



MINISTÈRE DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES  
ET DU LOGEMENT

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,  
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'ÉNERGIE

*Secrétariat général*

*Direction des ressources humaines*

---

# PRINCIPES DE GESTION

## PROMOTIONS 2014

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

MINISTÈRE DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES ET DU LOGEMENT

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'ÉNERGIE

# Table des matières

1. PRINCIPES GENERAUX.....	5
1.1 PROMOTION INTERNE DANS LA FONCTION PUBLIQUE.....	5
1.2 ENGAGEMENTS DU METL ET DU MEDDE EN MATIERE DE PROMOTION INTERNE.....	5
2. DESCRIPTION DU PROCESSUS.....	6
2.1 CORPS A GESTION DECONCENTREE.....	6
2.2 CORPS A GESTION CENTRALISEE.....	6
2.3 PROMOTIONS FAISANT L'OBJET DE CIRCULAIRES SPECIFIQUES.....	7
2.3.1 Corps interministériels.....	7
2.3.2 Corps METL et MEDDE.....	7
2.3.2.1 Circulaires ou notes de gestion diffusées de manière anticipée.....	7
2.3.2.2 Corps des officiers de port adjoints.....	7
2.3.2.3 Corps des assistants de service social.....	7
2.3.2.4 Corps des délégués au permis de conduire et à la sécurité routière (DPCSR) et des inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière (IPCSR).....	7
2.3.2.5 Corps des chargés et directeurs de recherche.....	7
3. PROPOSITIONS DE PROMOTION.....	8
3.1 RAPPEL DES PRINCIPES.....	8
3.1.1 Conditions pour être promu.....	8
3.1.2 Date d'effet des promotions.....	8
3.2 PROMOUVABLES.....	8
3.2.1 Cas spécifique des agents ayant fait l'objet d'une mutation.....	8
3.2.2 Propositions concernant les agents retraitables.....	8
3.2.3 Agents titulaires en position de mise à disposition ou détachement sans limitation de durée dans les collectivités locales.....	8
3.2.4 Agents en détachement de droit commun ou en position normale d'activité.....	9
3.2.5 Agents en détachement auprès de la MGET ou en MAD auprès de l'ASCEE.....	9
3.2.6 Permanents syndicaux et représentants du personnel.....	9
3.3 ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS.....	9
3.3.1 Fiches de proposition.....	9
3.3.2 Nombre de propositions.....	10
3.3.3 Ordre des propositions.....	10
4. HARMONISATION DES PROMOTIONS.....	10
4.1 CONSULTATION DES CAP LOCALES POUR LES AGENTS DE CATEGORIE C APPARTENANT AUX CORPS DES ADJOINTS D'ADMINISTRATION ET DES DESSINATEURS.....	10
4.2 LISTE RECAPITULATIVE DES HARMONISATEURS.....	10
4.2.1 Désignation des harmonisateurs.....	11
4.2.1.1 Les responsables fonctionnels au niveau central.....	12
4.2.1.2 Les coordonnateurs des missions d'inspection générale territoriale (MIGT).....	12
4.2.1.3 Les IGRH désignés à titre personnel.....	13
4.2.3 Liste des ingénieurs et inspecteurs généraux ressources humaines désignés à titre personnel (IGRH).....	15
4.3 CONSIGNES AUX HARMONISATEURS.....	15
5. TRANSMISSION DES PROPOSITIONS.....	15
5.1 PROCEDURE DE REMONTEE DES PROPOSITIONS.....	15
6. CALENDRIER (CHRONOLOGIQUE PAR DATES) DES CAP NATIONALES POUR L'ANNEE 2014.....	16
7. CALENDRIER PAR CORPS DES CAP NATIONALES POUR L'ANNEE 2014.....	17
8. LISTE DES CORPS GERES PAR LA SOUS-DIRECTION SG/DRH/MGS.....	18
8.1 BUREAU MGS1 .....	18
8.2 BUREAU MGS2.....	18
8.3 BUREAU MGS3.....	18
8.4 POUR INFORMATION, CORPS OU EMPLOIS GERES PAR LE METL-MEDDE NON CONCERNES PAR CETTE CIRCULAIRE.....	19
9. FICHES PAR BUREAU DE PERSONNEL ET PAR CORPS.....	19
9.1 DRH/MGS/MGS1 .....	19
9.1.1 Corps des attachés d'administration de l'Equipement.....	19
9.1.1.1 Fiche individuelle de proposition et tableau récapitulatif des propositions d'avancement ou de nomination au titre de l'année 2014.....	19
9.1.1.2 Accès par voie de liste d'aptitude au corps des attachés d'administration de l'Equipement.....	24
9.1.1.3 Accès par voie de tableau d'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'Equipement.....	27

9.1.1.4	Nomination à l'emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables .....	32
9.1.1.5	Nomination à l'échelon spécial de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables .....	36
9.1.1.6	Renouvellement dans l'emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables .....	39
9.1.1.7	Arrêté du 6 octobre 2011 modifié fixant la liste des emplois de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables (version consolidée au 2 mars 2013)....	42
9.1.2	Corps des délégués au permis de conduire et à la sécurité routière.....	44
9.1.2.1	Fiche individuelle de proposition et fiches individuelles d'engagement au titre de l'année 2014 .....	44
9.1.2.2	Accès par voie de liste d'aptitude au corps des délégués au permis de conduire et à la sécurité routière.....	49
9.1.2.3	Accès par voie de tableau d'avancement au grade de délégué principal au permis de conduire et à la sécurité routière de 2ème classe.....	51
9.1.3	Corps des ingénieurs des travaux publics de l'État.....	53
9.1.3.1	Fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination.....	53
9.1.3.2	Accès par voie de liste d'aptitude au corps des ingénieurs des travaux publics de l'État au titre de l'année 2014.....	57
9.1.3.3	Accès par voie d'avancement au grade d'Ingénieur Divisionnaire des Travaux Publics de l'État au titre de l'année 2014 (Promotion « Classique »).....	60
9.1.3.4	Accès par voie d'avancement au grade d'Ingénieur Divisionnaire des Travaux Publics de l'État au titre de l'année 2014; dans le cadre du principalat.....	64
9.1.3.5	Accès par voie d'avancement au grade d'Ingénieur Divisionnaire des Travaux Publics de l'État au titre de l'année 2014 (Promotion « IRGS »).....	68
9.1.3.6	Nomination à l'emploi fonctionnel d'Ingénieur en Chef des TPE du 2ème groupe au titre de l'année 2014 (pour les agents en position d'activité).....	70
9.1.3.7	Nomination à l'emploi fonctionnel d'Ingénieur en Chef des TPE du 1er groupe au titre de l'année 2014 (pour les agents en position d'activité).....	73
9.1.3.8	Nomination à l'emploi fonctionnel d'Ingénieur en chef des TPE (ICTPE RGS) au titre de l'année 2014 .....	76
9.1.3.9	Renouvellement de détachement à l'emploi fonctionnel d'Ingénieur en Chef des Travaux Publics de l'État des 1er et 2ème groupes au titre de l'année 2014 (pour les agents en position d'activités).....	78
9.1.4	Corps des architectes urbanistes de l'Etat.....	80
9.1.4.1	Fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination.....	80
9.2	DRH/MGS/MGS2 .....	87
9.2.2	Corps des techniciens supérieurs du développement durable.....	87
9.2.3	Corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable.....	93
9.2.4	Corps des inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière.....	100
9.2.5	documents à compléter pour les propositions.....	109
9.2.6	Corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat.....	111
9.2.7	Corps des dessinateurs.....	114
9.2.8	Corps des adjoints techniques des administrations de l'Etat.....	116
9.2.9	Corps des experts techniques des services techniques.....	119
9.2.10	Fiche de proposition catégorie C technique.....	120
9.2.11	FICHE DE PROPOSITION D'AVANCEMENT - IMPRIME PM 130 – Catégorie C.....	122
9.2.12	PIECE A JOINDRE AU PV DE LA CAP REGIONALE : ..... (catégorie C).....	123
9.2.13	Liste des agents promouvables au grade : (catégorie C).....	124
9.2.14	Fichier assiette de promouvabilité au 31 décembre 2012 au grade : (catégorie C).....	125
9.2.15	Corps des agents techniques de l'environnement.....	126
9.2.15.1	Fiche de proposition agent technique de l'environnement.....	127
9.2.16	Corps des techniciens de l'environnement.....	129
9.2.16.1	Fiche de proposition technicien de l'environnement.....	133
9.2.16.2	Liste des agents promouvables (corps de l'environnement).....	135
9.2.16.3	Tableau d'avancement ou liste d'aptitude (corps de l'environnement).....	136
9.3	DRH/MGS/MGS3 .....	137
9.3.1	Corps des inspecteurs des affaires maritimes.....	137
9.3.2	Corps des Syndics des gens de mer .....	141
9.3.3	Corps des professeurs techniques de l'enseignement maritime.....	144
9.3.5	Corps des officiers de port.....	145
9.3.6	Fiche de propositions des agents affaires maritimes catégorie A ou B.....	150
9.3.7	Corps des PETPE.....	153

9.3.8 Dispositions communes à tous les personnels non titulaires.....	156
9.3.9 Agents contractuels relevant du règlement intérieur national (RIN).....	156
9.3.9.1 Accès à l'ECHELON SPECIAL du RIN.....	157
9.3.9.2 Accès à la CATEGORIE EXCEPTIONNELLE du RIN.....	157
9.3.9.3 Accès à la HORS CATEGORIE du RIN.....	158
9.3.9.4 Accès à la 1ère CATEGORIE du RIN.....	159
9.3.10 Agents contractuels chargés d'études de Haut Niveau relevant de l'arrêté du 10 juillet 1968.....	160
9.3.10.1 Promotion des agents contractuels CHARGES D'ETUDE DE HAUT NIVEAU 1968.....	161
9.3.11 Agents contractuels d'Études d'urbanisme relevant de la circulaire 1800 DAFU du 12 juin 1969 modifiée .....	161
9.3.11.1 Promotion des contractuels d'Études d'urbanisme « DAFU 1800 » .....	162
9.3.11.2 Pour information : avancement à 2 ans des contractuels d'Études d'urbanisme « DAFU 1800 » .....	163
9.3.12 Agents non titulaires relevant du règlement du 14 mai 1973.....	164
9.3.12.1 Promotion des agents non titulaires relevant du règlement du 14 mai 1973.....	165
9.3.12.2 Avancement des agents non titulaires relevant du règlement du 14 mai 1973.....	167
9.3.13 Agents non titulaires relevant du règlement SETRA.....	168
9.3.13.1 Promotion des agents contractuels sur règlement SETRA.....	169
9.3.13.2 Avancement des agents contractuels sur règlement SETRA.....	170
9.3.14 Agents contractuels relevant du décret du 18 juin 1946.....	171
9.3.14.1 Avancement d'échelon et promotion des agents contractuels dits « PNT 46 ».....	172
9.3.15 Agents non titulaires gérés par l'administration centrale relevant du règlement intérieur de la direction régionale de l'Équipement d'Île-de-France (PNT DREIF).....	173
9.3.15.1 Avancement d'échelon et promotion des agents contractuels relevant du règlement DREIF gérés par l'ADMINISTRATION CENTRALE.....	174
9.3.16 Agents non titulaires administratifs, techniques et d'exploitation régis par les règlements intérieurs locaux des directions départementales de l'Équipement et des services spécialisés.....	175
9.3.16.1 Avancements d'échelon et promotion des agents contractuels relevant de règlements locaux (RIL).....	176
9.3.17 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).....	177
9.3.17.1 Promotion des AGENTS BERKANI.....	178
9.3.18 Autres catégories d'agents contractuels.....	178
9.3.18.1 Avancement d'échelon et promotion de certaines catégories d'agents contractuels.....	179
9.3.19 Annexe PNT avancement.....	180
9.3.20 Annexe PNT promotion.....	181
9.3.21 Annexe PNT BERKANI promotion .....	184
9.3.22 Annexe PNT SETRA – avis d'avancement au choix des cadres A, B et C à partir du 4ème échelon .....	185
9.3.23 Annexe PNT SETRA – avis d'avancement au choix .....	186
9.3.24 Annexe PNT SETRA – Bonifications .....	188

# 1. PRINCIPES GENERAUX

## 1.1 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'Etat 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 de l'article 18 du décret n°2002-682 du 29 avril 2002 qui fixe les modalités de l'examen approfondi de la valeur professionnelle de l'agent en tenant compte notamment :

- des notations et, pour les agents qui y sont soumis, des évaluations retracées par les comptes rendus d'évaluations attribuées à l'intéressé;
- des propositions motivées formulées par les chefs de service.

