26 juin 2000				
Les règles de gestion	Manière de servir, ancienneté corps, ancienneté fonction publique.				
Les informations sur la précédente CAP du 26/11/2015 au titre de 2016:					
Nombre de promouvables	6				
Nombre de proposés	6				
Nombre de promus	2				
Age moyen des promus	48 ans				
Les dates :					
Date limite de réception par la DRH	07/10/2016				
Date prévisible de la CAP nationale	01/12/2016				
Les documents à fournir:					
Fiches de proposition, PM 130 et PM 140					
Les contacts :					
Bureau	DRH/MGS3	Chef de pôle	Hélène RUBIETTO	Téléphone	01 40 81 69 41
Bureau	DRH/MGS3	Instruction	Corinne JOYEUX-ALAZET	Téléphone	01 40 81 65 19
Bureau	DRH/MGS3	Instruction	Lila COHEN-CHEMOUNE	Téléphone	01 40 81 69 46

11.3.2.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de syndic principal de 2^e classe

TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 POUR L'ACCES AU GRADE DE SYNDIC PRINCIPAL DE 2^e CLASSE					
Les critères :					
Les conditions statutaires	Avoir atteint le 5 ^{ème} échelon du grade de syndic de 1 ^{ère} classe et compter au moins 6 ans de services effectifs dans ce grade				
Les textes de référence	Article 16 du décret n°2000-572 du 26 juin 2000				
Les règles de gestion	Manière de servir, ancienneté corps, ancienneté fonction publique				
Les informations sur la précédente CAP du 26/11/2015 au titre de 2016 :					
Nombre de promouvables	83				
Nombre de proposés	41				
Nombre de promus	14				
Age moyen des promus	46 ans				
Les dates :					
Date limite de réception par la DRH	07/10/2016				
Date prévisible de la CAP nationale	01/12/2016				
Les documents à fournir:					
Fiches de proposition, PM 130 et PM 140					
Les contacts :					
Bureau	DRH/MGS3	Chef de pôle	Hélène RUBIETTO	Téléphone	01 40 81 69 41
Bureau	DRH/MGS3	Instruction	Corinne JOYEUX-ALAZET	Téléphone	01 40 81 65 19
Bureau	DRH/MGS3	Instruction	Lila COHEN-CHEMOUNE	Téléphone	01 40 81 69 46

11.3.2.3. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de syndic principal de 1ère classe

TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 POUR L'ACCES AU GRADE DE SYNDIC PRINCIPAL DE 1ère CLASSE

Les critères :

Les conditions statutaires	Avoir au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6 ^e échelon du grade de syndic principal de 2 ^e classe et compter au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade
Les textes de référence	Article 17 du décret n°2000-572 du 26 juin 2000
Les règles de gestion	Manière de servir, ancienneté corps, ancienneté fonction publique

Les informations sur la précédente CAP du 26/11/2015 au titre de 2016 :

Nombre de promouvables	115
Nombre de proposés	62
Nombre de promus	23
Age moyen des promus	53 ans

Les dates :

Date limite de réception par la DRH	07/10/2016
Date prévisible de la CAP nationale	01/12/2016

Les documents à fournir:

Fiches de proposition, PM 130 et PM 140

Les contacts :

Bureau	SG/DRH/MGS3	Chef de pôle	Hélène RUBIETTO	Téléphone	01 40 81 69 41
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Lila COHEN-CHEMOUNE	Téléphone	01 40 81 69 46
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Corinne JOYEUX-ALAZET	Téléphone	01 40 81 65 19

11.3.3. Corps des professeurs techniques de l'enseignement maritime

11.3.3.1. Tableau d'avancement année scolaire 2016-2017 pour l'accès au grade de professeur technique hors classe de l'enseignement maritime

TABLEAU D'AVANCEMENT ANNEE SCOLAIRE 2016-2017 POUR L'ACCES AU GRADE DE PROFESSEUR TECHNIQUE HORS CLASSE DE L'ENSEIGNEMENT MARITIME					
Les critères :					
Les conditions statutaires	Peuvent-être promus à la hors classe les professeurs techniques de l'enseignement maritime ayant atteint au moins le 7ème échelon de la classe normale.				
Les textes de référence	Article 19 du décret n° 93-752 du 29/03/1993				
Les règles de gestion	Valeur professionnelle et mérite				
Les informations sur la précédente CAP du 07/07/2015 au titre de l'année scolaire 2015-2016 :					
Nombre de promouvables	26				
Nombre de proposés	9				
Nombre de promus	2				
Age moyen des promus	46 ans				
Les dates :					
Date limite de réception par la DRH	17/05/2016				
Date prévisible de la CAP nationale	28/06/2016				
Les documents à fournir:					
Fiches de proposition, PM 130 et PM 140					
Compte-tenu des règles particulières d'avancement d'échelon au choix et au grand choix, une note complémentaire est transmise en début d'année 2016.					
Les contacts :					
Bureau	SG/DRH/MGS3	Chef de pôle	Hélène RUBIETTO	Téléphone	01 40 81 69 41
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Corinne JOYEUX-ALAZET	Téléphone	01 40 81 65 19
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Lila COHEN-CHEMOUNE	Téléphone	01 40 81 69 46

11.3.4. Corps des officiers de port

11.3.4.1. Liste d'aptitude 2017 pour l'accès au corps des officiers de port au grade de capitaine de port du 2ème grade classe normale

LISTE D'APTITUDE 2017 POUR L'ACCES AU CORPS DES OFFICIERS DE PORT AU GRADE DE CAPITAINE DE PORT DU 2ème GRADE CLASSE NORMALE					
Les critères :					
Les conditions statutaires	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 2001-188 du 26/02/2001 modifié par le décret n° 2007-653 du 30/04/2007 (JO du 03/05/2007)				
Les règles de gestion	Obligation de mobilité sur un poste de C2 dans les 2 cycles suivants la CAP promotion				
Les informations sur la précédente CAP du 19/11/2015 au titre de 2016 :					
Nombre de promouvables	219				
Nombre de proposés	9				
Nombre de promus	1				
Age moyen des promus	51				
Les dates :					
Date limite de réception par le SG/DRH	03/10/2016				
Date prévisible de la CAP nationale	08/11/2016				
Les documents à fournir:					
Les fiches de promotion de catégorie A, PM 130 et PM 140					
Les contacts :					
Bureau	SG/DRH/MGS3	Chef de pôle	Hélène RUBIETTO	Téléphone	01 40 81 69 41
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Lila COHEN-CHEMOUNE	Téléphone	01 40 81 69 46
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Corinne JOYEUX-ALAZET	Téléphone	01 40 81 65 19

11.3.4.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de capitaine de port du 1^{er} grade classe normale

TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 POUR L'ACCES AU GRADE DE CAPITAINE DE PORT DU 1^{er} GRADE CLASSE NORMALE

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 2001-188 du 26/02/2001 modifié par le décret n° 2007-653 du 30/04/2007 (JO du 03/05/2007)
Les règles de gestion	Les agents ont une obligation de mobilité sur un poste de responsabilités supérieures.

Les informations sur la précédente CAP du 19/11/2015 au titre de 2016:

Nombre de promouvables	65
Nombre de proposés	9
Nombre de promus	0
Age moyen des promus	NEANT

Les dates :

Date limite de réception par le SG/DRH	03/10/2016
Date prévisible de la CAP nationale	08/11/2016

Les documents à fournir:

Les fiches de promotion de catégorie A, PM 130 et PM 140

Les contacts :

Bureau	SG/DRH/MGS3	Chef de pôle	Hélène RUBIETTO	Téléphone	01 40 81 69 41
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Corinne JOYEUX-ALAZET	Téléphone	01 40 81 65 19
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Lila COHEN-CHEMOUNE	Téléphone	01 40 81 69 46

11.3.4.3. Tableau d'avancement 2017 des capitaines de port de 2ème grade à la classe fonctionnelle et des capitaines de port de 1^{er} grade à la classe fonctionnelle et à la classe fonctionnelle spéciale

**TABLEAUX D'AVANCEMENT 2017
DES CAPITAINES DE PORT DE 2EME GRADE A LA CLASSE FONCTIONNELLE
ET
DES CAPITAINES DE PORT DE 1^{er} GRADE A LA CLASSE FONCTIONNELLE ET A LA CLASSE
FONCTIONNELLE SPECIALE**

Les critères :

Les conditions statutaires	<p>Classe fonctionnelle spéciale de capitaine de port du 1^{er} 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 2001-188 du 26/02/2001 modifié par le décret n° 2007-653 du 30/04/2007 (JO du 03/05/2007) 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 précédente CAP du 19/11/2015 au titre de 2016 :

	C1CFS	C1CF	C2CF
Nombre de proposés	-	2	1
Nombre de promus	-	2	1
Age moyen des promus	-	56 ans	52 ans

Les dates :

Date limite de réception par le SG/DRH	03/10/2016
Date prévisible de la CAP nationale	08/11/2016

Les documents à fournir:

Les fiches de promotion de catégorie A, PM 130 et PM 140

Les contacts :

Bureau	SG/DRH/MGS3	Chef de pôle	Hélène RUBIETTO	Téléphone	01 40 81 69 41
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Lila COHEN- CHEMOUNE	Téléphone	01 40 81 69 46
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Corinne JOYEUX- ALAZET	Téléphone	01 40 81 65 19

Observations :

11.3.5. Corps des officiers de port adjoint

11.3.5.1. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de lieutenant de port de 1ère classe

TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 POUR L'ACCES AU GRADE DE LIEUTENANT DE PORT DE 1ère CLASSE					
Les critères :					
Les conditions statutaires	Les lieutenants de port adjoints justifiant d'au moins 1 an dans le 5ème échelon du grade de lieutenant de port de 2nde classe 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 2013-1146 du 12/12/2013 (JO du 13/12/2013)				
Les règles de gestion	Valeur professionnelle et mérite				
Les informations sur la précédente CAP du 11/12/2015 au titre de 2015 :					
Nombre de promouvables	146				
Nombre de proposés	51				
Nombre de promus	20				
Age moyen des promus	47 ans				
Les dates :					
Date limite de réception par le SG/DRH	24/10/2016				
Date prévisible de la CAP nationale	06/12/2016				
Les documents à fournir:					
Les fiches de promotion de catégorie A, PM 130 et PM 140					
Les contacts :					
Bureau	SG/DRH/MGS3	Chef de pôle	Hélène RUBIETTO	Téléphone	01 40 81 69 41
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Lila COHEN-CHEMOUNE	Téléphone	01 40 81 69 46
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Corinne JOYEUX-ALAZET	Téléphone	01 40 81 65 19

Pour mémoire, la CAP compétente à l'égard du corps des officiers de port adjoint au titre de l'année 2016 se réunira le 17/05/2016

Les dates :	
Date limite de réception par le SG/DRH	11/04/2016
Date prévisible de la CAP nationale	17/05/2016

11.3.6. Fiche de propositions des agents affaires maritimes catégorie A ou B

FICHE DE PROPOSITION CATEGORIE A ou B

N° DEPARTEMENT :

PROPOSITION D'AVANCEMENT
AU GRADE DE

SERVICE

NOMBRE D'AGENTS PROMOUVABLES :
(dans le service)

NOMBRE D'AGENTS PROPOSES :

N° DE CLASSEMENT :

ETAT CIVIL

N° INSEE :

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

RETRAITE PREVUE LE :
(joindre arrêté ou demande de l'agent)

SITUATION ADMINISTRATIVE

DATE D'ENTREE DANS L'ADMINISTRATION :

DATE D'ENTREE DANS LE CORPS ACTUEL :

MODE D'ACCES DANS LE CORPS ACTUEL : CONCOURS
LA :

GRADE DETENU :

DATE D'ENTREE DANS LE GRADE ACTUEL :

ECHELON : DATE D'EFFET DE L'ECHELON ACTUEL :

MODE D'ACCES DANS LE GRADE ACTUEL : CONCOURS :
TA :

PARCOURS PROFESSIONNEL ANTERIEUR AU POSTE ACTUEL :

LIBELLE DU POSTE DOMAINE D'ACTIVITE DUAU.....

1 :

2 :

3 :

DEFINITION PRECISE DU POSTE TENU :

- Service et unité d'affectation :

11.3.7. Corps des PETPE

11.3.7.1. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade d'agent d'exploitation spécialisé des travaux publics de l'État

TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 POUR L'ACCES AU GRADE D'AGENT D'EXPLOITATION SPECIALISE DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT					
Les critères :					
Les conditions statutaires		Avoir atteint le 5 ^{ème} échelon du grade d'agent d'exploitation des travaux publics de l'État et compter au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade.			
Les textes de référence		Article 16 du décret statutaire n° 91-393 du 25 avril 1991 modifié. Décret n° 2005-1090 du 1 ^{er} /09/05 modifié relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'État. Décret n° 2005-1228 du 29/09/05 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C.			
Les règles de gestion		Classement par ordre de mérite			
Informations sur la précédente CAP centrale du PETPE VNPM du 02/12/2015 (au titre des promotions 2016) :					
					TA AES
Nombre de promouvables					37
Nombre de proposés					25
Nombre de promus					9
Age moyen des promus					40 ans
Ancienneté moyenne des promus dans le corps d'origine					7,5 ans
Les dates :					
Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS3				16/09/2016	
Date prévisible de la CAP centrale PETPE VNPM				24/11/2016	
Les contacts :					
Bureau	SG/DRH/MGS3	Chef de pôle	Hélène RUBIETTO	Téléphone	01 40 81 69 41
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Lila COHEN-CHEMOUNE	Téléphone	01 40 81 69 46
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Corinne JOYEUX-ALAZET	Téléphone	01 40 81 65 19

11.3.7.2. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de chef d'équipe d'exploitation des travaux publics de l'État

TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 POUR L'ACCES AU GRADE DE CHEF D'EQUIPE D'EXPLOITATION DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT					
Les critères :					
Les conditions statutaires		Avoir au moins 2 ans d'ancienneté dans le 5 ^{ème} échelon du grade d'agent d'exploitation spécialisé des travaux publics de l'État et compter au moins 6 ans de services effectifs dans ce grade.			
Les textes de référence		Article 17 du décret statutaire n° 91-393 du 25 avril 1991 modifié. Décret n° 2005-1090 du 1 ^{er} /09/05 modifié relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'État. Décret n° 2005-1228 du 29/09/05 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C.			
Les règles de gestion		Classement sans distinction de priorité par ordre de mérite, par ancienneté dans le corps, par ancienneté au ministère			
Informations sur la précédente CAP centrale PETPE VNPM du 02/12/2015 (au titre des promotions 2016) :					
					TA CEE
Nombre de promouvables					1243
Nombre de proposés					118
Nombre de promus					67
Age moyen des promus					57 ans
Ancienneté moyenne des promus dans le corps d'origine					30 ans
Les dates :					
Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS3			16/09/2016		
Date prévisible de la CAP centrale PETPE VNPM			24/11/2016		
Les contacts :					
Bureau	SG/DRH/MGS3	Chef de pôle	Hélène RUBIETTO	Téléphone	01 40 81 69 41
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Lila COHEN-CHEMOUNE	Téléphone	01 40 81 69 46
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Corinne JOYEUX-ALAZET	Téléphone	01 40 81 65 19

11.3.7.3. Tableau d'avancement 2017 pour l'accès au grade de chef d'équipe d'exploitation principal des travaux publics de l'État

TABLEAU D'AVANCEMENT 2017 POUR L'ACCES AU GRADE DE CHEF D'EQUIPE D'EXPLOITATION PRINCIPAL DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT					
Les critères :					
Les conditions statutaires		Avoir au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon du grade de chef d'équipe d'exploitation des travaux publics de l'État et compter au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade.			
Les textes de référence		Article 18 du décret statutaire n° 91-393 du 25 avril 1991 modifié. Décret n° 2005-1090 du 01/09/05 modifié relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'État. Décret n° 2005-1228 du 29/09/05 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C.			
Les règles de gestion		Classement sans distinction de priorité par ordre de mérite, par ancienneté dans le grade de CEE et dans le corps et accès par concours au grade d'ouvrier professionnel, auxiliaire de travaux ou chef d'équipe d'exploitation des TPE.			
Informations sur la précédente CAP centrale PETPE VNPM du 02/12/2015 (au titre des promotions 2016) :					
					TA CEEP
Nombre de promouvables					235
Nombre de proposés					50
Nombre de promus					35
Age moyen des promus					51 ans
Ancienneté moyenne dans le corps d'origine					24 ans
Les dates :					
Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS3			16/09/2016		
Date prévisible de la CAP centrale PETPE VNPM			24/11/2016		
Les contacts :					
Bureau	SG/DRH/MGS3	Chef de pôle	Hélène RUBIETTO	Téléphone	01 40 81 69 41
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Lila COHEN-CHEMOUNE	Téléphone	01 40 81 69 46
Bureau	SG/DRH/MGS3	Instruction	Corinne JOYEUX-ALAZET	Téléphone	01 40 81 65 19

11.3.8. Dispositions communes à tous les personnels non titulaires

Le vocabulaire habituellement employé pour les personnels non titulaires utilise les termes de « règlement », « contrat » ou « circulaire » de référence propre à une population de personnels non titulaires.

Par souci d'harmonisation entre la gestion des personnels non titulaires et celle des personnels titulaires, les termes suivants sont utilisés :

- statut au lieu de règlement, contrat, ou circulaire,
- grade au lieu de niveau, catégorie, ou classe.

La gestion des agents contractuels obéit à des règles spécifiques. Il vous appartient donc de lire ces fiches avec attention avant d'établir vos propositions.

Dès lors que l'agent remplit les conditions réglementaires spécifiques à son statut, les fonctions exercées par l'agent proposé sont analysées selon les critères suivants :

- soit en termes de niveau hiérarchique pour les agents ayant des fonctions d'encadrement: sont appréciés le positionnement de l'agent dans l'organigramme, le nombre et le niveau des personnels encadrés, l'importance et l'étendue des missions exercées.
- soit en termes de niveau de spécialité ou d'expertise apprécié au niveau où se situe l'agent: départemental, régional ou national et en tenant compte de l'étendue de ses connaissances. Cette compétence pourra, le cas échéant, être validée par un avis du comité de domaine compétent. Il est rappelé que l'avis du comité de domaine complète le dossier de proposition de l'agent, mais ne lie pas la commission consultative paritaire quant à l'avis qu'elle émet.

