

Secrétariat général

Paris, le **01 MARS 2016**

Direction des ressources humaines

**Les ministres**

Sous-direction de la modernisation et  
de la gestion statutaires

à

destinataires in fine

Nos réf. : 16000752

Affaire suivie par : Hervé HERBER

Tél. : 01 40 81 65 49 - Fax : 01 40 81 75 90

Courriel : [Herve.Herber@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Herve.Herber@developpement-durable.gouv.fr)

**Objet** : Mise en œuvre du plan de requalification de la catégorie C vers la catégorie B et de ses mesures d'accompagnement de la catégorie B vers la catégorie A.

**PJ** : Annexe 1 : fiche promotion liste d'aptitude SACDD au titre de l'année 2016

Annexe 2 : fiche promotion liste d'aptitude TSDD au titre de l'année 2016

Annexe 3 : fiche individuelle de proposition pour la liste d'aptitude SACDD et TSDD

Annexe 4 : imprimé PM 130 pour la liste d'aptitude SACDD et TSDD

Annexe 5 : tableau des propositions de promotion harmonisées pour la LA SACDD et TSDD

Annexe 6 : fiche promotion liste d'aptitude TE au titre de l'année 2016

Annexe 7 : fiche individuelle de proposition pour la liste d'aptitude TE

Annexe 8 : imprimé PM 130 pour la liste d'aptitude TE

Annexe 9 : fiche promotion liste d'aptitude ITPE au titre de l'année 2017

Annexe 10 : fiche individuelle de proposition pour la liste d'aptitude ITPE

Annexe 11 : tableau récapitulatif des propositions des services pour la LA ITPE

La présente note technique a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre du plan de requalification de la catégorie C vers la catégorie B et de ses mesures d'accompagnement de la catégorie B vers la catégorie A.

## 1 – Préambule

Un audit de la situation des adjoints administratifs et des dessinateurs, réalisé dans le cadre de la réforme ADS/Atesat par le Conseil général de l'environnement et du développement durable (CGEDD) et remis fin décembre 2013 a mis en évidence la nécessaire reconnaissance du potentiel et des niveaux de fonctions et de diplôme de ces personnels par le biais d'un plan de requalification de la catégorie C vers la catégorie B. L'analyse de la situation des autres personnels de catégorie C a également conduit à des conclusions comparables. Cette requalification a ainsi 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).

Par ailleurs, un arbitrage du Premier ministre a confirmé 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.

## 2 – Modalités de mise en œuvre

### 2.1 – Volumétrie du plan de requalification et calendrier

La volumétrie retenue du plan de requalification et des mesures de promotion dans la catégorie A est la suivante :

- Au titre de la requalification de la catégorie C vers la catégorie B :
  - 1 500 postes dans les filières administrative et technique, soit 900 SACDD et 600 TSDD ;
  - 150 postes dans la filière environnement, soit 150 TE ;
- Au titre de la promotion de la catégorie B vers la catégorie A accompagnant la requalification :
  - 500 postes dans les filières administrative et technique, soit 200 AAE et 300 ITPE.

La volumétrie globale de 2 150 postes, permettra la promotion en catégorie B de 7,2 % des agents des corps d'appel (corps de l'environnement compris) et en catégorie A de 2,6 % des agents des corps d'appel.

La promotion interne sera mise en place, sur la durée du plan, 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, à l'exception des techniciens de l'environnement pour lesquels la voie de l'EP n'existe pas et dont la promotion se fera uniquement par LA, ainsi que pour le corps interministériel à gestion ministérielle (CIGeM) des attachés d'administration de l'État pour lequel un concours interne « exceptionnel » a été sollicité auprès de la DGAFP.

En raison de la volonté de concrétiser les premiers effets du plan sur les personnels de catégorie C, la volumétrie du plan est ajustée selon les années de mise en œuvre. Le détail par voie d'accès et par filière est décrit dans le tableau comme suit :

Volet du plan ou des mesures d'accompagnement	Au titre de l'année 2016	Au titre de l'année 2017	Au titre de l'année 2018	Total
<b>C en B filière administrative</b>	600 postes par LA Septembre 2016	150 postes par EP 1 <sup>er</sup> semestre 2017	150 postes par EP 1 <sup>er</sup> trimestre 2018	900 postes
<b>C en B filière technique</b>	400 postes par LA Septembre 2016	100 postes par EP 1 <sup>er</sup> semestre 2017	100 postes par EP 1 <sup>er</sup> trimestre 2018	600 postes
<b>C en B filière environnement</b>	150 postes par LA Septembre 2016			150 postes
<b>B en A filière administrative</b>		200 postes par concours interne exceptionnel Juin 2017		200 postes
<b>B en A filière technique</b>		100 postes par LA 1 <sup>er</sup> trimestre 2017	100 postes par LA 1 <sup>er</sup> trimestre 2018 ----- 100 postes par EP Automne 2017	300 postes

NB : Les périodes indiquées dans le tableau ci-dessus représentent le terme de la CAP pour la liste d'aptitude et la proclamation des résultats pour l'EP.