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

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

*Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, 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.

## 1.2 ENGAGEMENTS DU METL ET DU MEDDE EN MATIERE DE PROMOTION INTERNE

La **Charte pour la promotion de l'égalité dans la fonction publique** a été signée le 2 décembre 2010 par le Ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique, le Secrétaire d'État chargé de la fonction publique et le Président de la HALDE. L'ensemble des ministères ont été invités à se mobiliser sur sa mise en œuvre.

Le METL et le MEDDE s'engagent à promouvoir les préconisations de la charte et donc à prévenir toutes formes de discriminations, et 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 METL et au MEDDE 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 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 .

## **2. DESCRIPTION DU PROCESSUS**

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.

### **2.1 CORPS A GESTION DECONCENTREE**

Le chef de service organise les CAP locales « promotion » lesquelles rendent un avis sur les propositions de promotion. Le PV de la CAP est ensuite transmis à la DRH. Ce dernier doit comporter une mention sur l'examen de la situation de tous les agents promouvables et indiquer si les débats se sont terminés par un accord sur les propositions. Dans le cas où des désaccords subsistent, le PV doit faire mention expresse des points sur lesquels ils portent et des raisons qui les motivent.

Votre attention est appelée sur le dispositif de déconcentration des adjoints d'administration et des dessinateurs, effectué dans une logique de régionalisation. La création des CAP locales en DREAL, DIR ou en administration centrale, se traduit notamment par la nécessité d'effectuer au préalable une réunion de concertation au sein des services qui en relèvent.

A titre d'information une CAP locale a été récemment créée auprès du directeur général et des directeurs territoriaux de VNF.

### **2.2 CORPS A GESTION CENTRALISEE**

Chaque chef de service transmet à la DRH le PV de la CAP locale lorsqu'il en existe ou, à défaut, le compte rendu de la réunion de concertation organisée par ses soins, et des conclusions de celles-ci.

Les PV et compte-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 compte rendu doivent préciser les points sur lesquels ils portent et les raisons qui les motivent.

La liste ordonnée des propositions doit être ensuite transmise au responsable d'harmonisation qui établit l'inter-classement des propositions pour sa zone de compétence.

Chaque responsable d'harmonisation transmet à la DRH l'inter-classement et l'avis sur les propositions faites par les chefs de service.

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

## **2.3 PROMOTIONS FAISANT L'OBJET DE CIRCULAIRES SPECIFIQUES**

### **2.3.1 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 chargés d'études documentaires (CED)
- Corps des infirmières et infirmiers

### **2.3.2 Corps METL et MEDDE**

#### **2.3.2.1 Circulaires ou notes de gestion diffusées de manière anticipée**

Des circulaires spécifiques ou notes de gestion ont déjà été adressées aux services par anticipation de la présente circulaire. Il s'agit notamment des principes et règles de gestion de certains corps de catégorie A.

#### **2.3.2.2 Corps des officiers de port adjoints**

Le statut du corps des officiers de port adjoints est en cours de rénovation. Les exercices de promotion au titre de l'année 2014 feront l'objet d'une circulaire spécifique à paraître courant 4ème trimestre 2013.

#### **2.3.2.3 Corps des assistants de service social**

Le statut du corps des assistants de service social vient d'être rénové. Les exercices de promotion au titre de l'année 2014 feront l'objet d'une circulaire spécifique à paraître courant 4ème trimestre 2013.

#### **2.3.2.4 Corps des délégués au permis de conduire et à la sécurité routière (DPCSR) et des inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière (IPCSR)**

Dans le prolongement du rattachement au ministère de l'intérieur des politiques de sécurité et d'éducation routières, la gestion statutaire des corps des DPCSR et des IPCSR devrait suivre en 2014 le transfert fonctionnel des missions au ministère de l'Intérieur. Les exercices de promotion au titre de l'année 2014 sont susceptibles d'être organisés par le ministère de l'intérieur et les dates relatives à ces exercices ne sont pas encore arrêtées.

#### **2.3.2.5 Corps des chargés et directeurs de recherche**

Le statut des corps des chargés et directeurs de recherche est en cours de rénovation. Les exercices de promotion au titre de l'année 2014 feront l'objet d'une circulaire spécifique à paraître courant 4ème trimestre 2013.

### 3. 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.

#### 3.1 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 informations relatives aux dernières CAP sont susceptibles d'apporter des éléments d'appréciation, toutefois celles-ci n'ont qu'une valeur indicative. Pour le détail des critères, se référer aux fiches par corps et par bureau.

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

##### 3.1.1 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.

##### 3.1.2 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<sup>er</sup> janvier 2014 en l'absence d'impact statutaire ou de gestion.

### 3.2 PROMOUVABLES

#### 3.2.1 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 du 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 du service dont il relevait précédemment.

#### 3.2.2 Propositions concernant les agents retraitables

La situation de tous les agents demandant leur mise à la retraite doit être examinée au même titre que les autres agents du corps auquel ils appartiennent.

#### 3.2.3 Agents titulaires en position de mise à disposition ou détachement sans limitation de durée dans les collectivités locales

Les agents en position de mise à disposition (MAD) ou en détachement sans limitation de durée (DSLDD) continuent à être gérés, en ce qui concerne leurs carrières, par le METL-MEDDE (principe de la double carrière pour le DSLDD).

S'agissant de la procédure, vous veillerez à transmettre aux collectivités locales les circulaires de promotion accompagnées de la liste des agents promouvables ainsi que la liste des agents ayant fait l'objet de propositions antérieures de vos services, en précisant leur rang de classement.

Les propositions des collectivités locales devront vous être adressées en retour. La procédure habituelle sera ensuite suivie:

- soit en soumettant à l'avis de la CAP locale le classement des agents à gestion déconcentrée avant de les transmettre aux bureaux de gestion de la DRH;
- soit en établissant vous-même le classement des agents à gestion centralisée.

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

### **3.2.4 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, continueront à être transmises directement par les organismes d'accueil à la DRH, dès lors que les instructions sur les promotions, au titre d'une année donnée, leur ont été communiquées par les services concernés.

### **3.2.5 Agents en détachement auprès de la 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.

### **3.2.6 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. Ces dispositions s'appliquent également aux représentants du secteur associatif.

## **3.3 ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS**

### **3.3.1 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), 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.

### **3.3.2 Nombre de propositions**

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

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

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

Je vous rappelle enfin, d'une part, que l'inscription sur un tableau d'avancement 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.

### **3.3.3 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, je vous demande 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.

## **4. HARMONISATION DES PROMOTIONS**

### **4.1 CONSULTATION DES CAP LOCALES POUR LES AGENTS DE CATEGORIE C APPARTENANT AUX CORPS DES ADJOINTS D'ADMINISTRATION ET DES DESSINATEURS**

Il est rappelé que la consultation des CAP locales compétentes pour examiner, en tant qu'instance de concertation, les propositions de promotion des adjoints d'administration et des dessinateurs 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.

Une réunion de concertation devra ainsi être organisée dans chacun des services de la zone de gouvernance avec les organisations syndicales représentatives dans les CAP nationales ou régionales des corps concernés, ou à défaut avec les organisations syndicales représentatives au CT local.

Le chef de service établit la liste des agents proposés à la promotion, dans le cadre d'un tableau d'avancement ou d'une liste d'aptitude, par ordre de mérite, qu'il transmet au président de la CAP régionale. Cet exercice est également mené par le DREAL ou son représentant pour les agents relevant de la seule DREAL avec les représentants du personnel.

Chaque DREAL doit procéder à l'établissement de listes harmonisées sur la base des propositions formulées par les services de sa zone de compétence. Ce processus d'harmonisation et de classement des propositions doit être mené par un représentant de la DREAL distinct du président de la CAP régionale.

Les CAP placées auprès des DIR, des collectivités d'Outre Mer et de VNF 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.

### **4.2 LISTE RECAPITULATIVE DES HARMONISATEURS**

On trouvera ci-après la liste récapitulative des différents harmonisateurs.

#### 4.2.1 Désignation des harmonisateurs

SOUS RÉSERVE DE PRESCRIPTION SPECIFIQUE DANS LES FICHES

		Agents de catégorie A	Agents de catégorie B	Agents de catégorie C
METL-MEDDE	Services déconcentrés y compris DDI(s) et DIR hors IDF, hors DOM et hors affaires maritimes	Les coordonnateurs de MIGT	DREAL RZGE	DREAL RZGE
	Services déconcentrés y compris DDI(s) et DIRIF en IDF et DOM hors affaires maritimes	Les coordonnateurs de MIGT	DRIEA MIGT8 Outre Mer	DRIEA Le chef de service
	Services déconcentrés affaires maritimes hors IDF et DOM	Le directeur général des infrastructures, des transports et de la mer	DREAL RZGE	DREAL RZGE
	Services déconcentrés affaires maritimes en IDF et DOM	Le directeur général des infrastructures, des transports et de la mer	Le bureau de gestion	Le bureau de gestion
	Directions d'administration centrale	Les directeurs d'administration centrale	Les directeurs d'administration centrale	Les directeurs d'administration centrale
	SCN : CERTU, SETRA, CETU, STRMTG, CNPS, CETMEF, CPII, SNIA, STAC	Le coordonnateur « SCN »	Le bureau de gestion	Le bureau de gestion
	RST hors SCN	Les coordonnateurs de MIGT	DREAL RZGE	DREAL RZGE
Tutelle METL-MEDDE	Établissements publics	L'harmonisateur désigné ci-après	Le bureau de gestion	Le bureau de gestion
Ministère de la culture et de la communication	Tout organisme	Sous-direction des affaires financières et générales de la Direction générale des patrimoines du ministère de la culture et de la communication (182 rue Saint Honoré – 75033 Paris Cedex 01)		
Ministère de l'Économie, de l'industrie et de l'emploi	DRT	Direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services		
Détachement ou MAD	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

#### 4.2.1.1 Les responsables fonctionnels au niveau central

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

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

- Conseil général de l'environnement et du développement durable

##### **Le secrétaire général du MEDDE et du METL**

- 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, CETE, SETRA, CETMEF, STRMTG, CETU, CERTU...)
- 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 : 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

##### **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

#### 4.2.1.2 Les coordonnateurs des missions d'inspection générale territoriale (MIGT)

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 METL/MEDDE 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,...
- CETE, CERTU à l'exception des directeurs
- Agents détachés, en position normale d'activité ou mis à disposition auprès des:
  - collectivités territoriales
  - agences d'urbanisme
  - établissements publics d'aménagement
  - SEM et régions 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
  - VNF (y compris siège)
  - 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

#### 4.2.1.3 Les ingénieurs et inspecteurs généraux ressources humaines (IGRH) désignés à titre personnel

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

##### **IGRH « Transports terrestres et maritimes »**

- SETRA, CETU, STRMTG, CNPS, CETMEF à l'exception des directeurs
- RFF, SNCF, RATP, STIF, ARAF
- 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)
- Entreprises de transports implantées au niveau national
- Sociétés d'autoroutes et tunnels
- Bureaux d'études de transports

##### **IGRH « Transports aérien »**

- ENAC
- Bureau d'enquête et d'analyses (BEA)
- Aéroports de Paris, CNES, sociétés aéronautiques

##### **IGRH « Énergie, climat, risques »**

- Institut national de l'environnement industriel et des risques (INERIS)
- Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME)
- 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).