Regroupement de commissions paritaires :

Dans le cadre des élections professionnelles de 2014, et pour faire face à la diminution des effectifs de certains quasi-statuts ou règlements, un certain nombre de regroupements de commissions paritaires sont mis en place. Il s'agit des regroupements suivants :

1. Les agents contractuels relevant du Règlement intérieur national (RIN), des agents contractuels chargés d'études de Haut Niveau relevant de l'arrêté du 10 juillet 1968 (HN 68) ainsi que des agents contractuels relevant de la circulaire 1800 DAFU du 12 juin 1969 modifiée (DAFU) ;
2. Les agents contractuels recrutés ou régis par le règlement du 14 mai 1973 régissant les personnels non titulaires du LCPC et des CETE (CETE) et les agents contractuels régis par l'arrêté du 7 septembre 2006 portant règlement des personnels non titulaires ingénieurs et diplômés de l'enseignement supérieur recrutés par le service d'études techniques des routes et autoroutes (SETRA).
3. Les agents contractuels régis :
 - par des règlements intérieurs locaux (RIL)
 - par le règlement de la direction régionale de l'équipement d'Ile-de-France et gérés par la direction des ressources humaines (DREIF)
 - par le décret n°46-1507 du 18 juin 1946 modifié fixant le statut des auxiliaires recrutés sur contrat par le ministère des travaux publics et des transports pour le service des ponts et chaussées
 - par le décret n°78-1305 du 29 décembre 1978 modifié relatif aux personnels administratif et technique du service national des examens du permis de conduire (SNEPC)
 - ainsi que des agents contractuels recrutés par l'administration centrale des MEEM-MLET en application des articles 4 et 6-1 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 (CDD et CDI).

Les agents contractuels concernés conservent le bénéfice de leur quasi-statut et des règles de promotion afférentes, détaillées dans les fiches ci-après.

A noter qu'il n'y a plus d'agents contractuels régis par le règlement de la direction régionale de l'équipement d'Ile-de-France. Les 4 agents relevant du décret n°78-1305 du 29 décembre 1978 ayant atteint le sommet de leur grade, il n'y a pas de promotion possible.

11.3.9. Agents contractuels relevant du règlement intérieur national (RIN)

11.3.9.1. Les dispositions communes

Pour tenir compte de la diminution prévisible des effectifs des agents contractuels chargés d'études de Haut Niveau relevant de l'arrêté du 10 juillet 1968 ainsi que des agents contractuels relevant de la circulaire 1800 DAFU du 12 juin 1969 modifiée, ces agents sont rattachés à la commission paritaire des agents contractuels relevant du Règlement intérieur national (RIN).

Texte de référence	Décision du 18 mars 1992 modifiée			
Les dates :				
Date limite de réception par les inspections générales des propositions des services			05/07/2016	
Date limite de réception par la DRH			16/09/2016	
Date prévisible de la CCP nationale			07/12/2016	
Règles de gestion :				
Les propositions de promotion seront présentées sur l'annexe « PNT Promotion », étant précisé que vous ferez un classement unique quelque soit le statut d'origine de l'agent en portant ce classement sur la zone prévue à cet effet dans l'annexe « PNT Promotion »				
Documents à fournir :				
<ul style="list-style-type: none">⤴ annexe « PNT Promotion » qui doit être remplie pour chaque agent proposé, sans omettre d'indiquer leur classement, si vous proposez plusieurs agents pour l'accès au même grade de promotion,⤴ organigramme détaillé du service mentionnant les grades précis des autres agents,⤴ compte rendu d'entretien professionnel pour l'année 2015,⤴ avis du comité de domaine (le cas échéant),⤴ fiche de poste.				
La transmission des documents :				
<ul style="list-style-type: none">⤴ Vous transmettez vos propositions à l'inspecteur général coordonnateur ou aux responsables d'harmonisation qui adresseront leurs propositions classées par ordre de priorité et les propositions non classées, à la direction des ressources humaines - bureau MGS3, en joignant l'annexe « PNT Promotion » .				
Les contacts :				
Bureau MGS3	Gestionnaire	Olivier ROUXEL	Téléphone	01 40 81 14 97
	Responsable	Laureline BONIN		

11.3.9.2. Accès à l'ECHELON SPECIAL du RIN

Les critères :

Les conditions statutaires	l'article 7 modifié de la décision du règlement intérieur national précise que peuvent accéder à l'échelon spécial de la catégorie exceptionnelle, les agents de la catégorie exceptionnelle : <ul style="list-style-type: none"> • détenant au moins 3 ans d'ancienneté dans le 4^e échelon de la catégorie exceptionnelle, • justifiant d'au moins 15 ans d'ancienneté en catégorie A.
Les règles de gestion	Les critères d'accès à l'échelon spécial de la catégorie exceptionnelle sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> △ avoir tenu au moins 2 postes de 2^e niveau ou relever de la filière expertise en tant qu'expert reconnu par le comité de domaine compétent, △ le niveau de responsabilité du dernier poste tenu (enjeux, complexité, niveau d'interlocuteurs...) et la qualité du service rendu, △ la qualité du parcours professionnel de l'agent en 2^e niveau.
Date d'effet	Les agents retenus seront promus à compter du 1 ^{er} janvier 2017. Si l'agent remplit la condition des 15 ans d'ancienneté en catégorie A et s'il est au 4 ^{ème} échelon depuis trois ans en cours d'année, la date de sa promotion sera fixée à la date effective des 15 ans d'ancienneté ou à la date à compter de laquelle il acquiert trois ans d'ancienneté dans le 4 ^{ème} échelon.

11.3.9.3. Accès à la CATEGORIE EXCEPTIONNELLE du RIN

Les critères :

Les conditions statutaires	Conformément aux dispositions de la décision du 18 mars 1992 modifiée, peuvent accéder à la catégorie exceptionnelle, les agents hors catégorie : <ul style="list-style-type: none"> △ détenant 1 an d'ancienneté dans le 7^{ème} échelon, △ justifiant d'au moins 12 ans de services publics en catégorie A dans la 1^{ère} ou dans la hors catégorie ou dans la catégorie au titre de laquelle ils ont été reclassés, △ et exerçant en outre des fonctions de haut niveau: <ul style="list-style-type: none"> △ soit de responsabilités administratives de direction de services, divisions, départements ou groupes techniques, ou d'animation ou de conception au niveau le plus élevé au sein de ces services, △ soit d'expertise, s'agissant d'agents justifiant d'une haute qualification, après avis le cas échéant, des comités de domaines de spécialistes. <p>L'appréciation des 12 ans d'ancienneté en catégorie A s'effectue comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> △ Ces années de service doivent avoir été accomplies en catégorie A au MEEM-MLET, ou dans un autre ministère ou un établissement public administratif. △ Si l'agent a accompli des services de catégorie A dans d'autres ministères ou établissements publics administratifs, vous voudrez bien le mentionner. <p>Ces services sont décomptés au 31 décembre 2016.</p>
Les règles de gestion	Les critères de promotion à la catégorie exceptionnelle sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> △ fonctions d'encadrement : tenir ou avoir tenu 2 postes de niveau 2 d'encadrement ou 1 poste de niveau 2 particulièrement important (agent inscrit sur la liste des PNT exerçant des fonctions de niveau A+), △ filière expertise : niveau d'expertise reconnu par le comité de domaine compétent et inscription sur la liste des PNT exerçant des fonctions A+. <p>L'accès à la catégorie exceptionnelle du RIN est désormais ouverte aux agents tenant ou ayant tenu un poste de 2^{ème} niveau particulièrement important. L'appréciation de ce niveau de poste sera débattue en CCP.</p>
Date d'effet	Les agents retenus seront promus à compter du 1 ^{er} janvier 2017. Si l'agent remplit la condition des 12 ans d'ancienneté en catégorie A et s'il est au 7 ^{ème} échelon depuis un an ou s'il atteint le 7 ^{ème} échelon en cours d'année, la date de sa promotion sera fixée à la date effective des 12 ans d'ancienneté ou à la date à compter de laquelle il acquiert un an d'ancienneté dans le 7 ^{ème} échelon.

11.3.9.4. Accès à la HORS CATEGORIE du RIN

Les critères :

Les conditions statutaires	<p>l'article 7 modifié de la décision du règlement intérieur national précise que peuvent être promus à la hors catégorie :</p> <p>Les agents de la 1^{ère} catégorie s'ils détiennent le 6^{ème} échelon de la 1^{ère} catégorie depuis au moins 1 an et s'ils justifient d'au moins 6 ans de services publics en catégorie A dans la 1^{ère} catégorie ou dans la catégorie au titre de laquelle ils ont été reclassés.</p> <p>L'appréciation des 6 ans d'ancienneté en catégorie A s'effectue comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none">✦ ces années de service doivent avoir été accomplies en catégorie A au MEEM-MLET ou dans un autre ministère ou un établissement public administratif,✦ si l'agent a accompli des services de catégorie A dans d'autres ministères ou établissements publics administratifs, vous voudrez bien le mentionner. <p>Ces services sont décomptés au 31 décembre 2016.</p>
Les règles de gestion	<p>Les agents de la 1^{ère} catégorie qui occupent des fonctions de 2^e niveau (ex : chef de bureau en administration centrale, chef de service en direction DDT, expert national ou international, etc...) devront être proposés en priorité dès leur prise de poste.</p> <p>Pour les autres agents, les critères de promotion sont les suivants :</p> <p>la qualité du parcours professionnel au niveau de la catégorie A (responsabilités exercées, évolution des fonctions, diversités des postes ou approfondissement d'un domaine), la manière de servir, l'ancienneté dans la catégorie A.</p> <p>Il est demandé aux services de porter une attention particulière aux agents parvenus au dernier échelon de la 1^{ère} catégorie du RIN.</p>
Date d'effet	<p>Les agents retenus seront promus à compter du 1er janvier 2017. Si l'agent remplit la condition des 6 ans d'ancienneté en catégorie A et s'il est au 6^{ème} échelon depuis un an ou s'il atteint le 6^{ème} échelon en cours d'année, la date de sa promotion sera fixée à la date effective des 6 ans d'ancienneté ou à la date à compter de laquelle il acquiert un an d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon.</p>

11.3.9.5. Accès à la 1^{ère} CATEGORIE du RIN

Les critères :