### 2.2 – Élaboration des listes d'aptitude

S'agissant des listes d'aptitude, le calendrier détaillé des remontées des propositions et les critères de gestion des CAP sont détaillés dans les documents annexés à la présente note.

J'appelle votre attention sur la nécessité de respecter ce calendrier et de tenir compte de la volumétrie importante du nombre de promotions qui seront effectuées dans le cadre du plan de requalification et de ses mesures d'accompagnement au regard des volumes habituels. A titre d'exemple, le volume de la LA classique pour le corps des SACDD passe d'environ 40 postes à 640 postes en 2016, lors de la première année du plan de requalification.

Pour le passage de la catégorie C à la catégorie B, il sera élaboré un complément aux listes d'aptitude au titre de l'année 2016, déjà élaborées ou en cours d'élaboration, dans les conditions fixées dans les annexes 1, 2 et 6 de la présente note et en utilisant les imprimés et fiches individuelles de proposition qui constituent les annexes 3, 4, 7 et 8, ainsi que le tableau récapitulatif de l'annexe 5 pour les SACDD et les TSDD.

Pour les mesures de promotion de la catégorie B filière technique vers la catégorie A filière technique, la liste d'aptitude dite classique s'effectuera dans le même cadre que celui des mesures d'accompagnement du plan de requalification. Il n'y a donc pas lieu de distinguer les propositions de promotion. Celles-ci seront portées et classées sur une liste unique. La fiche promotion pour l'accès par LA au corps des ITPE au titre de 2017 (fiche qui est également insérée dans la circulaire générale promotion 2017) est jointe au présent envoi (annexe 9), ainsi que la fiche individuelle de proposition (annexe 10) et le tableau récapitulatif des propositions (annexe 11).

Le processus de promotion par liste d'aptitude, et en particulier l'élaboration des propositions de promotion, devra être conduit dans le souci de la qualité du dialogue social local et respecter **les mêmes étapes et les mêmes principes que ceux fixés dans la circulaire générale de promotion de l'année au titre de laquelle est établie la liste d'aptitude**, à savoir notamment :

- Pour les chefs de service :

- formulation des propositions de promotion après processus de concertation, au cours d'une réunion de concertation organisée par le chef de service avec les organisations syndicales représentées dans le comité technique local et/ou ministériel et dans les CAP nationales des corps d'accueil ;
- transmission à l'harmonisateur de la liste ordonnée des propositions et du compte rendu de la réunion de concertation organisée par ses soins, et des conclusions de celle-ci ;
- diffusion aux participants de la réunion de concertation du compte rendu accompagné de la liste ordonnée des propositions transmise à l'harmonisateur.

- Pour les harmonisateurs :

- établissement de l'inter-classement des propositions par le responsable d'harmonisation pour sa zone de compétence ;
- transmission à la DRH de l'inter-classement, des fiches de proposition des agents classés ainsi que du compte rendu d'harmonisation comprenant l'avis sur chaque proposition ainsi que les éléments motivant l'inter-classement ;
- transmission de l'inter-classement et du compte rendu d'harmonisation aux chefs de service de la zone de gouvernance, à charge pour ces derniers d'en faire usage dans le cadre de leur dialogue social.

- Pour la DRH

- réception directement par la DRH des propositions de promotion qui ne rentrent pas dans le processus d'harmonisation ;
- organisation par la DRH des CAP « promotion », lesquelles sont légitimes à rendre un avis sur les propositions de promotion.

Le calendrier des différentes étapes, pour les listes d'aptitude au titre des années 2016 et 2017, est détaillé dans les fiches de promotion de chacun des corps annexées à la présente note (annexes 1, 2, 6 et 9), ainsi que dans le tableau suivant :

Corps concerné	Date limite de réception par les harmonisateurs	Date limite de transmission des propositions harmonisées au bureau SG/DRH/MGS2	Date des CAP	Bureau de gestion
SACDD (LA 2016)	29 avril 2016	27 mai 2016	13, 14 et 15 septembre 2016	MGS2
TSDD (LA 2016)	29 avril 2016	27 mai 2016	20, 21 et 22 septembre 2016	MGS2
TE (LA 2016)	Sans objet	30 juin 2016	27 septembre 2016 (résultats CAPP le 6 septembre 2016)	MGS2
ITPE (LA 2017)	29 juillet 2016	14 octobre 2016	Février 2017	MGS1

Les éléments de calendrier relatifs à l'accès par LA au corps des ITPE au titre de l'année 2018 seront portés dans la circulaire générale promotion 2018.