##### **IGRH « Aménagement, logement, nature »**

- Mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques (MIQCP)
- DPMA
- 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)
- 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
- 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

#### **IGRH « Enseignement et recherche »**

- Écoles (ENPC, ENTPE et ENTE) et universités françaises et étrangères
- Ministère de l'éducation nationale et ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche
- IFSTTAR
- CEA, CERN, CNRS
- IRSN (Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire)
- CSTB
- IFREMER

#### **IGRH « International »**

- Secrétariat général aux affaires européennes
- Ministère des affaires étrangères et européennes (administration centrale)
- Ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi (agents en poste au service des affaires multilatérales et de développement et au service des relations bilatérales et du développement international 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

#### **IGRH « Autres secteurs»**

- Cour des comptes, Conseil d'État, Cour de cassation
- Ministères (à l'exclusion des secteurs suivants :international, services déconcentrés et services constructeurs des ministères, enseignement recherche)
- MCEF (mission de contrôle économique et financier)
- Centre d'analyse stratégique
- Institutions financières
- Autorités administratives indépendantes (l'autorité de contrôle des nuisances sonores aéroportuaires (ACNUSA), l'autorité de régulation des activités ferroviaires (ARAF), l'autorité de sûreté nucléaire (ASN), la commission de régulation de l'énergie (CRE), le médiateur national de l'énergie,...)
- ANVAR, EUREKA

#### 4.2.3 Liste des ingénieurs et inspecteurs généraux ressources humaines désignés à titre personnel (IGRH)

Transports terrestres et maritimes	Marc D'AUBREBY, Jean PANHALEUX Bruno BARADUC
Transports aériens	Hervé TORO
Énergie, climat, risques	Georges DEBIESSE Philippe BOIRET
Aménagement, logement, nature	Marianne LEBLANC-LAUGIER Yves MALFILATRE
Enseignement et recherche	Évelyne HUMBERT Jean-Louis DURVILLE
International	Danielle BENADON
Secteurs autres que ceux cités ci-dessus	Philippe CEBE Patrick LABIA

### 4.3 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 le classement des propositions.

Les harmonisateurs s'attacheront, dans la mesure où les propositions des 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, j'engage les DREAL 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.

## 5. TRANSMISSION DES PROPOSITIONS

### 5.1 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.

## 6. CALENDRIER (CHRONOLOGIQUE PAR DATES) DES CAP NATIONALES POUR L'ANNEE 2014

Corps concernés	Dates limites de remontée des dossiers aux bureaux de gestion	Dates des CAP	Bureau de gestion
Ingénieurs des travaux publics de l'État – LA	24/04/2013	27/06/2013	MGS1
Personnels d'exploitation des TPE	24/05/2013	04/07/2013	MGS3
Ingénieurs des travaux publics de l'État – ICTPE	05/07/2013	17/10/2013	MGS1
Inspecteurs des affaires maritimes	30/09/2013	18/10/2013	MGS3
Architectes et urbanistes de l'État	05/07/2013	22/10/2013	MGS1
Techniciens de l'environnement	26/08/2013	22/10/2013	MGS2
Agents techniques de l'environnement	26/08/2013	23/10/2013	MGS2
Contractuels SETRA	27/09/2013	24/10/2013	MGS3
Professeurs techniques de l'enseignement maritime	30/09/2013	24/10/2013	MGS3
Officiers de port	30/09/2013	30/10/2013	MGS3
Délégués au permis de conduire et à la sécurité routière	05/07/2013	nov-13	MGS 1
Contractuels DAFU	11/10/2013	07/11/2013	MGS3
Contractuels HN68	11/10/2013	07/11/2013	MGS3
Contractuels « BERKANI »	11/10/2013	12/11/2013	MGS3
Contractuels « PNT 46 »	11/10/2013	14/11/2013	MGS3
Contractuels « PNT DREIF »	11/10/2013	14/11/2013	MGS3
Contractuels RIL	11/10/2013	14/11/2013	MGS3
Syndics des gens de mer	11/10/2013	21/11/2013	MGS3
Adjointes techniques des administrations de l'État	14/10/2013	28/11/2013	MGS2
Ingénieurs des travaux publics de l'État – IDTPE	05/07/2013	28/11/2013	MGS1
Contractuels RIN	30/09/2013	03/12/2013	MGS3
Experts techniques des services techniques	04/11/2013	03/12/2013	MGS2
Attachés d'administration de l'Équipement	05/07/2013	04,05/12/2013	MGS 1
Dessinateurs	21/10/2013	21/10/13	05/12/13
Inspecteurs des affaires maritimes EF CAM	03/12/2013	janv-14	MGS3
Attachés d'administration de l'Équipement	05/07/2013	févr-14	MGS 1
Adjointes administratives des administrations de l'État	31/10/2013	1 <sup>er</sup> trimestre 2014	MGS2
Techniciens supérieurs du développement durable	---	1 <sup>er</sup> semestre 2014	MGS2
Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable	---	1 <sup>er</sup> semestre 2014	MGS2
Contractuels CETE	24/01/2014	10/04/2014	MGS3
Officiers de port adjoints	début 2014	courant 2014	MGS3
Inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière	à définir	à définir	MGS2

## 7. CALENDRIER PAR CORPS DES CAP NATIONALES POUR L'ANNEE 2014

Corps concernés	Dates limites de remontée des dossiers aux bureaux de gestion	Dates des CAP	Bureau de gestion
Adjoint administratifs des administrations de l'État	31/10/2013	1 <sup>er</sup> trimestre 2014	MGS2
Adjoint techniques des administrations de l'État	14/10/2013	28/11/2013	MGS2
Agents techniques de l'environnement	26/08/2013	23/10/2013	MGS2
Architectes et urbanistes de l'État	05/07/2013	22/10/2013	MGS1
Attachés d'administration de l'Équipement	05/07/2013	04,05/12/2013	MGS 1
Attachés d'administration de l'Équipement	05/07/2013	févr-14	MGS 1
Contractuels « BERKANI »	11/10/2013	12/11/2013	MGS3
Contractuels « PNT 46 »	11/10/2013	14/11/2013	MGS3
Contractuels « PNT DREIF »	11/10/2013	14/11/2013	MGS3
Contractuels CETE	24/01/2014	10/04/2014	MGS3
Contractuels DAFU	11/10/2013	07/11/2013	MGS3
Contractuels HN68	11/10/2013	07/11/2013	MGS3
Contractuels RIL	11/10/2013	14/11/2013	MGS3
Contractuels RIN	30/09/2013	03/12/2013	MGS3
Contractuels SETRA	27/09/2013	24/10/2013	MGS3
Délégués au permis de conduire et à la sécurité routière	05/07/13	01/11/13	MGS 1
Dessinateurs	21/10/13	05/12/13	MGS2
Experts techniques des servies techniques	04/11/2013	03/12/2013	MGS2
Ingénieurs des travaux publics de l'État – ICTPE	05/07/2013	17/10/2013	MGS1
Ingénieurs des travaux publics de l'État – IDTPE	05/07/2013	28/11/2013	MGS1
Ingénieurs des travaux publics de l'État – LA	24/04/2013	27/06/2013	MGS1
Inspecteurs des affaires maritimes	30/09/2013	18/10/2013	MGS3
Inspecteurs des affaires maritimes EF CAM	03/12/2013	janv-14	MGS3
Inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière	à définir	à définir	MGS2
Officiers de port	30/09/2013	30/10/2013	MGS3
Officiers de port adjoints	début 2014	courant 2014	MGS3
Personnels d'exploitation des TPE	24/05/2013	04/07/2013	MGS3
Professeurs techniques de l'enseignement maritime	30/09/2013	24/10/2013	MGS3
Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable	---	1 <sup>er</sup> semestre 2014	MGS2
Syndics des gens de mer	11/10/2013	21/11/2013	MGS3
Techniciens de l'environnement	26/08/2013	22/10/2013	MGS2
Techniciens supérieurs du développement durable	---	1 <sup>er</sup> semestre 2014	MGS2

## **8. LISTE DES CORPS GERES PAR LA SOUS-DIRECTION SG/DRH/MGS**

### **8.1 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'Équipement
- Délégués au permis de conduire et à la sécurité routière
- Ingénieurs des travaux publics de l'État
- Directeurs de recherche et chargés de recherche
- Chargés d'études documentaires
- Infirmières

### **8.2 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
- Technicien de l'environnement
- Dessinateur
- Adjoint techniques des administrations de l'État
- agents techniques de l'environnement
- Experts techniques des services techniques

### **8.3 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
- Agents contractuels sur contrats 1946
- Agents contractuels gérés par l'administration centrale relevant du règlement de la direction régionale de l'équipement d'Ile de France
- Personnels non titulaires relevant du règlement intérieur du service d'études techniques des routes au autoroutes (SETRA) affectés hors SETRA
- Agents contractuels relevant du règlement du 14 mai 1973 régissant les personnels non titulaires du laboratoire central des ponts et chaussés 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 « environnement »
- Agents contractuels non enseignants des écoles d'architecture
- Agents contractuels relevant du centre national de la recherche scientifique
- 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 »
- Agents contractuels techniciens des services culturels et des bâtiments de France
- Personnels non titulaires relevant de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- 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
- Contrôleurs des affaires maritimes
- Syndics des gens de mer
- Personnels d'exploitation des travaux publics de l'État

#### **8.4 POUR INFORMATION, CORPS OU EMPLOIS GERES PAR LE METL-MEDDE NON CONCERNES PAR CETTE CIRCULAIRE**

Hors les corps signalés en 2.3, les corps ou emplois suivants ne sont pas concernés par cette circulaire en raison de la spécificité des dits corps ou emplois.