<p>Les conditions statutaires</p>	<p>Sont concernés, les agents de catégorie B sous réserve qu'ils soient classés sur la grille supérieure de cette catégorie :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⤴ agents contractuels relevant des décrets n°46-1057 du 18 juin 1946 fixant le statut des auxiliaires recrutés sur contrat par le ministère des travaux publics et des transports par le service des ponts et chaussées, ⤴ agents sur contrats des écoles d'architecture (relevé de décisions du 20 décembre 1979), ⤴ agents non titulaires relevant des comités techniques des transports (règlement du 14 août 1975 régissant les personnels contractuels des comités techniques des transports), ⤴ personnels contractuels de l'environnement, ⤴ agents non titulaires administratifs, techniques et d'exploitation régis par les règlements intérieurs locaux des directions départementales de l'Équipement ou des services spécialisés à l'exception des agents relevant du règlement intérieur relatif aux personnels non titulaires (administratifs et techniques) employés au Service d'Études Techniques des Routes et Autoroutes, ⤴ agents non titulaires gérés par l'administration centrale relevant du règlement intérieur de la direction régionale de l'Équipement d'Île-de-France, ⤴ personnels administratifs et techniques du service national des examens du permis de conduire régis par le décret n°78-1305 du 29 décembre 1978. <p>Cas particulier des agents régis par un règlement intérieur local :</p> <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 1^{ère} catégorie du RIN. ⤴ les agents gérés par référence à un statut comportant un accès à la catégorie A pourront choisir d'être promu soit dans la 1^{ère} catégorie du RIN soit dans le premier niveau de grade de la catégorie A de leur règlement particulier.
<p>Les règles de gestion</p>	<p>Critères premiers</p> <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Niveau des fonctions exercées par l'agent : un poste de 1er niveau de la catégorie A (par ex: chargé de mission dans un bureau d'administration centrale, chef de cellule en DDT, chargé d'études, etc.), ⤴ Manière de servir de l'agent démontrant que celui-ci est apte à exercer des fonctions de catégorie A, ⤴ Analyse des postes tenus par l'agent. <p>Critères seconds pris en compte pour sélectionner les agents de niveau comparables, sans ordre préférentiel</p> <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Diplômes détenus, ⤴ Formation professionnelle engagée, ⤴ Ancienneté.
<p>Date d'effet</p>	<p>Les agents retenus seront promus à compter du 1er janvier 2017.</p>

11.3.10. Agents contractuels chargés d'études de Haut Niveau relevant de l'arrêté du 10 juillet 1968

Pour tenir compte de la diminution prévisible des effectifs des agents contractuels chargés d'études de Haut Niveau relevant de l'arrêté du 10 juillet 1968 ainsi que des agents contractuels relevant de la circulaire 1800 DAFU du 12 juin 1969 modifiée, ces agents sont rattachés à la commission paritaire des agents contractuels relevant du Règlement intérieur national (RIN).

Texte de référence	Arrêté du 10 juillet 1968			
Les dates :				
Date limite de réception par les inspections générales des propositions des services	05/07/2016			
Date limite de réception par la DRH	16/09/2016			
Date prévisible de la CCP nationale	07/12/2016			
Règles de gestion :				
Observations sur la durée des échelons:				
<ul style="list-style-type: none"> ^ L'article 6 de l'arrêté interministériel du 10 juillet 1968 stipule que les avancements d'échelon se font à la durée normale ou accélérée, ^ Les réductions d'échelon sont calculées en prenant en compte les évaluations des agents concernés après consultation de la commission consultative paritaire compétente. 				
<p>Les propositions de promotion seront présentées sur l'annexe « PNT Promotion », étant précisé que vous ferez un classement unique quelque soit le statut d'origine de l'agent en portant ce classement sur la zone prévue à cet effet dans l'annexe « PNT Promotion »</p>				
Documents à fournir :				
<ul style="list-style-type: none"> ^ annexe « PNT Promotion » qui doit être remplie pour chaque agent proposé, sans omettre d'indiquer leur classement, si vous proposez plusieurs agents pour l'accès au même grade de promotion, ^ organigramme détaillé du service mentionnant les grades précis des autres agents, ^ compte rendu d'entretien professionnel pour l'année 2015, ^ avis du comité de domaine (le cas échéant), ^ fiche de poste. 				
La transmission des documents :				
<ul style="list-style-type: none"> ^ Vous transmettez vos propositions à l'inspecteur général coordonnateur ou aux responsables d'harmonisation qui adresseront leurs propositions classées par ordre de priorité et les propositions non classées, à la direction des ressources humaines - bureau MGS3, en joignant l'annexe « PNT Promotion » . 				
Les contacts :				
Bureau MGS3	Gestionnaire	Olivier ROUXEL	Téléphone	01 40 81 14 97
	Responsable	Laureline BONIN		

11.3.10.1. Promotion des agents contractuels CHARGES D'ETUDE DE HAUT NIVEAU 1968

Les critères :

Les conditions statutaires	<p>Conformément aux dispositions de l'article 9 de l'arrêté interministériel du 10 juillet 1968:</p> <ul style="list-style-type: none"> ^ peuvent accéder au niveau A1 : les agents classés au moins au 5ème échelon du niveau A2, ^ peuvent accéder au niveau A2 : les agents du niveau A3 justifiant d'au moins 5 ans d'ancienneté professionnelle.
Les règles de gestion	<p>Pour une promotion au niveau A1, le niveau de fonction exigé correspond à:</p> <ul style="list-style-type: none"> ^ deux postes de niveau 2 (ex: chef de bureau en administration centrale, chef de service en DDT, expert national ou international, etc), ^ pour apprécier le niveau de fonction de l'agent, vous pourrez utilement vous référer à la liste des personnels non titulaires exerçant des fonctions de niveau A+ pour l'année 2016 qui est diffusée chaque année par la DRH. <p>Pour une promotion au niveau A2, le niveau de fonction exigé correspond à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ^ 1 poste de niveau 2 (par ex.: chef de bureau en administration centrale, chef de service en DDT, etc.), ^ ou un poste de niveau 1 +: (par ex.: adjoint à un chef de bureau en administration centrale, ou à un chef de service en DDT), ou un poste d'expertise confirmé dans un domaine de spécialité, ^ ou, plusieurs postes de niveau 1 pour les PNT qui ont dépassé 55 ans et dont la manière de servir est particulièrement remarquable.
Date d'effet	Les agents retenus seront promus à compter du 1er janvier 2017.

11.3.11. Agents contractuels d'études d'urbanisme relevant de la circulaire 1800 DAFU du 12 juin 1969 modifiée

Pour tenir compte de la diminution prévisible des effectifs des agents contractuels chargés d'études de Haut Niveau relevant de l'arrêté du 10 juillet 1968 ainsi que des agents contractuels relevant de la circulaire 1800 DAFU du 12 juin 1969 modifiée, ces agents sont rattachés à la commission paritaire des agents contractuels relevant du Règlement intérieur national (RIN).

Texte de référence		Circulaire du 12 juin 1969		
Les dates :				
Date limite de réception par les inspections générales des propositions des services				05/07/2016
Date limite de réception par la DRH				16/09/2016
Date prévisible de la CCP nationale				07/12/2016
Les règles de gestion :				
Documents à fournir :				
<ul style="list-style-type: none"> ^ annexe « PNT Promotion » qui doit être remplie pour chaque agent proposé, sans omettre d'indiquer leur classement, si vous proposez plusieurs agents pour l'accès au même grade de promotion, ^ organigramme détaillé du service mentionnant les grades précis des autres agents, ^ compte rendu d'entretien professionnel pour l'année 2015, ^ avis du comité de domaine (le cas échéant), ^ fiche de poste. 				
La transmission des documents :				
<ul style="list-style-type: none"> ^ Vous transmettez vos propositions à l'inspecteur général coordonnateur ou aux responsables d'harmonisation qui adresseront leurs propositions classées par ordre de priorité et les propositions non classées, à la direction des ressources humaines - bureau MGS3, en joignant l'annexe « PNT Promotion » . 				
Les contacts :				
Bureau MGS3	Gestionnaire	Olivier ROUXEL	Téléphone	01 40 81 14 97
	Responsable	Laureline BONIN		

11.3.11.1. Promotion des contractuels d'Études d'urbanisme « DAFU 1800 »

Les critères :