### 2.3 – Modalités relatives aux examens professionnels

À l'occasion de la mise en œuvre du plan de requalification de la catégorie C vers la catégorie B, les épreuves des examens professionnels seront modifiées afin de renforcer la professionnalisation.

Aussi, les examens professionnels pour l'accès aux corps des SACDD et des TSDD pourraient être composés :

- à l'écrit : de 2 à 4 questions à partir d'un dossier documentaire de 15 pages maximum relatif aux politiques publiques portées par les MEEM-MLHD (2 heures, coefficient 3) ;
- à l'oral : d'un entretien avec le jury sur la base d'un dossier de RAEP (25 minutes, coefficient 4).

L'examen professionnel permettant l'accès au corps des ITPE ne sera pas modifié et sera composé :

- à l'écrit : d'une note de problématique (4 heures, coefficient 4) ;
- à l'oral : d'un entretien avec le jury sur la base d'un dossier de RAEP (30 minutes, coefficient 4).

### 2.4 – Modalités relatives au concours interne « exceptionnel »

Les modalités précises des épreuves du concours interne « exceptionnel » pour l'accès au CIGeM des AAE seront définies ultérieurement. Les réflexions actuelles portent sur :

- à l'écrit : d'une note sur dossier relatif aux missions exercées par les MEEM et MLHD (4 heures, coefficient 2) ;
- à l'oral : d'un entretien avec le jury sur la base d'un dossier de RAEP (30 minutes, coefficient 4).

### 2.5 – Modalités de nomination et d'affectation des agents inscrits sur une liste d'aptitude ou lauréats d'un examen professionnel ou du concours interne « exceptionnel »

#### 2.5.1 – Principes généraux

Les nominations seront effectives :

- pour les listes d'aptitude, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle la promotion est prononcée (année N), sauf si les conditions requises ne sont remplies par l'agent qu'au cours de cette année N ;

- pour les examens professionnels :
  - au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N, si les résultats sont publiés en année N-1 ;
  - au lendemain de la publication des résultats, si les résultats sont publiés en année N ;
- pour le concours interne, au lendemain de la publication des résultats.

## 2.5.2 – Procédure de nomination et d'affectation des lauréats accédant aux corps des SACDD, des TSDD et des TE

L'accès par la LA ou l'EP à un corps de catégorie B s'inscrit dans une logique permettant à l'agent de dérouler un parcours professionnel sur des missions de catégorie B.

En conséquence, la nomination dans le nouveau corps et l'affectation sur un poste de catégorie B feront l'objet de la procédure suivante :

- Dans un 1<sup>er</sup> temps, afin de garantir aux lauréats une promotion immédiate, les agents concernés sont nommés et affectés, au sein de leur nouveau corps, sur leur poste d'origine.
- Dans un second temps, le service d'origine du lauréat établit avec celui-ci, dans les 6 mois qui suivent la publication de la LA ou des résultats de l'EP, un **projet professionnel individualisé (PPI)** permettant de répondre aux intérêts partagés de l'employeur et de l'agent. Le PPI doit permettre d'apporter une réponse satisfaisante tant aux nécessités d'adaptation des emplois du service qu'aux aspirations légitimes des lauréats. Le PPI précisera le calendrier prévisionnel de mise en œuvre et pourra trouver sa concrétisation en interne au service, ou, sur demande du lauréat, en externe. En interne, le PPI donnera au lauréat la possibilité d'évoluer et de poursuivre sa carrière professionnelle dans un contexte connu en lien avec ses aspirations. Du point de vue de l'employeur, le PPI permettra d'offrir à l'agent des opportunités d'évolution tout en répondant aux besoins prioritaires en compétences du service. Dans le cadre du PPI, le lauréat se verra proposer :
  - soit de rester sur son poste si celui-ci comporte déjà des missions de catégorie B ;
  - soit un re-dimensionnement de son poste pour y introduire des missions de catégorie B ;
  - soit un poste vacant de catégorie B de la structure, n'impliquant pas de mobilité géographique ;
  - soit d'exercer, s'il le souhaite, une mobilité dès les cycles suivants. Dès lors que l'agent n'a pas bénéficié du re-dimensionnement de son poste, il ne peut se voir opposer de délai d'ancienneté en cas de mobilité à l'intérieur de sa structure ou vers un autre service.