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

### **9. FICHES PAR BUREAU DE PERSONNEL ET PAR CORPS**

#### **9.1 DRH/MGS/MGS1**

##### **9.1.1 Corps des attachés d'administration de l'Équipement**

9.1.1.1 Fiche individuelle de proposition et tableau récapitulatif des propositions d'avancement ou de nomination au titre de l'année 2014

**Corps des attachés d'administration de l'Équipement (AAE)**

**Au titre de l'année : 2014**

**Direction/Service/Unité :**

<b>Nom :</b>	<b>Prénom :</b>
<b>Date de naissance :</b>	<b>Age au 01/01/2014 :</b>
<b>Corps / Grade actuel :</b>	<b>Depuis le :</b>
<b>Service / Unité :</b>	

**Proposé au titre de :**

(Cocher la case correspondante au type de promotion)

<b>Accès au corps des AAE</b>	Proposition LA_AAE_2014	
<b>Accès au grade d'APAE</b>	Proposition TA_APAE_Classique_2014	
	Proposition TA_APAE_Contrat Fin de Carrière_2014	
	Proposition TA_APAE_Retraitable_2014	
<b>Détachement dans l'emploi fonctionnel de CAEDAD</b>	Proposition CAEDAD_Nomination_2014	
	Proposition CAEDAD_Echelon spécial_2014	
	Proposition CAEDAD_Renouvellement_2014	

**1- Modalités d'accès dans le corps**

(Cocher la case correspondante)

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

## **2- Fonctions actuellement exercées**

2-1 Description des fonctions et de leurs éventuelles évolutions pour les agents concernés par un processus de pré-positionnement (y compris transfert)

2-2 Positionnement hiérarchique

2-3 Responsabilité d'encadrement ou de projet

2-4 Éléments relatifs à l'environnement du poste

Validation de la rubrique fonctions exercées :

Nom/Prénom du chef de service :

Signature

**Le service joindra à la proposition un CV établi par l'agent ainsi que les comptes-rendus d'entretien professionnel (CREP) depuis 2008 y compris celui de 2012.**

## **3- Évaluation par un comité de domaine**

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

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

Rang de classement :

Date :

Signature :

**5- Proposition de l'harmonisateur (DREAL ou MIGT, DAC, IG spécialisé, autres)**

Rang de classement :

Date :

Signature :

## TABLEAU RECAPITULATIF DES PROPOSITIONS D'AVANCEMENT OU DE NOMINATION AU TITRE DE L'ANNEE 2014

<b>DREAL ou MIGT :</b>	<b>ADMINISTRATION CENTRALE :</b>	<b>IG SPECIALISE :</b>
------------------------	----------------------------------	------------------------

<b>Accès au corps des AAE</b>	Proposition LA_AAE_2014	
<b>Accès au grade d'APAE</b>	Proposition TA_APAE_Classique_2014	
	Proposition TA_APAE_Contrat Fin de Carrière_2014	
	Proposition TA_APAE_Retraitable_2014	

<b>Détachement dans l'emploi fonctionnel de CAEDAD</b>	Proposition CAEDAD_Nomination_2014	
	Proposition CAEDAD_Echelon spécial_2014	
	Proposition CAEDAD_Renouvellement_2014	

Service	Classement	Nom/Prénom	Date de naissance	Age au 01/01/2014	Date de nomination dans le grade ou dans l'emploi	Dernières fonctions exercées	Date de nomination dans le poste actuel	Propositions années antérieures

### 9.1.1.2 Accès par voie de liste d'aptitude au corps des attachés d'administration de l'Équipement

<p><b>Les conditions statutaires</b></p>	<p>Sont proposables :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les fonctionnaires de l'État appartenant à un corps classé dans la catégorie B ou de même niveau sous réserve qu'ils appartiennent à une administration relevant du ministre ou de l'autorité de rattachement au sens de l'article 5 du décret n°2011-1317 modifié du 17/10/2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État</li> <li>• comptant au 31 décembre 2014 au moins neuf ans de services publics dont cinq au moins de services civils effectifs dans au moins un des corps suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable</li> <li>• secrétaires administratifs des administrations de l'État</li> <li>• contrôleurs des transports terrestres</li> <li>• contrôleurs des affaires maritimes</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Les principes de gestion</b></p>	<p>Critères :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• importance du poste occupé au moment de l'examen de la promotion</li> <li>• qualité du parcours professionnel (fonctions diversifiées dans un ou plusieurs domaines de compétences et/ou dans des structures différentes)</li> <li>• compétences professionnelles, notamment d'animation d'équipe (chef d'unité, de cellule, de bureau, de pôle...) et/ou de pilotage de projet (chef de projet, de mission...) perçues chez l'agent au travers des appréciations des comptes-rendus d'entretien professionnel</li> <li>• potentiel à exercer des fonctions de niveau de la catégorie A (travail en autonomie, prise de responsabilités, intérim assurés en catégorie A...)</li> <li>• examen prioritaire des 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.</li> </ul> <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>Mobilité : il est à noter que la promotion dans le corps des attachés devra conduire l'agent promu à 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).</p> <p>Cette mobilité devra être actée dans l'année (deux cycles de mobilité) au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie. Si au-delà de cette échéance, l'agent inscrit sur la liste d'aptitude n'a pas trouvé de poste, la DRH propose un ou plusieurs postes restés vacants à l'issue de l'avant dernière CAP mobilité de l'année. L'agent qui refuserait cette proposition sera retiré de la liste d'aptitude.</p> <p>A titre dérogatoire, dès lors que le chef de service en exprime la nécessité pour sa structure, la promotion de l'agent peut prendre effet au sein du service. Dans ce cas, un projet professionnel validant des fonctions élargies de niveau A est contractualisé entre le service, l'agent et le chargé de mission encadrement pour les cadres administratifs de 1<sup>er</sup> niveau. La CAP est informée de la validation des projets professionnels.</p>
<p><b>Les textes de référence</b></p>	<p>Les principes de gestion de cette promotion sont définis dans le contexte d'adhésion au CIGEM des attachés d'administration de l'État dont les textes d'application devraient entrer en vigueur au 01/09/2013.</p>

	Dans ce cadre, les textes de références sont : Décret n°2011-1317 modifié du 17/10/2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État Décret n°2012-1065 modifié du 18/09/2012 portant statut particulier du corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	Dans le contexte rappelé ci-dessus, le nombre de postes ouverts est fixé à l'article 39 du décret n°2011-1317 modifié. Les agents retenus seront nommés à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2014, en tenant compte des conditions statutaires.

**Informations sur la précédente CAP du 21 février 2013 au titre de 2013 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	4 103 agents
<b>Nombre de proposés</b>	131 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	10 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	10 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	51 ans

**Les dates :**

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	31 mai 2013
Date limite de réception par la DRH	5 juillet 2013
Date prévisible de la CAP nationale	février 2014

**Processus de remontée des propositions de promotion :**

<p><u>1- Composition des dossiers de proposition :</u></p> <p><u>1-1 Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation :</u></p> <p>Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le 31/05/2013 au plus tard :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (DREAL, DAC ou harmonisateurs désignés pour la catégorie B au chapitre 4 de la circulaire) dont ils relèvent</li> </ul> <p><u>Le dossier doit comprendre les documents suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une « Fiche individuelle de proposition », établie 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</li> <li>• Un curriculum vitae (CV)</li> <li>• Les comptes-rendus d'entretien professionnel (CREP) 2008, 2009, 2010, 2011 et 2012</li> <li>• Le tableau « Récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul> <p><b>Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un fichier « AAE_LA_tableau.pdf » pour le tableau de synthèse des propositions</li> <li>• un fichier « AAE_LA_Nom_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition</li> <li>• un fichier « AAE_LA_Nom_Prénom_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier (CV, CREP...).</li> </ul> <p>Les directions ou services qui n'ont aucune proposition à formuler adresseront impérativement un état « néant » selon le même processus.</p>
---

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 05/07/2013 au plus tard :

- sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-2 précisés ci-dessous

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- une 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 des propositions par rapport l'année antérieure.
- la « Fiche individuelle de proposition » établie pour chaque agent par son service d'origine
- un curriculum vitae (CV)
- Les comptes-rendus d'entretien professionnel (CREP) 2008, 2009, 2010, 2011 et 2012
- 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 pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :**

- un fichier « AAE\_LA\_lettre\_proposition.pdf » pour la lettre motivant le classement
- 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 chaque fiche individuelle de proposition
- un fichier « AAE\_LA\_NOM\_Prénom\_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier (CV, CREP...).
- 

**Les contacts :**

DRH/MGS/ MGS 1-2	Responsable du pôle	Sophie REMORINI sophie.remorini@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 58
	Instructeur	Yoann LAIDET yoann.laidet@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 68 54
DRH/CE	Chargé de mission pour les attachés	Claude TOURANGIN claude.tourangin@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 69 10

### 9.1.1.3 Accès par voie de tableau d'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'Équipement

<p><b>Les conditions statutaires</b></p>	<p>Sont proposables, les attachés d'administration de l'Équipement (AAE) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• justifiant au 31 décembre de l'année 2014 d'au moins 7 ans de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau</li> <li>• comptant au moins 1 an d'ancienneté dans le 9<sup>ème</sup> échelon de leur grade.</li> </ul>
<p><b>Les principes de gestion</b></p>	<p><b><u>1- Les promotions sur le tableau d'avancement « classique » :</u></b></p> <p>Critères :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potentiel de l'agent à exercer des fonctions à un plus haut niveau d'autonomie et de responsabilité</li> <li>• qualité du parcours professionnel avec, au moins un changement significatif d'environnement professionnel se traduisant par une mobilité fonctionnelle, structurelle, ou géographique</li> <li>• niveau de compétence détenu par l'agent dans un domaine donné et sa capacité à constituer une ressource au service des besoins de compétences de l'employeur</li> <li>• niveau de responsabilité du poste actuellement occupé</li> <li>• appréciation hiérarchique sur la manière de servir</li> <li>• 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</li> </ul> <p>A la différence des propositions faites pour les promotions dites « fin de carrière », les agents proposés au tableau d'avancement « classique » doivent avoir la possibilité d'effectuer une carrière en qualité d'attaché principal de l'Équipement (APAE).</p> <p>Il paraît 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>Après inscription au tableau d'avancement, l'agent 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"> <li>• le niveau d'investissement dans le pilotage stratégique de la structure</li> <li>• le niveau des interlocuteurs et des partenaires, et des enjeux relationnels</li> <li>• le niveau d'autonomie (ou de délégation) et de décision</li> <li>• le niveau de responsabilité en cas de problème</li> <li>• le niveau d'engagement dans le management des connaissances</li> <li>• le niveau d'engagement dans l'évolution et la modernisation de la structure et d'innovation</li> <li>• le niveau de complexité de la production assurée et des niveaux de compétences associées</li> </ul> <p>Mobilité : il est à noter que la promotion au grade d'APAE devra conduire l'agent promu à une mobilité sur un poste de 2<sup>ème</sup> niveau (à l'exception des agents « retraitables », à savoir départ dans l'année au titre de laquelle la promotion a lieu).</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). Cette mobilité doit intervenir au cours des trois cycles de</p>

mutation suivant l'inscription sur le tableau d'avancement, validé en CAP. Si au-delà de cette échéance, l'agent inscrit au tableau d'avancement n'a pas trouvé de poste, la DRH propose un ou plusieurs postes restés vacants à l'issue de la dernière CAP mobilité de l'année. L'agent qui refuserait cette proposition sera retiré du tableau d'avancement et perdra le bénéfice de la promotion.

A 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 validant des fonctions élargies de niveau A+ est contractualisé entre le service (niveau direction), l'agent et la chargée de mission encadrement pour les cadres supérieurs administratifs. La CAP est informée de la validation des projets professionnels.

## **2- Les promotions sur le tableau d'avancement « fin de carrière » (contrat fin de carrière et retraitables) :**

Les promotions « fin de carrière » concernent les attachés d'administration en fin de carrière qui n'ont pas accédé au grade d'attaché principal pour diverses raisons et qui ont eu un parcours reconnu d'attaché. 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 de promouvoir des agents méritants dans une perspective exprimée de départ à la retraite à échéance de 3/4 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'attaché principal pendant une durée de trois à quatre 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 » et des demandes de départ à la retraite.

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 3 à 4 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 des attachés principaux.

### **2-2 Départs en retraite au cours de l'année 2014 (retraitables) :**

Ce dispositif concerne les dossiers d'agents répondant aux conditions statutaires d'ancienneté définis ci-dessus, s'engageant à faire valoir leurs droits à la retraite avant le 31 décembre 2014 et qui pourront justifier de six mois pleins dans le grade d'APAE avant la date de leur départ en retraite.