<p>Les conditions statutaires</p>	<p>Pour être proposables, les agents doivent remplir les conditions d'ancienneté minimales :</p> <p>- Peuvent accéder à la qualification de chargé d'études : les agents assistant d'études justifiant d'au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⤴ 5 ans d'ancienneté et détenant un diplôme de second cycle de l'enseignement supérieur ou assimilé. ⤴ 3 ans d'ancienneté et détenant un diplôme de troisième cycle de l'enseignement supérieur ou assimilé. <p>- Peuvent accéder à la qualification de directeur d'études et de chargé d'études principal : les agents de qualification inférieure justifiant d'au moins 4 ans d'ancienneté dans la qualification inférieure.</p>													
<p>Les règles de gestion</p>	<table border="1" data-bbox="316 701 1520 913"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 701 919 745">PROMOTION</th> <th data-bbox="919 701 1520 745">AUGMENTATION MAXIMALE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 745 919 784">CEP -> DE</td> <td data-bbox="919 745 1520 784">57,41 €</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 784 919 819">CE -> CEP</td> <td data-bbox="919 784 1520 819">40,37 €</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 819 919 855">AE -> CE</td> <td data-bbox="919 819 1520 855">22,16 €</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 855 919 891">AHS -> AE</td> <td data-bbox="919 855 1520 891">22,16 €</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 891 919 913">AS -> AHS</td> <td data-bbox="919 891 1520 913">22,16 €</td> </tr> </tbody> </table> <p>Changement de qualification :</p> <p><u>Pour une promotion au niveau de directeur d'études</u></p> <p>a) Les agents exerçant des fonctions d'encadrement doivent tenir ou avoir tenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Deux postes de niveau 2 : (ex : chef de bureau en administration centrale, chef de service en DDT, expert national ou international etc.), ⤴ Ou un poste de niveau 2 particulièrement important. <p>b) Les spécialistes devront assurer des fonctions de conception au niveau national. l'avis du comité de domaine pourra être demandé, sauf refus explicite de l'agent. Il sera particulièrement utile que vous précisiez le niveau des interlocuteurs externes du spécialiste ainsi que les noms des experts nationaux avec lesquels celui-ci est en relation.</p> <p><u>Pour une promotion au niveau de chargé d'études principal</u></p> <p>a) Les agents ayant des fonctions d'encadrement doivent tenir ou avoir tenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Un poste de niveau 2 (ex : chef de bureau en administration centrale ou chef de service en DDT, expert national ou international etc...), ⤴ Ou un poste de niveau 1 + (ex: adjoint à un chef de bureau en administration centrale ou un chef de service en DDT ou responsable en DDT d'une cellule importante comportant l'encadrement d'agents de catégorie A etc), ⤴ Ou exceptionnellement plusieurs postes de niveau 1 pour les PNT dont la manière de servir est particulièrement remarquable. <p>b) Pour les spécialistes, vous veillerez, comme précédemment, à préciser le niveau des interlocuteurs externes de l'agent ainsi que les noms des experts nationaux avec lesquels celui-ci est en relation. De même l'avis du comité de domaine pourra être demandé sauf refus explicite de l'agent.</p> <p><u>Pour une promotion au niveau de chargé d'études</u></p> <p>l'agent doit exercer des fonctions de 1er niveau de la catégorie A.</p>		PROMOTION	AUGMENTATION MAXIMALE	CEP -> DE	57,41 €	CE -> CEP	40,37 €	AE -> CE	22,16 €	AHS -> AE	22,16 €	AS -> AHS	22,16 €
PROMOTION	AUGMENTATION MAXIMALE													
CEP -> DE	57,41 €													
CE -> CEP	40,37 €													
AE -> CE	22,16 €													
AHS -> AE	22,16 €													
AS -> AHS	22,16 €													
<p>Date d'effet</p>	<p>a) Lorsque l'agent promu est au plafond de son ancienne qualification, la date d'effet de la promotion est fixée au 1er janvier de l'année concernée. Dans cette hypothèse la rémunération de l'agent dans sa nouvelle qualification est fixée ainsi qu'il suit : Plafond de l'ancienne qualification + augmentation afférente au changement de qualification.</p> <p>b) Lorsque la rémunération de l'agent n'est pas plafonnée et qu'il peut prétendre dans l'année à un avancement après deux ans, la date d'effet de la promotion est la même que celle de l'avancement à l'ancienneté, l'agent cumulant les deux augmentations.</p> <p>c) Lorsque la rémunération de l'agent n'est pas plafonnée et qu'il ne peut pas prétendre dans l'année à un avancement après deux ans, la date d'effet de la promotion est fixée au 1er janvier de l'année</p>													

concernée, avec attribution d'un avancement dans l'ancienne qualification au prorata temporis. Son prochain avancement aura donc lieu deux ans après sa promotion.
--

11.3.11.2. Pour information : avancement à 2 ans des contractuels d'Études d'urbanisme « DAFU 1800 »

Sauf avis contraire motivé des chefs de service, les contractuels d'étude d'urbanisme "DAFU 1800" avancent à deux ans au taux figurant selon leur qualification dans le tableau ci-dessous.

QUALIFICATION	TAUX 2013
DE	201,72 €
CEP	177,25 €
CE	155,56 €
AE	107,07 €
AHS	78,60 €
AS	63,71 €

11.3.12. Agents non titulaires relevant du règlement du 14 mai 1973

Pour tenir compte de la diminution prévisible des effectifs des agents contractuels recrutés ou régis par le règlement du 14 mai 1973 régissant les personnels non titulaires du LCPC et des CETE (CETE) et des agents contractuels régis par l'arrêté du 7 septembre 2006 portant règlement des personnels non titulaires ingénieurs et diplômés de l'enseignement supérieur recrutés par le service d'études techniques des routes et autoroutes (SETRA), les commissions paritaires sont fusionnées.

Texte de référence	Règlement du 14 mai 1973			
Les dates :				
Date limite de réception par les inspections générales des propositions des services	02/11/2016			
Date limite de réception par la DRH	01/12/2016			
Date prévisible de la CCP nationale	30/03/2017			
Règles de gestion :				
Observations :				
Un agent proposé pour un changement de catégorie peut simultanément faire l'objet d'une proposition de changement de classe ou d'un avancement d'échelon au choix mais celui-ci ne pourra être retenu que pour l'une des propositions présentées.				
Documents à fournir :				
^ annexe « PNT Promotion » qui doit être remplie pour chaque agent proposé, sans omettre d'indiquer leur classement, si vous proposez plusieurs agents pour l'accès au même grade de promotion,				
^ organigramme détaillé du service mentionnant les grades précis des autres agents,				
^ compte rendu d'entretien professionnel pour l'année 2015,				
^ avis du comité de domaine (le cas échéant).				
La transmission des documents				
^ Il est rappelé que seules les propositions de changement de catégorie Fonction Publique et les avancements au sein de la catégorie A Fonction Publique. (changement de classe et avancement à indice non fixé au sein de la classe des assistants et des cadres administratifs D) doivent être adressées aux I.G.				
Les propositions de promotions ou d'avancements au sein des catégories B et C et les avancements à indices fixés seront adressées directement au bureau MGS3.				
Les contacts :				
Bureau MGS3	Gestionnaire	Michèle PILLAULT	Téléphone	01 40 81 69 16
	Responsable	Laureline BONIN		

11.3.12.1. Promotion des agents non titulaires relevant du règlement du 14 mai 1973

Les critères :

<p>Les agents pourront bénéficier :</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ de changement de catégorie Fonction publique ↳ de changement de classe 	
Les conditions statutaires	Article 11 du Règlement du 14 mai 1973
Les règles de gestion pour les changements de classe	<p>Les assistants et cadres administratifs de classe A doivent exercer des fonctions de niveau A confirmé pour être promu en classe B.</p> <p>Les assistants et cadres administratifs de classe B doivent remplir les critères suivants pour être promu en classe C :</p> <ul style="list-style-type: none"> - filière expertise : haute qualification reconnue par le comité de domaine - fonctions d'encadrement : exercer des fonctions de niveau 2 d'encadrement -chef de bureau ou chef de service -(agent inscrit sur la liste des PNT exerçant des fonctions de niveau A+) <p>En cas de reconnaissance de l'expertise professionnelle de l'agent par un comité de domaine, il n'est donc plus nécessaire que ce dernier soit inscrit sur la liste des PNT exerçant des fonctions de niveau A+ pour être promu à la classe C.</p> <p>Les assistants et cadres administratifs de classe C doivent remplir les critères suivants pour être promu en classe D :</p> <ul style="list-style-type: none"> - filière expertise : haute qualification reconnue par le comité de domaine et inscription sur la liste des PNT exerçant des fonctions A+ - fonctions d'encadrement : tenir ou avoir tenu 2 postes de niveau 2 d'encadrement ou 1 poste de niveau 2 particulièrement important (agent inscrit sur la liste des PNT exerçant des fonctions de niveau A+). <p>L'accès à la classe D du statut CETE est désormais ouverte aux agents tenant ou ayant tenu un poste de 2ème niveau particulièrement important. L'appréciation de ce niveau de poste sera débattue en CCP.</p>
Les règles de gestion pour les changements de classe au sein de la catégorie B fonction publique	<p>Les techniciens supérieurs de classe A doivent exercer des fonctions de niveau B confirmé avec des résultats pour être promu en classe B.</p> <p>Les techniciens supérieurs et agents administratifs de classe B doivent exercer des fonctions de niveau B+ pour être promu en classe C.</p> <p>Les techniciens supérieurs et agents administratifs de classe C doivent exercer des fonctions de niveau B+ confirmé avec des résultats pour être promu en classe D.</p> <p>Les techniciens de classe E doivent exercer des fonctions de niveau B confirmé pour être promu techniciens supérieurs de classe A.</p> <p>Les techniciens de classe D doivent exercer des fonctions de niveau B avec des résultats pour être promu en classe E.</p>
Changement de catégorie Fonction Publique	<p>Règles de gestion pour l'accès à la catégorie Fonction publique supérieure</p> <ul style="list-style-type: none"> - accès à la catégorie A fonction publique : les agents proposés doivent être situés à la dernière classe de la catégorie B fonction publique (technicien supérieur classe D, agent administratif classe D) et occuper des fonctions de niveau A, - accès à la catégorie B fonction publique : les agents proposés doivent être situés à la dernière classe de la catégorie C fonction publique (agent administratif classe A, technicien classe C, ouvrier

	et agent de maîtrise classe F, employé de bureau classe C) et occuper des fonctions de niveau B.
Règles communes relatives aux changements de classe et de catégorie	<p>L'agent est reclassé à un échelon égal ou immédiatement supérieur à l'indice qu'il détenait antérieurement sans conservation de l'ancienneté acquise. Les agents qui accèdent à Assistant de classe D bénéficient d'un gain indiciaire de + 30 points et ceux qui accèdent à Technicien supérieur de classe D bénéficient d'un gain indiciaire de + 22 points.</p> <p>Les « sauts » de classe sont interdits. Ainsi, un agent ne peut avancer qu'à la classe immédiatement supérieure (par exemple, une promotion comme assistant de classe A suppose d'être déjà Technicien supérieur de classe D).</p> <p>Les propositions de changement de catégorie ou de classe conduisant à reclasser l'agent dans l'un des 3 premiers échelons de la classe supérieure ne peuvent concerner que les agents dont le niveau de fonctions et de compétence est exceptionnel.</p> <p>Les promotions sont actées en début ou en milieu d'année. Aucune date d'effet n'est arrêtée à partir du mois de novembre et à fortiori le 31/12.</p>