Il appartient tout particulièrement aux services d'apporter une réponse satisfaisante, le cas échéant en prenant en compte des vacances ultérieures, aux PPI des lauréats occupant un poste qui a fait l'objet d'une suppression dans le cadre de l'ajustement de l'évolution des effectifs.

En aucun cas le PPI ne doit conduire à imposer une mobilité géographique.

Par ailleurs, il s'agit de s'assurer de la nécessaire adéquation entre les fonctions proposées et les missions définies par le statut du corps concerné, notamment pour l'accès aux corps de catégorie B. Dans ce dernier cas, la solution pourra passer par une demande d'accueil en détachement dans un autre corps de catégorie B si cela s'avère nécessaire.

Les services qui le souhaitent pourront faire appel au CMVRH en cas de difficulté de réalisation du PPI.

### 2.5.3 – Procédure de nomination et d'affectation des lauréats accédant aux corps des AAE et des ITPE

Les modalités de nomination et d'affectation dans les corps des AAE et des ITPE seront précisées ultérieurement.

### 3 – Mesures d'accompagnement des agents et des services

La direction des ressources humaines déploiera un plan de communication, de formation et d'accompagnement à plusieurs niveaux (national et local) tout au long des 3 années du dispositif en direction des agents, des encadrants et des services.

Ce plan de communication, de formation et d'accompagnement aura ainsi pour objectifs :

- de faire connaître auprès des services, des encadrants et des agents concernés les différentes modalités exceptionnelles de promotion mises en place ;
- d'impliquer l'encadrement des agents concernés ;
- de susciter les candidatures aux examens professionnels et au concours interne en apportant aux agents toute information utile sur le plan de requalification et sur le dispositif de préparation aux examens et concours, en les accompagnant en amont afin de les aider à entrer dans la démarche ;
- de proposer un accompagnement de proximité des candidats aux examens professionnels et au concours interne (de l'amont des PEC à l'éventuelle mobilité post-promotion) ;
- d'adapter le format et le contenu des PEC aux nouvelles épreuves ;
- de promouvoir, au-delà de la PEC, l'offre de formation adaptée aux besoins de chaque agent.

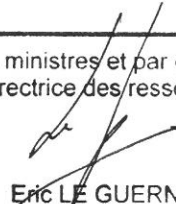
Cet accompagnement mobilisera tous les acteurs concernés : la DRH (CMVRH, sous-direction des carrières et de l'encadrement, département de la coordination des ressources humaines de l'administration centrale), les directions et services employeurs, la direction de la communication, etc.

\*

\* \*

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information utile.

Pour les ministres et par délégation  
L'adjoint à la directrice des ressources humaines



Eric LE GUERN

**Copie à :** - SG/DRH/RM  
- SG/DRH/FORCQ  
- SG/DRH/PPS  
- SG/DRH/GAP

# LISTE DES DESTINATAIRES

## *Mesdames et Messieurs les Préfets de régions*

- Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement,
- Direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt,
- Direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Île-de-France,
- Direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France,
- Direction régionale et interdépartementale de l'habitat et du logement d'Île-de-France

## *Mesdames et Messieurs les Préfets de départements*

- Directeurs départementaux interministériels

## *Ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer*

### *Ministère du logement et de l'habitat durable*

- Le secrétaire général,
- Le vice-président du conseil général de l'environnement et développement durable,
- Mesdames et Messieurs les directeurs généraux, les directeurs et chefs de service d'administration centrale,
- Mesdames et Messieurs les chefs de services déconcentrés,
- Mesdames et Messieurs les chefs de service à compétence nationale,
- Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des établissements publics,
- Mesdames et Messieurs les coordonnateurs des MIGT

## *Autres ministères*

- Ministère des affaires étrangères et du développement international,
- Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- Ministère des finances et des comptes publics,
- Ministère des affaires sociales et de la santé,
- Ministère de la défense,
- Ministère de la justice,
- Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,
- Ministère de l'aménagement du territoire, de la ruralité et des collectivités territoriales,
- Ministère de l'intérieur,
- Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt,
- Ministère de l'économie, de l'industrie et du numérique,
- Ministère de la culture et de la communication,
- Ministère de la famille, de l'enfance et des droits des femmes,
- Ministère de la fonction publique,
- Ministère de la ville, de la jeunesse et des sports,
- Ministère des outre-mer.