	<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 (65 ans) au cours du premier semestre 2015 et ne remplissant pas les conditions pour demander une prolongation d'activité, pourront également être examinés à ce titre.</p> <p>A noter qu'à dossier équivalent, la CAP privilégie les dossiers d'agents pour lesquels la promotion au grade d'APAE se traduit par un gain indiciaire dans le cadre de leur reclassement.</p> <p>Le nombre de promotions réalisées dans le cadre du tableau d'avancement « fin de carrière » (CFC et retraitables) pourra représenter en 2014 jusqu'à 50% des promotions prononcées au titre du tableau d'avancement.</p>
--	--

<b>Les textes de référence</b>	<p>Décret n°2005-1215 du 26/09/2005 portant dispositions statutaires communes applicables aux corps des attachés d'administration et à certains corps analogues.</p> <p>Décret n°2006-1465 du 27/11/2006 modifié portant dispositions statutaires relatives au corps des attachés d'administration du ministère de l'équipement.</p> <p>Décret n°2010-303 du 22 mars 2010 modifiant le décret n° 2006-1465 du 27 novembre 2006 portant dispositions statutaires relatives au corps des attachés d'administration du ministère de l'équipement.</p> <p>Décret n°2011-1317 modifié du 17/10/2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État dont l'entrée en vigueur est prévue au 01/09/2013.</p>
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	<p>Le nombre de postes sera déterminé ultérieurement en application du décret n° 2005-1090 relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'État ou du décret n°2011-1317 modifié du 17/10/2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État dont l'entrée en vigueur est prévue au 01/09/2013.</p> <p>Le décret n° 2010-303 du 22 mars 2010 permet de porter à un tiers au maximum des promotions d'une année la part des promotions au grade d'APAE par tableau d'avancement.</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus au grade d'APAE à partir du 1er janvier 2014, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

**Informations sur la précédente CAP des 4 et 5 décembre 2012 au titre de 2013 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	632 agents
<b>Nombre de proposés</b>	<b>107 agents proposés</b> répartis comme suit : 58 agents pour le tableau d'avancement « classique » 27 agents pour le tableau d'avancement « contrat fin de carrière » 22 agents pour le tableau d'avancement « retraitables »
<b>Nombre de postes offerts</b>	39 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	<b>40 agents</b> (dont 1 agent sur liste complémentaire) répartis comme suit : 21 agents pour le tableau d'avancement « classique » 10 agents dont 1 agent sur liste complémentaire pour le tableau d'avancement « contrat fin de carrière » 9 agents pour le tableau d'avancement « retraitables »
<b>Age moyen des agents retenus</b>	54 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	31 mai 2013
Date limite de réception par la DRH	5 juillet 2013
Date prévisible de la CAP nationale	4 et 5 décembre 2013

## **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 31/05/2013 au plus tard :

- sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (MIGT, DAC ou harmonisateurs désignés au chapitre 4 de la circulaire) dont ils relèvent

#### Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- une « Fiche individuelle de proposition », établie 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
- un curriculum vitae (CV)
- la fiche de poste du candidat
- l'organigramme de la structure
- les comptes-rendus d'entretien professionnel (CREP) 2008, 2009, 2010, 2011 et 2012
- le cas échéant, le projet de contrat de fin de carrière et l'engagement de départ à la retraite de l'agent (tableau d'avancement « fin de carrière »)
- le cas échéant, l'engagement de départ à la retraite de l'agent (tableau d'avancement « fin de carrière »)
- le tableau « Récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant

#### **Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :**

- un fichier « AAE\_TA\_APAE\_tableau.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 (CV, CREP...).

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

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

#### 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 05/07/2013 au plus tard, sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-2 précisés ci-dessous

#### Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- 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.
- la « Fiche individuelle de proposition » établie pour chaque agent par son service d'origine
- un curriculum vitae (CV)
- la fiche poste du candidat
- l'organigramme de la structure
- les comptes-rendus d'entretien professionnel (CREP) 2008, 2009, 2010, 2011 et 2012
- le cas échéant, le projet de contrat de fin de carrière et l'engagement de départ à la retraite de l'agent (tableau d'avancement « fin de carrière »)
- le cas échéant, l'engagement de départ à la retraite de l'agent (tableau d'avancement « fin de carrière »)

- le tableau « Récapitulatif des propositions » 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

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

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

**Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :**

- un fichier « AAE\_TA\_APAE\_lettre\_proposition.pdf » pour la lettre motivant le classement
- 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 (CV, CREP...).

**Les contacts :**

DRH/MGS/ MGS 1-2	Responsable du pôle	Sophie REMORINI sophie.remorini@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 58
	Instructeur	Yoann LAIDET yoann.laidet@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 68 54
DRH/CE	Chargée de mission pour les attachés principaux	Gina JUVIGNY gina.juvigny@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 14

#### 9.1.1.4 Nomination à l'emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables

<p><b>Les conditions statutaires</b></p>	<p>Le détachement sur l'emploi est prononcé pour une durée maximale de cinq années. Il est renouvelable une fois sur le même emploi.</p> <p>L'arrêté du 6 octobre 2011 modifié fixe la liste des emplois de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables pris en application du décret n°2007-1315 du 6 septembre 2007.</p> <p>Sont proposables, les fonctionnaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• appartenant à un corps ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de niveau équivalent dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 966</li> <li>• justifiant d'au moins 13 ans d'ancienneté dans un ou plusieurs corps ou cadres d'emplois ou emplois de catégorie A ou de niveau équivalent,</li> <li>• dont 4 ans de services effectifs dans un grade d'avancement de ces corps ou cadres d'emplois</li> </ul> <p>L'emploi de CAEDAD peut être retiré dans l'intérêt du service.</p> <p>Ces conditions s'apprécient au 1<sup>er</sup> janvier 2014.</p>
<p><b>Les principes de gestion</b></p>	<p>Pour être détachés dans un emploi de CAEDAD, les agents éligibles doivent être en fonction sur un poste correspondant aux emplois mentionnés dans l'arrêté du 6 octobre 2011 modifié, en position normale d'activité.</p> <p>Les nominations sont prononcées pour occuper un emploi relevant du périmètre d'intervention du MEDDE ou du METL (administration centrale, services déconcentrés, établissements publics).</p> <p>Les conditions d'ancienneté réglementaires peuvent avoir été acquises dans une autre administration pour les agents arrivés par détachement ou intégration (par exemple comme attaché d'une autre administration, professeur, délégué au permis de conduire et à la sécurité routière...).</p> <p>L'emploi de CAEDAD n'est pas un 3<sup>ème</sup> niveau de grade. Il n'est accessible qu'en position de détachement.</p> <p>Un changement de poste en cours de détachement est possible à tout moment, le maintien du détachement dans l'emploi étant subordonné à la condition que le nouveau poste corresponde à un des emplois prévus dans l'arrêté susvisé. Dans ce cas, la durée du détachement est réinitialisée. Préalablement au changement d'affectation, un entretien avec la chargée de mission pour les cadres supérieurs administratifs est nécessaire.</p> <p>Critères :</p> <p>Les CAEDAD sont chargés de responsabilités importantes. Ils peuvent assurer ou participer à la direction de services fonctionnels en DDI ou en DREAL ou dans d'autres entités (VNF, RST, CVRH, établissements publics notamment...), diriger des unités fonctionnelles importantes, participer à la direction de sous-directions ou assurer la responsabilité de bureaux en administration centrale. Ils peuvent exercer des fonctions d'animation, de coordination, d'expertise, de conseil ou de direction de projet impliquant un haut niveau de qualification et/ou un haut niveau d'intervention.</p> <p>Les critères de nomination sont liés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• à la nature des fonctions exercées</li> <li>• aux qualités manifestées</li> <li>• aux résultats obtenus par l'agent dans son parcours professionnel sur des postes de deuxième niveau</li> </ul>

	<p>Les qualités recherchées sont liées au potentiel, à la capacité d'adaptation et de réussite quel que soit l'environnement professionnel, à la capacité à porter des projets d'importance ou à mener des missions à forts enjeux.</p> <p>La notion d'importance ou d'enjeux s'apprécie en fonction des objectifs stratégiques des structures ou des orientations sensibles des politiques publiques. En général, il y a une adéquation entre les notions d'importance ou d'enjeux des postes et les moyens qui leur sont alloués ou le positionnement qui leur est réservé.</p> <p>Pour pouvoir être proposés, les attachés principaux d'administration de l'équipement doivent avoir tenu avec succès au moins un poste de deuxième niveau et avoir un recul minimum sur leur second poste de deuxième niveau (avoir eu au moins un entretien professionnel avec une évaluation de la tenue du poste). La durée du parcours au deuxième niveau de grade doit être suffisante pour apprécier la réussite et la maîtrise des fonctions exercées. Pour cela, il faut disposer d'au moins quatre évaluations annuelles.</p> <p>En tant que de besoin, pourra être appréciée l'importance des fonctions tenues au cours de la carrière de l'agent sur des fonctions de deuxième niveau, y compris les périodes significatives de mise à disposition, de détachement ou de hors cadre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• niveau de responsabilité de la mission assurée ou du poste tenu (autonomie, enjeux, expertise reconnue, complexité, niveau d'interlocuteurs...)</li> <li>• qualité du service rendu par le cadre sur son poste, vis à vis des partenaires, de la hiérarchie et des collaborateurs, ou des projets menés</li> </ul> <p>L'âge n'intervient pas dans les propositions, et certains attachés ayant passé le principalat assez tôt peuvent être ainsi éligibles relativement jeunes.</p>
--	---

<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2007-1315 du 6 septembre 2007 relatif à l'emploi de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables. Arrêté du 6 octobre 2011 modifié fixant la liste des emplois de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	Le nombre de postes sera déterminé ultérieurement. Les agents seront détachés à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2014.

**Informations sur la précédente CAP des 4 et 5 décembre 2012 au titre de 2013 :**

<b>Nombre de proposés</b>	49 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	14 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	14 agents et 1 agent sur liste complémentaire

**Les dates :**

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	31 mai 2013
Date limite de réception par la DRH	5 juillet 2013
Date prévisible de la CAP nationale	4 et 5 décembre 2013

**Processus de remontée des propositions de promotion :**

<p><u>1 – Composition des dossiers de proposition :</u></p> <p><u>1-1 Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation :</u></p>
---

Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le 31/05/2013 au plus tard :

- sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (MIGT, DAC ou harmonisateurs désignés au chapitre 4 de la circulaire) dont ils relèvent

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- une « Fiche individuelle de proposition », établie 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
- un curriculum vitae (CV)
- la fiche de poste du candidat
- l'organigramme de la structure
- la copie des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel établis au 2<sup>ème</sup> niveau de fonction (CREP de 2008 à 2012)
- le tableau « Récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant

**Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :**

- **un fichier « AAE\_NOMINATION\_CAEDAD\_tableau.pdf » pour le tableau de synthèse des propositions**
- **un fichier « AAE\_NOMINATION\_CAEDAD\_Nom\_Prénom\_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition**
- **un fichier « AAE\_NOMINATION\_CAEDAD\_Nom\_Prénom\_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier (CV, CREP...).**

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

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 05/07/2013 au plus tard :

- sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-2 précisés ci-dessous

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- 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.
- la «Fiche individuelle de proposition » établie pour chaque agent par son service d'origine
- un curriculum vitae (CV)
- la fiche poste du candidat
- l'organigramme de la structure
- la copie des cinq derniers comptes rendus d'entretien professionnel établis au 2<sup>ème</sup> niveau de fonction (CREP de 2008 à 2012)
- le tableau « Récapitulatif des propositions » 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

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

**Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :**

- **un fichier « AAE\_NOMINATION\_CAEDAD\_lettre\_proposition.pdf » pour la lettre motivant le classement**
- **un fichier « AAE\_NOMINATION\_CAEDAD\_tableau\_récapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions**
- **pour chaque agent proposé :**

- un fichier « AAE\_NOMINATION\_CAEDAD\_NOM\_Prénom\_FIP.pdf» pour chaque fiche individuelle de proposition
- un fichier « AAE\_NOMINATION\_CAEDAD\_NOM\_Prénom\_dossier.pdf» regroupant l'ensemble des autres documents du dossier (CV, CREP...).