11.3.12.2. Avancement des agents non titulaires relevant du règlement du 14 mai 1973

Les critères :

Les conditions statutaires	Article 11 du Règlement du 14 mai 1973				
Les règles de gestion	<p><i>Avancement à indice fixé hors classe D :</i> <i>Les avancements du 2ème au 4ème échelon s'effectuent :</i> - soit sur la base de l'ancienneté minimum fixée à l'article 11 du règlement visé en objet. Les agents ayant l'ancienneté minimum requise doivent faire l'objet d'une proposition qui sera établie sur l'annexe « PNT Avancement » Dans le cas contraire, si vous estimez que la manière de servir d'un agent ne justifie pas un avancement d'échelon à l'ancienneté, vous voudrez bien m'adresser un rapport motivant cette position. - soit, en présence de faits significatifs, au choix (réduction de 6 mois) ou au grand choix dans des circonstances exceptionnelles (réduction de 1 an).</p> <p><i>A partir du 4ème échelon, les avancements sont prononcés uniquement au choix :</i> La durée moyenne d'avancement est fixée à 3 ans dans la limite de l'année de gestion. Cette durée moyenne ne revêt toutefois aucun caractère automatique et peut être supérieure à 3 ans. Cette durée peut être, dans le cadre d'une procédure d'avancement au choix et en présence de faits significatifs, réduite de 6 mois, ou d'une année dans des circonstances exceptionnelles. Il appartient donc au chef de service, compte tenu de la manière de servir des agents concernés de proposer la durée d'ancienneté qui leur paraît la plus appropriée.</p> <p>Les agents promus au titre de l'année 2016 et dont l'augmentation d'indice est inférieure à 10 points (pour les agents relevant antérieurement du niveau 1 – cf. tableau ci-dessous) ou à 6 points (pour ceux relevant antérieurement du niveau 2 – cf. tableau ci-dessous), bénéficient d'un avancement d'échelon à un an en 2017 sans proposition du chef de service.</p> <table border="1" data-bbox="309 1099 1535 1312"> <thead> <tr> <th data-bbox="309 1099 922 1144">Niveau 1</th> <th data-bbox="922 1099 1535 1144">Niveau 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="309 1144 922 1312"> Assistant Technicien supérieur Cadre administratif Agent administratif classes C et D Ouvrier et agent de maîtrise classes H et I </td> <td data-bbox="922 1144 1535 1312"> Technicien Agent administratif classes A et B Employé de bureau Ouvrier et agent de maîtrise classes A à G </td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Avancement dans la classe D:</i> Pour les assistants, cadres administratifs et Techniciens supérieurs, la classe D ne comporte pas d'indice fixé. Les avancements s'effectuent comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • + 35 points pour les Assistants D et cadres administratifs, • + 22 points pour les Techniciens supérieurs, • modulation de la date d'effet en fonction du niveau de responsabilité de l'agent et de sa manière de servir, • durée moyenne d'avancement de 3 ans pouvant être réduite, en présence de faits significatifs, de 6 mois, ou d'une année dans des circonstances exceptionnelles. 	Niveau 1	Niveau 2	Assistant Technicien supérieur Cadre administratif Agent administratif classes C et D Ouvrier et agent de maîtrise classes H et I	Technicien Agent administratif classes A et B Employé de bureau Ouvrier et agent de maîtrise classes A à G
Niveau 1	Niveau 2				
Assistant Technicien supérieur Cadre administratif Agent administratif classes C et D Ouvrier et agent de maîtrise classes H et I	Technicien Agent administratif classes A et B Employé de bureau Ouvrier et agent de maîtrise classes A à G				
Date d'effet	Les avancements d'échelon sont actés au 1^{er} janvier ou au 1^{er} juillet. La date d'effet des changements d'échelon est calculée par rapport à la dernière situation administrative de l'agent sans possibilité de report d'ancienneté.				
Documents à fournir	Les propositions seront établies sur l'annexe « PNT avancement » accompagnée d'une note sur les fonctions de l'agent plus ou moins détaillée suivant que l'agent avance à une durée normale ou réduite.				

11.3.13. Agents non titulaires relevant du règlement SETRA

Pour tenir compte de la diminution prévisible des effectifs des agents contractuels recrutés ou régis par le règlement du 14 mai 1973 régissant les personnels non titulaires du LCPC et des CETE (CETE) et des agents contractuels régis par l'arrêté du 7 septembre 2006 portant règlement des personnels non titulaires ingénieurs et diplômés de l'enseignement supérieur recrutés par le service d'études techniques des routes et autoroutes (SETRA), les commissions paritaires sont fusionnées.

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			
Les dates :				
Date limite de réception par les inspections générales des propositions des services	02/11/2016			
Date limite de réception par la DRH	01/12/2016			
Date prévisible de la CCP nationale	30/03/2017			
Règles de gestion :				
Documents à fournir :				
^ annexe « PNT Promotion » qui doit être remplie pour chaque agent proposé, sans omettre d'indiquer leur classement, si vous proposez plusieurs agents pour l'accès au même grade de promotion,				
^ organigramme détaillé du service mentionnant les grades précis des autres agents,				
^ compte rendu d'entretien professionnel pour l'année 2015,				
^ avis du comité de domaine (le cas échéant).				
La transmission des documents :				
^ Les propositions de changement de catégorie Fonction Publique et les propositions d'accès aux cadres supérieurs au sein de la catégorie A F.P. doivent être adressées aux I.G.				
Les propositions de changements d'échelon seront adressées directement au bureau MGS3.				
Les contacts :				
Bureau MGS3	Gestionnaire	Michèle PILLAULT	Téléphone	01 40 81 69 16
	Responsable	Laureline BONIN		

11.3.13.1. Promotion des agents contractuels sur règlement SETRA

Les critères :

Les conditions statutaires	/
Les règles de gestion	<p><u>Pour une promotion au cadre D.</u></p> <p>a) Les agents exerçant des fonctions d'encadrement doivent tenir ou avoir tenu : 2 poste de niveau 2. Ou exceptionnellement, pour les agents ayant dépassé 55 ans et dont la manière de servir est particulièrement remarquable, un poste de niveau 2.</p> <p>b) Agents relevant de la filière « expertise » : pourront être promus les agents positionnés sur un poste de niveau A+ dont la qualification de spécialiste ou d'expert a été reconnue par un comité de domaine (sauf cas où il n'y a pas de comité de domaine).</p> <p><u>Pour une promotion au cadre C .</u></p> <p>a) Les agents ayant des fonctions d'encadrement doivent tenir ou avoir tenu : Les agents doivent tenir ou avoir tenu un poste de niveau 2 (ex : chef de bureau en administration centrale ou chef de service en DDT, expert national ou international etc...).</p> <p>Exceptionnellement, pour les agents ayant dépassé 55 ans, sont pris en compte la qualité du parcours professionnel et la manière de servir particulièrement remarquable, ou le caractère exposé des fonctions tenues.</p> <p>b) Agents relevant de la filière « expertise » : pourront être promus les agents dont la qualification de spécialiste ou d'expert a été reconnue par un comité de domaine (sauf cas où il n'y a pas de comité de domaine).</p> <p><u>Pour une promotion en cadre B.</u></p> <p>l'agent doit exercer des fonctions de 1er niveau de la catégorie A. (ex : chef de cellule ou de bureau en DDT, chargé de mission dans un bureau d'administration centrale).</p> <p>Par ailleurs, pour les agents exerçant des fonctions de chargé de mission, quel que soit le grade, vous préciserez le contenu et l'importance des fonctions exercées par l'agent, ainsi que le niveau de ses interlocuteurs internes et externes.</p>
Date d'effet	Les agents retenus seront promus à compter du 1er janvier 2017.

11.3.13.2. Avancement des agents contractuels sur règlement SETRA

Les critères :