**Les contacts :**

DRH/MGS/ MGS 1-2	Responsable du pôle	Sophie REMORINI sophie.remorini@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 58
	Instructeur	Yoann LAIDET yoann.laidet@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 68 54
DRH/CE	Chargée de mission pour les attachés principaux	Gina JUVIGNY gina.juvigny@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 14

### 9.1.1.5 Nomination à l'échelon spécial de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables

<b>Les conditions statutaires</b>	<p>L'emploi de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables (CAEDAD) comporte sept échelons et un échelon spécial doté de la hors échelle A.</p> <p>Sont proposables à l'échelon spécial de l'emploi, les CAEDAD :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ayant passé au moins deux ans et six mois sur le septième échelon de l'emploi de CAEDAD</li> <li>• affectés sur un poste éligible à l'échelon spécial (Cf. arrêté du 6 octobre 2011 modifié fixant la liste des emplois de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables)</li> </ul> <p>L'emploi fonctionnel de CAEDAD peut être retiré dans l'intérêt du service.</p> <p>Ces conditions s'apprécient au 1<sup>er</sup> janvier 2014.</p>
<b>Les principes de gestion</b>	<p>Le bénéfice de l'échelon spécial n'est pas automatique, l'administration examinant chaque dossier au vu des critères fixés ci-dessous.</p> <p>Critères :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nature des fonctions exercées</li> <li>• qualités de l'agent ayant trait au potentiel, aux compétences, au rayonnement et à la capacité d'adaptation à un environnement professionnel évolutif et présentant de forts enjeux</li> <li>• résultats obtenus au cours du parcours professionnel de l'agent en particulier depuis sa nomination sur l'emploi</li> <li>• exercice de responsabilités particulièrement importantes nécessitant un haut niveau de qualification (direction de service, participation au pilotage stratégique de la structure, participation à la définition d'orientations stratégiques, conseil et expertise de niveau national, européen et/ou international,...)</li> <li>• qualité du service rendu par le cadre sur son poste, vis-à-vis des partenaires, de la hiérarchie et des collaborateurs ou des projets menés</li> </ul>
<b>Les textes de référence</b>	<p>Décret n° 2007-1315 du 6 septembre 2007 relatif à l'emploi de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables. Arrêté du 6 octobre 2011 modifié fixant la liste des emplois de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables</p>
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	<p>Le nombre d'emplois bénéficiant de l'échelon spécial au sein du ministère ne peut actuellement excéder 28. Ce nombre est fixé par arrêté interministériel. Les agents détachés accéderont à l'échelon spécial à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014.</p>

#### Informations sur la précédente CAP des 4 et 5 décembre 2012 au titre de 2013 :

<b>Nombre de proposés</b>	6 agents
<b>Nombre d'agents détachés</b>	4 agents

#### Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	31 mai 2013
Date limite de réception par la DRH	5 juillet 2013

Date prévisible de la CAP nationale

4 et 5 décembre 2013

**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 31/05/2013 au plus tard :

- sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (MIGT, DAC ou harmonisateurs désignés au chapitre 4 de la circulaire) dont ils relèvent

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- une « Fiche individuelle de proposition », établie 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
- un curriculum vitae (CV)
- la fiche de poste du candidat
- l'organigramme de la structure
- la copie des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel établis au 2<sup>ème</sup> niveau de fonction (CREP de 2008 à 2012)
- le tableau « Récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant

**Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :**

- **un fichier « AAE\_ES\_CAEDAD\_tableau.pdf » pour le tableau de synthèse des propositions**
- **un fichier « AAE\_ES\_CAEDAD\_Nom\_Prénom\_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition**
- **un fichier « AAE\_ES\_CAEDAD\_Nom\_Prénom\_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier (CV, CREP...).**

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

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 05/07/2013 au plus tard :

- sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-2 précisés ci-dessous

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- 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.
- la «Fiche individuelle de proposition » établie pour chaque agent par son service d'origine
- un curriculum vitae (CV)
- la fiche poste du candidat
- l'organigramme de la structure
- la copie des cinq derniers comptes rendus d'entretien professionnel établis au 2<sup>ème</sup> niveau de fonction (CREP de 2008 à 2012)
- le tableau « Récapitulatif des propositions » 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

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

**Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :**

- **un fichier « AAE\_ES\_CAEDAD\_litre\_proposition.pdf » pour la lettre motivant le classement**

- un fichier « AAE\_ES\_CAEDAD\_tableau\_récapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions
- pour chaque agent proposé :
  - un fichier « AAE\_ES\_CAEDAD\_NOM\_Prénom\_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition
  - un fichier « AAE\_ES\_CAEDAD\_NOM\_Prénom\_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier (CV, CREP...).

**Les contacts :**

DRH/MGS/ MGS 1-2	Responsable du pôle	Sophie REMORINI sophie.remorini@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 58
	Instructeur	Yoann LAIDET yoann.laidet@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 68 54
DRH/CE	Chargée de mission pour les attachés principaux	Gina JUVIGNY gina.juvigny@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 14

### 9.1.1.6 Renouvellement dans l'emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables

<b>Les conditions statutaires</b>	<p>Les CAEDAD sont nommés pour une durée maximale de 5 ans, <u>renouvelable une fois sur le même emploi</u>.</p> <p>A l'issue de cette nouvelle période, ceux qui se trouvent dans la position de solliciter la liquidation de leur droit à pension dans un délai de deux ans peuvent bénéficier d'une prolongation exceptionnelle de détachement dans le même emploi pour une durée de deux ans maximum.</p> <p>Sont proposables :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les fonctionnaires détachés dans l'emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables (CAEDAD) dont le détachement expire au plus tard le 31 décembre 2014</li> </ul> <p>L'emploi de CAEDAD peut être retiré dans l'intérêt du service.</p>
<b>Les principes de gestion</b>	<p><u>Remarque</u> : Depuis l'année 2012, les détachements dans l'emploi sont réinitialisés en cas de mobilité sur un poste éligible après avis de la CAP.</p> <p>Le renouvellement du détachement dans l'emploi fonctionnel n'est pas automatique et doit consacrer une évolution positive des fonctions ou du niveau d'expertise.</p> <p>La durée proposée peut être inférieure à cinq ans afin de ne pas dépasser la limite réglementaire de dix ans sur le même emploi.</p> <p>Critères : il est examiné avec la même exigence et les mêmes critères que la première nomination. La réussite sur le poste tenu est un critère prépondérant.</p>

<b>Les textes de référence</b>	<p>Décret n° 2007-1315 du 6 septembre 2007 relatif à l'emploi de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables. Arrêté du 6 octobre 2011 modifié fixant la liste des emplois de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables</p>
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	<p>Les renouvellements de détachement prendront effet à compter de la date d'expiration du précédent détachement.</p>

#### Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	31 mai 2013
Date limite de réception par la DRH	5 juillet 2013
Date prévisible de la CAP nationale	4 et 5 décembre 2013

#### Processus de remontée des propositions de promotion :

<p><u>1 – Composition des dossiers de proposition :</u></p> <p><u>1-1 Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation :</u></p> <p>Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le 31/05/2013 au plus tard :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (MIGT, DAC ou harmonisateurs désignés au chapitre 4 de la circulaire) dont ils relèvent</li> </ul>
---

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- une « Fiche individuelle de proposition », établie 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
- un curriculum vitae (CV)
- la fiche de poste du candidat
- l'organigramme de la structure
- les comptes-rendus d'entretien professionnel (CREP) 2008, 2009, 2010, 2011 et 2012
- le tableau « Récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant

**Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :**

- un fichier « **AAE\_RENOUVELLEMENT\_CAEDAD\_tableau.pdf** » pour le tableau de synthèse des propositions
- un fichier « **AAE\_RENOUVELLEMENT\_CAEDAD\_Nom\_Prénom\_FIP.pdf** » pour chaque fiche individuelle de proposition
- un fichier « **AAE\_RENOUVELLEMENT\_CAEDAD\_Nom\_Prénom\_dossier.pdf** » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier (CV, CREP...).

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

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 05/07/2013 au plus tard :

- sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-2 précisés ci-dessous

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- 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.
- la « Fiche individuelle de proposition » établie pour chaque agent par son service d'origine
- un curriculum vitae (CV)
- la fiche poste du candidat
- l'organigramme de la structure
- les comptes-rendus d'entretien professionnel (CREP) 2008, 2009, 2010, 2011 et 2012
- le tableau « Récapitulatif des propositions » 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

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

**Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :**

- un fichier « **AAE\_RENOUVELLEMENT\_CAEDAD\_lettre\_proposition.pdf** » pour la lettre motivant le classement
- un fichier « **AAE\_RENOUVELLEMENT\_CAEDAD\_tableau\_récapitulatif.pdf** » pour le tableau récapitulatif des propositions
- pour chaque agent proposé :
  - un fichier « **AAE\_RENOUVELLEMENT\_CAEDAD\_NOM\_Prénom\_FIP.pdf** » pour chaque fiche individuelle de proposition
  - un fichier « **AAE\_RENOUVELLEMENT\_CAEDAD\_NOM\_Prénom\_dossier.pdf** » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier (CV, CREP...).

**Les contacts :**

DRH/MGS/ MGS 1-2	Responsable du pôle	Sophie REMORINI sophie.remorini@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 58
	Instructeur	Yoann LAIDET yoann.laidet@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 68 54
DRH/CE	Chargée de mission pour les attachés principaux	Gina JUVIGNY gina.juvigny@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 14

9.1.1.7 [Arrêté du 6 octobre 2011](#) modifié fixant la liste des emplois de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables (version consolidée au 2 mars 2013)

NOR: DEVK1124039A  
Version consolidée au 02 mars 2013

La ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement,  
Vu le [décret n° 2007-1315 du 6 septembre 2007](#) relatif à l'emploi de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables,

**Arrête :**

**Article 1**

- Modifié par [Arrêté du 6 février 2013 - art. 1](#)

En application de l'[article 5 du décret du 6 septembre 2007 susvisé](#), les fonctions correspondant à l'emploi de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables permettant l'accès à l'échelon spécial sont :

- chargé de sous-direction en administration centrale, adjoint à un sous-directeur ou à un chargé de sous-direction en administration centrale ;
- adjoint à un chef de service en administration centrale ;
- chef de département ou responsable de mission en administration centrale ;
- chargé de mission d'encadrement pour les cadres supérieurs ;
- chargé de mission au Conseil général de l'environnement et du développement durable exerçant des missions d'inspection ;
- chargé de mission, chef de projet ou conseiller de haut niveau auprès d'un directeur ou d'un chef de service en administration centrale ;
- chef du bureau de cabinet d'un ministre ou conseiller auprès du ministre ;
- directeur ou responsable d'un centre ou d'un pôle spécialisé régional ou interrégional de ressources humaines ;
- directeur d'un centre d'études techniques ou directeur adjoint d'un centre d'études techniques relevant du ministère ;
- directeur, directeur adjoint ou adjoint au directeur d'un service déconcentré ;
- directeur, directeur adjoint, directeur fonctionnel d'un service à compétence nationale ou d'un établissement public relevant du ministère ;
- directeur d'une école, directeur d'un établissement d'enseignement et de recherche ;
- chef d'un service important, au sein d'une direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement, d'une direction territoriale de l'établissement public Voies navigables de France, d'une direction interdépartementale des routes, d'une direction interrégionale de la mer ou d'une direction régionale et interdépartementale d'Ile-de-France ;
- chef d'un service à enjeux particuliers au sein d'une direction départementale interministérielle dont l'importance le justifie ;
- délégué territorial d'une délégation à enjeux particuliers, chargé de mission d'inspection à la mission interministérielle d'inspection du logement social ;
- chargé de mission, chef de projet ou conseiller de haut niveau auprès d'un directeur d'un service déconcentré ;
- expert de niveau national, européen ou international reconnu par une instance d'évaluation.

**Article 2**

- Modifié par [Arrêté du 6 février 2013 - art. 2](#)

En application de l'[article 3 du décret du 6 septembre 2007 susvisé](#), correspondent à l'emploi de conseiller d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables les fonctions prévues à l'article 1er du présent arrêté ainsi que les fonctions suivantes :

- chef de bureau en administration centrale ;

- adjoint à un chef de département en administration centrale ;
- secrétaire de section au Conseil général de l'environnement et du développement durable ;
- chargé de mission au Conseil général de l'environnement et du développement durable ;
- chargé de mission ou de projet de haut niveau auprès d'un sous-directeur d'administration centrale ;
- adjoint à un directeur ou à un chef de service cité à l'article 1er du présent arrêté ;
- chef de service fonctionnel, ou chef d'unité fonctionnelle ou territoriale importante, en service déconcentré ou dans une direction territoriale de l'établissement public Voies navigables de France ou dans un service à compétence nationale ou dans une école ou un établissement relevant du ministère ;
- délégué territorial, chargé de mission d'inspection à la mission interministérielle d'inspection du logement social ;
- chargé de mission ou de projet de haut niveau auprès d'un chef de service fonctionnel ou territorial visé aux alinéas 14 et 15 de l'article 1er du présent arrêté ;
- expert reconnu par une instance d'évaluation.

### Article 3

A modifié les dispositions suivantes :

- Abroge [Arrêté du 17 août 2009 \(Ab\)](#)
- Abroge [Arrêté du 17 août 2009 - art. 1 \(Ab\)](#)
- Abroge [Arrêté du 17 août 2009 - art. 2 \(Ab\)](#)
- Abroge [Arrêté du 17 août 2009 - art. 2-1 \(Ab\)](#)
- Abroge [Arrêté du 17 août 2009 - art. 3 \(Ab\)](#)

### Article 4

La directrice des ressources humaines du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 6 octobre 2011.

Pour la ministre et par délégation :  
La directrice  
des ressources humaines,  
H. Eyssartier

## **9.1.2 Corps des délégués au permis de conduire et à la sécurité routière**

9.1.2.1 Fiche individuelle de proposition et fiches individuelles d'engagement au titre de l'année 2014

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**

**Corps des Délégués au Permis de Conduire et à la Sécurité Routière (DPCSR)**

**Au titre de l'année : 2014**

**Direction/Service/Unité :**

<b>Nom :</b>	<b>Prénom :</b>
<b>Date de naissance :</b>	<b>Age au 01/01/2014 :</b>
<b>Corps / Grade actuel :</b>	<b>Depuis le :</b>
<b>Département :</b>	<b>Service / Unité :</b>

**Proposé au titre de :**

(Cocher la case correspondante au type de promotion)

**NOMBRE D'AGENTS PROMOUVABLES :**

(dans le service)

**NOMBRE D'AGENTS PROPOSES :**

**N° DE CLASSEMENT :**

**DIPLOME(S) ou TITRE(S) :**

- libellé :

obtenu le :

- libellé :

obtenu le :

**ACTIVITES ANTERIEURES A L'ENTREE AU MEDDE (s'il y a lieu) :**

- Fonction :  
organisme :

Date de début :

Date de fin :

- Fonction :  
organisme :

Date de début :

Date de fin :

**SITUATION ADMINISTRATIVE**

Date d'entrée dans l'administration :

Date d'entrée dans le corps actuel :

Mode d'accès dans le corps actuel :                      Concours                      Titularisation

Grade détenu :

Date d'entrée dans le grade actuel :

Echelon :                      Date d'effet de l'échelon actuel :

Mode d'accès dans le grade actuel :                      Concours                      Titularisation

**ACTIVITES AU MEDDE AVANT LE POSTE ACTUEL :**

Service	Fonction	Date de début	Date de fin
1			
2			
3			

**DEFINITION PRECISE DU POSTE TENU :**

- Circonscription et centre d'affectation :

- Description des activités liées au poste :  
(polyvalence ou B seulement, adjoint, autres, ...)

- Projets significatifs conduits par l'agent :

**QUALIFICATIONS OBTENUES :**

Nature des qualifications et date d'obtention

**FORMATIONS SUIVIES, CONCOURS PREPARES :**

**AVIS MOTIVE DU DELEGUE AU PERMIS DE CONDUIRE ET A LA SECURITE ROUTIERE**

(sur la base des critères liés à l'expérience professionnelle, aux capacités d'organisation, d'innovation, d'encadrement, de coordination et de technicité)

Signature

(Nom / Prénom / Fonction / Service)

**AVIS MOTIVE DU DIRECTEUR DU SERVICE :**

Signature

(Nom / Prénom / Fonction / Service)

*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  
D'ENGAGEMENT**

**Département :**

**Service / Unité :**

Je soussigné, ....., Inspecteur au permis de conduire et à la sécurité routière, à la ....., reconnais avoir été informé(e) de l'obligation, en cas d'inscription sur la liste d'aptitude au corps des délégués au permis de conduire et à la sécurité routière, de faire acte de mobilité sur la liste des postes de délégué au permis de conduire et à la sécurité routière.

Fait à le

Signature

*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  
D'ENGAGEMENT**

**Département :**

**Service / Unité :**

Je soussigné, ....., délégué au permis de conduire et à la sécurité routière, à la ....., reconnais avoir été informé(e) de l'obligation, en cas d'inscription sur le tableau d'avancement au grade de délégué principal au permis de conduire et à la sécurité routière de 2<sup>ème</sup> classe, de faire acte de mobilité sur un poste correspondant à des fonctions de niveau A+.

Fait à le

Signature

### 9.1.2.2 Accès par voie de liste d'aptitude au corps des délégués au permis de conduire et à la sécurité routière

<b>Les conditions statutaires</b>	Sont proposables : <ul style="list-style-type: none"> <li>les inspecteurs au permis de conduire et à la sécurité routière qui ont atteint le grade d'inspecteur de 2<sup>ème</sup> classe et qui comptent au minimum six années de services effectifs en qualité d'inspecteur de 2<sup>ème</sup> classe ou de 1<sup>ère</sup> classe au 31 décembre 2014.</li> </ul>
<b>Les principes de gestion</b>	Critères : <ul style="list-style-type: none"> <li>aptitudes à exercer des fonctions d'encadrement : à partir des fonctions exercées ou du potentiel d'un agent à exercer des fonctions de niveau supérieur</li> <li>Déroulement de carrière</li> <li>Manière de servir</li> </ul> <p>l'ancienneté n'intervient que pour départager des agents dont la valeur professionnelle est indiscutable.</p>
<b>Les textes de référence</b>	Décret n°97-1017 du 30 octobre 1997 modifié relatif au statut particulier du corps des délégués au permis de conduire et à la sécurité routière
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	Le nombre de postes ouverts est fonction du nombre de recrutements effectués sur le corps des délégués au permis de conduire et à la sécurité routière. Les agents retenus seront nommés à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2014, en tenant compte des conditions statutaires.

#### Informations sur la précédente CAP du 13 novembre 2012 au titre de 2013 :

<b>Nombre de promouvables</b>	405 agents
<b>Nombre de proposés</b>	32 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	1 poste
<b>Nombre d'agents retenus</b>	1 agent sur liste principale et 1 agent sur liste complémentaire
<b>Age de l'agent retenu</b>	45 ans

#### Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	31 mai 2013
Date limite de réception par la DRH	5 juillet 2013
Date prévisible de la CAP nationale	Novembre 2013

#### Processus de remontée des propositions de promotion :

<p><u>1- Composition des dossiers de proposition :</u></p> <p><u>1-2 Dossiers à constituer par le directeur du service en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-2 :</u></p> <p>Les propositions seront transmises pour le 05/07/2013 au plus tard :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-2 précisés ci-dessous</li> </ul>
---

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- une lettre du directeur qui motive le classement des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle de l'ordre de classement des propositions par rapport l'année antérieure.
- la « Fiche individuelle de proposition » établie pour chaque agent par son service
- la « Fiche individuelle d'engagement » signée par l'agent
- la fiche de poste tenu par l'agent
- les comptes-rendus d'entretien professionnel (CREP) 2009, 2010, 2011 et 2012

**Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :**

- **un fichier « DPCSR\_LA\_lettre\_proposition.pdf » pour la lettre motivant le classement**
- **pour chaque agent proposé :**
  - **un fichier « DPCSR\_LA\_NOM\_Prénom\_FIP.pdf » pour sa fiche individuelle de proposition**
  - **un fichier « DPCSR\_LA\_NOM\_Prénom\_FIE.pdf » pour sa fiche individuelle d'engagement**
  - **un fichier « DPCSR\_LA\_NOM\_Prénom\_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier (Fiche de poste, CREP...).**

**Les contacts :**

DRH/MGS/ MGS 1-2	Responsable du pôle	Sophie REMORINI sophie.remorini@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 58
	Instructeur	Yoann LAIDET yoann.laidet@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 68 54

### 9.1.2.3 Accès par voie de tableau d'avancement au grade de délégué principal au permis de conduire et à la sécurité routière de 2<sup>ème</sup> classe

<b>Les conditions statutaires</b>	<p>Sont proposables :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les délégués au permis de conduire et à la sécurité routière parvenus au 10<sup>ème</sup> échelon de leur grade depuis au moins un an et justifiant au 31 décembre 2014 d'au moins dix ans de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou de même niveau.</li> </ul>
<b>Les principes de gestion</b>	<p>Critères :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>potentiel de l'agent à exercer des fonctions à un plus haut niveau d'autonomie et de responsabilité</li> <li>déroulement de carrière</li> <li>manière de servir</li> </ul> <p>L'ancienneté n'intervient que pour départager des agents dont la valeur professionnelle est indiscutable.</p> <p>Après inscription au tableau d'avancement, l'agent sera promu au grade de DPPCSR 2<sup>ème</sup> classe que s'il exerce réellement des fonctions correspondant au niveau A+.</p>

<b>Les textes de référence</b>	Décret n°97-1017 du 30 octobre 1997 modifié relatif au statut particulier du corps des délégués au permis de conduire et à la sécurité routière
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	Le nombre de postes sera déterminé ultérieurement. Les agents retenus seront nommés à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2014, en tenant compte des conditions statutaires.