Avancement des cadres A, B et C	<p><u>1) Avancement d'échelon au choix des cadres A, B et C à partir du 4^{ème} échelon :</u> <u>Avis d'avancement au choix</u> Il est demandé de procéder systématiquement à l'établissement d'un avis d'avancement pour tous les cadres A, B, et C à partir du 4^{ème} échelon évalués au titre de l'année 2016. Les agents au dernier échelon de leur grade doivent également bénéficier d'un avis d'avancement au choix. Cet avis sera pris en compte à l'issue d'une éventuelle promotion. Cet avis pourra être :</p> <ul style="list-style-type: none">• très favorable,• favorable,• défavorable. <p>Le terme "favorable" doit être entendu au sens d'avis favorable pour un avancement normal d'échelon. l'avis favorable peut être nuancé au moyen de commentaires particulièrement positifs ou comportant au contraire certaines réserves. Les avis "très favorables" et "défavorables" doivent être motivés par des <u>faits tangibles</u> et rester exceptionnels. Ils seront confirmés par le Président de la CCP, après avis de cette dernière en fonction du caractère significatif des faits avancés à l'appui de la proposition.</p> <p><u>Dossier de propositions d'avancement au choix</u> Le dossier s'appuiera sur les éléments issus des entretiens d'évaluation intervenus depuis le dernier changement d'échelon et comportera la récapitulation des avis annuels, assortis le cas échéant de commentaires Dans le cadre d'un déroulement de carrière normal, un avancement considéré comme "standard" sera prononcé à l'issue de 2 avis favorables sans avis défavorable avec une 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 les échelons 6 à 7,⤴ 4 ans pour les échelons 7 à 8. <p>Cette durée pourra être modulée de 3 à 6 mois en plus ou en moins sur la base d'un rapport motivé. Elle sera augmentée de 6 à 12 mois par avis défavorable enregistré, sur la base du rapport l'ayant motivé. Un dossier pourra être proposé pour l'avancement au choix à partir de :</p> <ul style="list-style-type: none">⤴ 2 avis favorables,⤴ ou 1 avis favorable et 1 avis très favorable,⤴ ou 2 avis très favorables. <p>Compte tenu de la réduction de la durée des échelons introduite par l'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, l'attribution de 2 avis très favorables consécutif doit désormais revêtir un caractère exceptionnel. Un dossier peut être présenté pour l'avancement au choix à partir de 2 avis; le 2^{ème} avis attribué au titre de l'année 2016 sera validé lors de la CCP 2017 et sera donc pris en compte. Les propositions d'avancement au choix prononcées en 2017 seront établies en tenant compte de l'ancienneté acquise par les agents. l'avancement à 3 ans devra rester exceptionnel et ne pourra être envisagé que pour des agents s'étant exceptionnellement distingués dans l'exercice de leurs fonctions.</p>
Avancement des cadres D	<p><u>2) Avancement d'échelon des cadres A, B et C jusqu'au 3^{ème} échelon:</u> Les bonifications d'ancienneté peuvent être attribuées à ces agents. Pour une année donnée, elles peuvent être de 1, 2 ou exceptionnellement 3 mois par agent. Les agents qui bénéficieront d'une promotion en 2016 ne pourront se voir attribuer de bonification.</p> <p>Les cadres D peuvent bénéficier d'un avancement d'échelon à <u>deux ans</u> du 1^{er} au 11^{ème} échelon. Toute proposition devra être accompagnée d'un rapport permettant d'apprécier les capacités de l'agent.</p>

**Documents
à fournir**

Annexes SETRA :

« SETRA/Avis d'avancement (1/3) » au choix des cadres A, B et C à partir du 4ème échelon,
« SETRA/Avis d'avancement d'échelon au choix (2/3)» pour l'ensemble des PNT SETRA,
« SETRA/Bonification (3/3) » pour l'attribution des bonifications d'ancienneté des cadres A, B et C
jusqu'au 3ème échelon.

11.3.14. Agents contractuels relevant du décret du 18 juin 1946

Il ne demeure plus d'agent au sein de ce quasi-statut.

11.3.15. Agents non titulaires gérés par l'administration centrale relevant du règlement intérieur de la DRE d'Ile de France (DREIF)

Il ne demeure plus d'agent au sein de ce quasi-statut.

11.3.16. Agents non titulaires administratifs, techniques et d'exploitation régis par les règlements intérieurs locaux des DDE et des services spécialisés

Texte de référence	Se reporter au règlement du département de recrutement de l'agent.				
Les dates :					
Date limite de réception par les inspections générales général des propositions des services	31/03/2016				
Date limite de réception par la DRH	30/04/2016				
Date prévisible de la CCP nationale	31/05/2016				
Les documents à fournir:					
<ul style="list-style-type: none"> • Annexe « PNT Promotion » qui doit être remplie pour chaque agent proposé, sans omettre d'indiquer leur classement, si vous proposez plusieurs agents pour l'accès au même grade de promotion, • Organigramme détaillé du service mentionnant les grades précis des autres agents, • Compte rendu d'entretien professionnel pour l'année 2015, • Avis du comité de domaine (le cas échéant), • Fiche de poste, • Annexe « PNT Avancement » pour les avancements d'échelon retardés ou pour les propositions d'avancement d'échelon au choix. 					
La transmission des documents :					
Vous transmettez vos propositions à la direction des ressources humaines - bureau MGS3, en joignant l'annexe « PNT Promotion ».					
Les contacts :					
Bureau	MGS3	Gestionnaire	Christiane GASSY	Téléphone	01 40 81 69 59
		Responsable	Jacques STEINER	Téléphone	01 40 81 61 39
Observations :					
<p>Les commissions paritaires des agents sur règlements locaux ainsi que des agents régis par le décret n°78-1305 du 29 décembre 1978 modifié relatif aux personnels administratifs et techniques du service national des examens du permis de conduire (SNEPC) et des agents contractuels recrutés par l'administration centrale des MEEM-MLHD en application des articles 4 et 6-1 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 (CDD et CDI) sont fusionnées.</p> <p>Les agents contractuels concernés conservent le bénéfice de leur quasi-statut et des règles de promotion afférentes. Les propositions devront être adressées directement au bureau MGS3. Les promotions ou les changements de catégories Fonction publique seront examinées par la nouvelle commission paritaire.</p>					

11.3.16.1. Avancements d'échelon et promotion des agents contractuels relevant de règlements locaux (RIL)

Les critères :

Les conditions statutaires	Personnels non titulaires régis par les règlements intérieurs locaux des directions départementales de l'Équipement et des services spécialisés : Ces agents peuvent prétendre à des avancements d'échelon, des changements de groupes à l'intérieur d'une catégorie et des possibilités de promotion impliquant un changement de catégorie Fonction publique <u>lorsque le règlement intérieur local d'origine le permet.</u>
Les règles de gestion	<u>1/ Avancement d'échelons et changement de groupes (ou de qualification)</u> Les avancements d'échelon et les changements de groupes ou de qualification au sein des catégories Fonction publique <u>relèvent désormais de la commission consultative paritaire nationale.</u> <u>2/ Promotions impliquant un changement de catégorie Fonction publique</u> <u>Passage de C en B :</u> Il est rappelé que pour être promu, les agents doivent exercer les fonctions équivalent au grade de promotion. <u>Passage de B en A :</u> Se reporter à la fiche détaillant l'accès à la première catégorie du RIN.
Date d'effet	Les agents retenus seront promus à compter du 1er janvier 2017.

11.3.17. Agents du ministère chargé de l'équipement visés à l'article 34 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 (dits agent Berkani)

Textes de référence	Décret n° 2003-1267 du 23 décembre 2003 modifié Arrêté du 16 novembre 2012 fixant l'échelonnement indiciaire				
Les dates :					
Date limite de réception par les inspections générales des propositions des services	/				
Date limite de réception par la DRH	31/07/2016				
Date prévisible de la CCP nationale	28/09/2016				
Les documents à fournir:					
Pour chaque proposition, vous joindrez une copie du contrat de l'agent ainsi qu'un exemplaire de l'annexe « Berkani promotion » dûment renseignée, sans omettre d'indiquer le classement si vous faites plusieurs propositions.					
La transmission des documents : Vous transmettez vos propositions à la direction des ressources humaines – bureau MGS3, en joignant l'annexe « Berkani Promotion ».					
Les contacts :					
Bureau	MGS3	Gestionnaire	Christiane GASSY	Téléphone	01 40 81 69 59
		Responsable	Jacques STEINER	Téléphone	01 40 81 61 39

11.3.17.1. Promotion des AGENTS BERKANI

Les critères :

Les conditions statutaires	<p><u>Promotion à la 1^{ère} catégorie :</u> Peuvent être inscrits au tableau d'avancement à la 1^{ère} catégorie, après avis de la commission consultative paritaire, les agents de 2^{ème} catégorie ayant atteint le 5^{ème} échelon de leur catégorie et comptant un an de services effectifs en cette qualité ; L'ancienneté de service est prise en compte pour sa durée totale pour l'accès à la 1^{ère} 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 2^{ème} catégorie et à compter du 13 avril 2001, date d'entrée ou de maintien de ces personnels dans le cadre du régime de droit public.</p>
Les règles de gestion	<p>Le rang de classement sera déterminé en fonction de la combinaison de ces critères :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ manière de servir de l'agent, ▲ fonctions exercées, ▲ ancienneté. <p>Les agents âgés de 60 ans et plus ne doivent pas être écartés et leur candidature doit être examinée au regard des dispositifs de fin de carrière.</p>
Date d'effet	<p>Les agents retenus seront promus à compter du 1er janvier 2017. Si l'agent remplit la condition de l'année de services effectifs et s'il est au 5^{ème} échelon depuis un an ou s'il atteint le 5^{ème} échelon en cours d'année, la date de sa promotion sera fixée à la date effective de l'année de services effectifs ou à la date à compter de laquelle il atteint le 5^{ème} échelon.</p>

11.3.18. Annexe PNT avancement

PROPOSITION D'AVANCEMENT D'ECHELON

(CETE, HN 68, RIN)

AU TITRE DE L'ANNEE 2017

A adresser au bureau MGS3
Tour Pascal B 92055 LA DEFENSE CEDEX
Fax : 01 40 81 61 21
Mél. : mgs3.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr
(ce document doit être rempli informatiquement)

SERVICE:

Affaire suivie dans le service par:

Poste:

STATUT:.....

GRADE:

NATURE DE L'AVANCEMENT (au choix, accéléré ou retardé) :

<u>O</u>	<u>Nom et prénom</u>	<u>Actuellement</u>	<u>Proposition</u>	<u>Appréciation</u>	<u>Date de la</u>	<u>Durée</u>	<u>pour</u>
<u>r</u>	<u>date</u>			<u>et</u>	<u>dernière</u>	<u>accès</u>	<u>échelon</u>
<u>d</u>	<u>naissance</u>			<u>justifiant</u>	<u>promotion</u>	<u>actuel</u>	
<u>r</u>				<u>proposition</u>	<u>(3)</u>	<u>(4)</u>	
<u>e</u>				<u>(2)</u>			
		<u>Échelon</u>	<u>échelon</u>				
		<u>(1)</u>		<u>Date d'effet</u>			

(1) Pour les agents CETE qui sont ASSISTANT. D, CADRE D, ou TS D, préciser l'indice de paiement.

(2) Joindre obligatoirement une note justificative complémentaire (sauf pour les propositions à durée normale réglementaire des agents CETE entre le 1° et le 4° éch.).

(3) Préciser l'année de la dernière promotion dont à bénéficier l'agent ou du changement de classe pour les agents CETE (s'il y lieu)

(4) Préciser la durée en année et mois passée par l'agent pour accéder à son échelon actuel.

NB : cette fiche est à utiliser pour :

- les propositions d'avancement retardés des agents relevant des statuts HN68, RIL et RIN
- les propositions d'avancement d'échelon à la durée normale au choix pour les RIL gérés en administration centrale
- les propositions d'avancement d'échelon des PNT CETE

Se reporter aux fiches techniques pour les dates limites de transmission au bureau MGS3

11.3.19. Annexe PNT promotion (hors BERKANI)

PROPOSITION DE PROMOTION
(Tous statuts de contractuels sauf agents Berkani)
AU TITRE DE L'ANNEE 2017

Pour les PNT A : adresser les propositions aux inspecteurs généraux ou aux responsables d'harmonisation

Pour les PNT B et C : envoyer les propositions au DREAL

(ce document doit être rempli informatiquement)

Pour l'accès à :
 (préciser statut, grade et catégorie: A, B, ou C)

SERVICE:..... **MIGT N°:**.....

Affaire suivie dans le service par:
 Tel:

ORDRE DE PRESENTATION:

NOM Prénom:.....
 Date de naissance:

DIPLOME(S) ou TITRE(S):

libellé: obtenu le:
 libellé: obtenu le:
 libellé: obtenu le:

SITUATION ADMINISTRATIVE :

Entrée au ministère			Statut actuel						
Statut :			Situation d'origine			Situation présente			
Grade	Ech.	Date du grade	Grade	Ech.	Date du grade	Grade	Date du grade	Ech.	Date de l'échelon

nota: Statut et grade doivent être compris dans un sens général
 Pour les agents sur le règlement intérieur national (RIN), la situation origine sera celle avant l'entrée dans le RIN et la situation présente, celle sur le RIN.
 Pour les agents régis par un règlement intérieur local (DDE, DREIF et services spécialisés) ayant muté, préciser le service d'origine et le service actuel.

SITUATION ACTUELLE DE L'AGENT PROPOSE

Affectation interne précise:

Date d'effet:

Fonctions exercées par l'agent (donnez le libellé de son poste)

Date d'effet:

CONTENU DU POSTE

(responsabilités, tâches, missions)

L'agent proposé encadre-t-il du personnel (rayer la mention inutile)

non

oui (préciser le nombre et le grade des agents placés sous l'autorité directe de l'agent proposé)

Grade et fonction de l'agent sous la responsabilité duquel se trouve l'agent proposé:

Veillez joindre l'organigramme détaillé du service et la dernière fiche de notation de l'agent

S'il y a lieu le grade et la fonction de titulaires effectuant des missions similaires à celle de l'agent proposé.

Publication(s) et rapport(s) réalisé(s), action(s) particulière(s) développée(s):

(citer les principaux et préciser s'il s'agit du niveau départemental, régional, national ou international ; cette rubrique concerne les agents ayant des fonctions de spécialiste ou d'expert)

Appréciation de synthèse motivant la proposition:

Proposé par :
(Nom, qualité, date et signature)

Avis motivé du chef de service :
(lorsqu'il n'est pas directement l'auteur de la proposition)

(Nom, qualité, date et signature)

CARRIERE DE L'AGENT :

ACTIVITE ANTERIEURE A L'ENTREE AU MINISTERE DE L'ECOLOGIE
(s'il y a lieu) (pour la Fonction publique, préciser le grade)

Fonction:

Organisme: date début: date fin:

Fonction:

Organisme: date début: date fin:

PROMOTION(S) ANTERIEURE(S)

Accès au grade: date d'effet:

Accès au grade: date d'effet:

ACTIVITE AU MINISTERE DE L'ECOLOGIE AVANT LE POSTE ACTUEL

(s'il y a lieu et limitée aux 3 précédents postes, en commençant par les fonctions les plus anciennes, précisez le grade)

1) Fonction:

Grade:

Service: date de début: date de fin:

2) Fonction:

Grade:

Service: date de début: date de fin:

3) Fonction:

Grade:

Service: date de début: date de fin:

NB : se reporter aux fiches techniques pour les dates limites de transmission aux inspecteurs généraux ou aux responsables d'harmonisation et au bureau MGS3.

11.3.20. Annexe PNT BERKANI promotion

PROPOSITION DE PROMOTION
POUR L'ACCES A LA 1^{ère} CATEGORIE
AU TITRE DE L'ANNEE 2017

A adresser au bureau MGS3
Tour Pascal B 92055 LA DEFENSE CEDEX
Fax : 01 40 81 61 21
Mél. : mgs3.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr
(ce document doit être rempli informatiquement)

SERVICE:.....

Affaire suivie dans le service par:
Tel.:

ORDRE DE PRESENTATION:
Nom Prénom de l'agent proposé:.....
Date de naissance:

SITUATION ADMINISTRATIVE :

Date d'entrée au ministère (recrutement initial) :

Affectation interne précise :
Date d'effet de cette affectation :
Libellé du poste de l'agent :

Quotité de travail :

Statut actuel (suite au protocole Jacob)				
Situation d'origine		Situation actuelle		
Grade	Échelon	Grade	Échelon	Date de l'échelon
Agent 2eme catégorie		Agent 2eme catégorie		

Appréciation de synthèse motivant la proposition :

Proposé par (Nom, qualité, date et signature) :

Avis motivé du chef de service :
(lorsqu'il n'est pas directement l'auteur de la proposition)
(Nom, qualité, date et signature)

11.3.21. Annexe PNT SETRA – avancement au choix des cadres A, B et C à/c du 4ème échelon

**PROPOSITION D'AVIS D'AVANCEMENT AU CHOIX DES AGENTS SETRA
(concerne uniquement les cadres A, B, C à partir du 4ème échelon)
AU TITRE DE L'ANNEE 2017**

A adresser au bureau MGS3
Tour Pascal B 92055 LA DEFENSE CEDEX
Fax : 01 40 81 61 21
Mél. : mgs3.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr
(ce document doit être rempli informatiquement)

SERVICE:.....

Affaire suivie dans le service par:

Tel. :

IDENTITE DE L'AGENT

Nom et Prénom :.....


Grade (Classe et Echelon) :.....

Service d'affectation:.....


Libellé des fonctions de l'agent :.....

Date d'entrée dans le poste :

AVIS

AVIS TRES FAVORABLE 
(appréciation de synthèse motivant l'avis)

AVIS FAVORABLE 

AVIS DEFAVORABLE 
(appréciation de synthèse motivant l'avis)

Proposé par (Nom, qualité, date et signature) :

11.3.22. Annexe PNT SETRA – avancement au choix

PROPOSITION D'AVIS D'AVANCEMENT D'ECHELON AU CHOIX DES AGENTS SETRA
AU TITRE DE L'ANNEE 2017

A adresser au bureau MGS3
Tour Pascal B 92055 LA DEFENSE CEDEX
Fax : 01 40 81 61 21
Mél. : mgs3.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr
(ce document doit être rempli informatiquement)

SERVICE:.....

Affaire suivie dans le service par:
Tel. :

IDENTITE DE L'AGENT

Nom et Prénom :.....
Date de naissance :.....

Grade (Classe) :.....
Echelon :.....
Date d'effet de l'échelon :.....

Service d'affectation:.....
Libellé des fonctions de l'agent :.....
Date d'entrée dans le poste :

Ordre de présentation:.....

CARRIERE DE L'AGENT

Date de recrutement sur règlement S.E.T.R.A :
Grade et échelon de recrutement

Evolution de la carrière (changement de grades et dates d'effet) - ancienneté dans les 2 échelons précédent :

Parcours professionnel (évolution des fonctions occupées, de la nature du travail ou du niveau de délégation :

CRITERES D'APPRECIATION PROFESSIONNELLE :

Description des fonctions:

Résultats dans les fonctions exercées (efficacité)

Capacité d'initiative, d'autonomie dans l'organisation et la réalisation des tâches

Aptitude au travail en équipe:

Capacité à animer une équipe ou des groupes de travail

Impact professionnel au sein du service (degré de reconnaissance) :

Impact dans la vie du service (participation et implication dans la vie professionnelle et associative,.....):

PROPOSITION D'AVANCEMENT:

Échelon :

Durée proposée :

Date d'effet :

Proposé par:
(Nom, qualité, date et signature)

Avis motivé du chef de service:
(lorsqu'il n'est pas directement l'auteur de la proposition)
(Nom, qualité, date et signature)

11.3.23. Annexe PNT SETRA – bonifications

PROPOSITION DE BONIFICATION D'ANCIENNETE DES PNT SETRA
Concerne les Cadres A, B et C jusqu'au 3^{ème} échelon
AU TITRE DE L'ANNEE 2017

A adresser au bureau MGS3
Tour Pascal B 92055 LA DEFENSE CEDEX
Fax : 01 40 81 61 21
Mél. : mgs3.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr
(ce document doit être rempli informatiquement)

SERVICE:.....

Affaire suivie dans le service par:

Tel. :

Nom Prénom	Ordre de Priorité	Catégorie	Echelon	Année de la dernière bonification	Réduction Proposée	Fonctions Exercées	Motifs justifiant la proposition
-----------------------	----------------------------------	------------------	----------------	--	-------------------------------	-------------------------------	---

Proposé par:
(Nom, qualité, date et signature)

Avis motivé du chef de service:
(lorsqu'il n'est pas directement l'auteur de la proposition)
(Nom, qualité, date et signature)