#### Informations sur la précédente CAP du 13 novembre 2012 au titre de 2013 :

<b>Nombre de promouvables</b>	20 agents
<b>Nombre de proposés</b>	4 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	1 poste
<b>Nombre d'agents retenus</b>	1 agent sur liste principale et 2 agents sur liste complémentaire
<b>Age de l'agent retenu</b>	59 ans

#### Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	31 mai 2013
Date limite de réception par la DRH	5 juillet 2013
Date prévisible de la CAP nationale	Novembre 2013

#### Processus de remontée des propositions de promotion :

<p><u>1- Composition des dossiers de proposition :</u></p> <p><u>1-2 Dossiers à constituer par le directeur du service en vue de la transmission à la DRH/MGS/MGS1/MGS1-2 :</u></p> <p>Les propositions seront transmises pour le 05/07/2013 au plus tard :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-2 précisés ci-dessous</li> </ul>
---

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- une lettre du directeur qui motive le classement des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle de l'ordre de classement des propositions par rapport l'année antérieure.
- la « Fiche individuelle de proposition » établie pour chaque agent par son service
- la « Fiche individuelle d'engagement » signée par l'agent
- la fiche de poste tenu par l'agent
- les comptes-rendus d'entretien professionnel (CREP) 2009, 2010, 2011 et 2012

**Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :**

- **un fichier « DPCSR\_TA\_lettre\_proposition.pdf » pour la lettre motivant le classement**
- **pour chaque agent proposé :**
  - **un fichier « DPCSR\_TA\_NOM\_Prénom\_FIP.pdf » pour sa fiche individuelle de proposition**
  - **un fichier « DPCSR\_TA\_NOM\_Prénom\_FIE.pdf » pour sa fiche individuelle d'engagement**
  - **un fichier « DPCSR\_TA\_NOM\_Prénom\_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier (Fiche de poste, CREP...).**

**Les contacts :**

DRH/MGS/ MGS 1-2	Responsable du pôle	Sophie REMORINI sophie.remorini@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 58
	Instructeur	Yoann LAIDET yoann.laidet@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 68 54

### 9.1.3 Corps des ingénieurs des travaux publics de l'État

#### 9.1.3.1 Fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination

<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>	<b>FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION</b>
---	--

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

Au titre de l'année : 2014

Direction/Service/Unité :

<b>Nom :</b>	<b>Prénom :</b>
<b>Date de naissance :</b>	<b>Age au 01/01/2014 :</b>
<b>Corps / Grade actuel :</b>	<b>Depuis le :</b>
<b>Service / Unité :</b>	

#### Proposé au titre de :

(Cocher la case correspondante au type de promotion)

<b>Accès au corps des ITPE</b>	Proposition LA_ITPE_2014	
<b>Accès au grade d'IDTPE</b>	Proposition TA_IDTPE_Classique_2014	
	Proposition TA_IDTPE _ principalat long_2014	
	Proposition TA_IDTPE_ principalat normal_2014	
	Proposition TA IDTPE_IRGS –	
<b>Détachement dans l'emploi fonctionnel ICTPE</b>	Proposition détachement ICTPE_1 <sup>er</sup> groupe_2014	
	Proposition détachement ICTPE_2 <sup>ème</sup> groupe_2014	
	Proposition détachement ICTPE_IRGS – 2014	
	Proposition renouvellement de détachement dans l'emploi fonctionnel ICTPE_1_2014	
	Proposition renouvellement de détachement dans l'emploi fonctionnel ICTPE_2_2014	

#### **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 (ex PNT)		

## **2- Fonctions actuellement exercées**

2-1 Description des fonctions et de leurs éventuelles évolutions pour les agents concernés par un processus de pré-positionnement (y compris transfert)

2-2 Positionnement hiérarchique

2-3 Responsabilité d'encadrement ou de projet

2-4 Eléments relatifs à l'environnement du poste

Validation de la rubrique fonctions exercées :

Nom/Prénom du chef de service :

Signature

Le service joindra à la proposition un CV établi par l'agent ainsi que les copies des évaluations demandées pour chaque type de promotion ou nomination pour les ingénieurs en chef.

## **3- Évaluation par un comité de domaine**

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

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

Rang de classement :

Date :

Signature :

**5- Proposition de l'harmonisateur (DREAL, directeur de l'administration centrale, ou inspecteur général)**

Rang de classement :

Date :

Signature :

## TABLEAU RECAPITULATIF DES PROPOSITIONS D'AVANCEMENT OU DE NOMINATION AU TITRE DE L'ANNEE 2014

<b>DREAL ou MIGT :</b>	<b>ADMINISTRATION CENTRALE :</b>	<b>IG SPECIALISE :</b>
------------------------	----------------------------------	------------------------

<b>Accès au grade d'ITPE</b>	Proposition LA_ITPE - 2014		<b>Accès au grade IDTPE</b>	Proposition TA IDTPE_classique- 2014	
<b>Détachement dans l'emploi fonctionnel ICTPE</b>	Proposition détachement ICTPE_1er groupe – 2014			Proposition TA IDTPE_principalat long – 2014	
	Proposition détachement ICTPE_2e groupe – 2014			Proposition TA IDTPE_principalat normal-2014	
	Proposition détachement ICTPE_IRGS – 2014			Proposition TA IDTPE_IRGS- 2014	
	Proposition renouvellement de détachement ICTPE_1_2014 ou ICTPE_2_2014				

Service	Classement	Nom/Prénom	Date de naissance	Age au 01/01/2014	Date de nomination dans le grade ou dans l'emploi	Dernières fonctions exercées	Date de nomination dans le poste actuel	Propositions années antérieures

### 9.1.3.2 Accès par voie de liste d'aptitude au corps des ingénieurs des travaux publics de l'État au titre de l'année 2014

<p><b>Les conditions statutaires</b></p>	<p>Sont proposables les techniciens supérieurs du développement durable (TSDD) régis par décret n° 2012-1064 du 18 septembre 2012, portant statut particulier du corps des TSDD qui, au 31 décembre 2013 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ont atteint le grade de technicien supérieur en chef du développement durable (TSCDD),</li> <li>• comptent au minimum 8 ans de services effectifs cumulés dans les grades suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ technicien supérieur en chef du développement durable ;</li> <li>◦ technicien supérieur principal du développement durable ;</li> <li>◦ ainsi que les anciens grades suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ technicien supérieur principal de l'équipement ;</li> <li>▪ technicien supérieur en chef de l'équipement ;</li> <li>▪ contrôleur principal des travaux publics de l'Etat ;</li> <li>▪ contrôleur divisionnaire des travaux publics de l'Etat ;</li> <li>▪ contrôleur des affaires maritimes de classe supérieure ;</li> <li>▪ contrôleur des affaires maritimes de classe exceptionnelle.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Les principes de gestion</b></p>	<p>L'accès au corps des ITPE par liste d'aptitude, s'inscrit dans une logique de déroulement de parcours professionnel sur un poste de catégorie A. Les agents titulaires des meilleurs dossiers pourront être promus.</p> <p>Les critères de promotion par liste d'aptitude relèvent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• du potentiel à exercer des fonctions de niveau de la catégorie A ;</li> <li>• des compétences professionnelles notamment l'autonomie, le management, l'animation d'équipe et/ou de pilotage de projet ;</li> <li>• de la réussite dans l'exercice des fonctions en responsabilités propres ;</li> <li>• de la 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).</li> </ul> <p>Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir, traduite par les résultats de l'évaluation annuelle (tout particulièrement par les appréciations littérales), tout au long de la carrière et plus particulièrement sur les 10 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 faire l'objet d'un nouvel examen par le comité de domaine à la demande du chargé de mission du corps des ITPE.</p> <p>Une attention sera portée à la construction et à la cohérence du parcours professionnel dans le corps des TSDD et il sera également tenu compte de la contribution aux actions de formation, de l'enrichissement des compétences collectives et de l'investissement personnel pour se former, notamment des formations diplômantes.</p> <p>Les agents en position de détachement sans limitation de durée sont également à prendre en compte pour d'éventuelles propositions de promotions.</p>

<b>Processus de nomination et d'affectation</b>	<p>L'affectation des agents figurant sur la liste d'aptitude se fait à la date du 1er janvier 2014 de manière orientée sur la base d'une liste de postes définie par l'administration.</p> <p>Le principe retenu d'un changement significatif d'environnement professionnel constitue la règle générale. Le choix du poste se fera après un échange avec la DRH qui veillera à assurer la meilleure adéquation entre les besoins du service, le profil de l'agent, ses compétences et ses contraintes personnelles. En cas de concurrence, la DRH prononcera l'affectation après consultation du chef de service concerné sur l'ensemble des candidatures.</p> <p>Pour les agents ayant un profil de spécialiste ou d'expert ou disposant d'une compétence particulière nécessaire localement, une affectation au sein du service d'origine pourra être envisagée en fonction de la nature et de l'évolution du poste, sous réserve de l'accord express de la DRH.</p>
<b>Les textes de référence</b>	<p>Décret n° 2005-631 du 30 mai 2005</p> <p>Décret n° 2012-164 du 18 septembre 2012</p> <p>Charte de gestion du corps des ITPE</p>
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	<p>Le nombre de promotions sera déterminé ultérieurement.</p> <p>La nomination intervient à la prise de poste pour tous les agents.</p>

**Informations sur la précédente CAP du 20 juin 2012 au titre de 2013 :**

<b>Nombre de proposés</b>	143 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	17 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	17 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	50 ans et 8 mois

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	08/04/13
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	24/04/13
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	27/06/13

**Processus de remontée des propositions de promotion :**

<p><u>1- Composition des dossiers de proposition :</u></p> <p><u>1-1 Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation :</u></p> <p>Les services devront adresser les dossiers de proposition ou, le cas échéant, un état néant pour le 08 avril 2013 au plus tard :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (DREAL, DAC ou harmonisateurs désignés pour la catégorie B au chapitre 4 de la circulaire) dont ils relèvent.</li> </ul> <p><u>Le dossier doit comprendre les documents suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>une «fiche individuelle de proposition» établie 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.</li> <li>un curriculum vitae et, le cas échéant, l'avis du comité de domaine ou du comité CESAAR (recherche). Pour cela, se référer aux circulaires des 25 janvier 2011 et 8 août 2003 pour l'évaluation des chercheurs.</li> <li>une lettre d'engagement à la mobilité datée et signée par chaque agent proposé, ceci afin d'éviter les renoncements ultérieurs. Cette lettre sera faite selon les termes suivants : «Je, soussigné ....., reconnais avoir été informé de l'obligation, en cas d'inscription sur la liste d'aptitude au grade d'ITPE, de faire acte de mobilité et m'engage à rejoindre au 1er janvier 2014 l'affectation qui me sera assignée».</li> </ul> <p>Toute modification du texte ou absence de ce document entraîne l'irrecevabilité de la proposition.</p>
---

- copie des dix dernières évaluations - feuilles de notation, comptes rendus des entretiens d'évaluation et comptes rendus d'entretien professionnel - de 2003 à 2012 à réclamer le cas échéant à l'intéressé.
- le « tableau récapitulatif des propositions » qui comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant.

La transmission électronique se fera selon le format suivant :

- un fichier « ITPE\_LA\_tableau.pdf » pour le tableau de synthèse des propositions
- un fichier « ITPE\_LA\_NOM\_Prénom\_FPI.pdf » pour chaque fiche de proposition individuelle
- un fichier « ITPE\_LA\_NOM\_Prénom\_dossier.pdf » pour chaque agent proposé, regroupant l'ensemble des autres documents du dossier (CV, compte-rendus d'entretien professionnel...).

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

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 24 avril 2013 au plus tard :

- sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-1 précisés ci-dessous.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- une lettre du responsable d'harmonisation LA ITPE - 2014 qui motive le classement des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle de l'ordre de classement des propositions 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 de proposition et les dossiers de chaque agent proposé.

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « ITPE\_LA\_lettre\_proposition.pdf » pour la lettre motivant le classement ;
- un fichier « ITPE\_LA\_tableau\_récapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions ;
- pour chaque agent proposé :
  - un fichier « ITPE\_LA\_NOM\_Prénom\_FPI.pdf » pour sa fiche de proposition individuelle ;
  - un fichier « ITPE\_LA\_NOM\_Prénom\_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier (CV, compte-rendus d'entretien professionnel...).

**Les contacts :**

DRH/MGS/ MGS 1-1	Responsable du pôle	<b>Jérôme CAMUS</b> jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 25 89
	Instructrice	<b>Anaïs DUPAS</b> anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 42
	Instructrice	<b>Hassina YAHYAOUI</b> hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 57
DRH/CE	Chargée de mission pour les ITPE	<b>Cécile PETIT LE BRUN</b> cecile.petit-lebrun@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 65 15

**Vous devez adresser vos messages, dossiers sur la BALU :**

[mgs1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:mgs1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

**et en copie à :**

[Hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr)

[Anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr)

[Jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr)

[Cecile.petit-lebrun@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Cecile.petit-lebrun@developpement-durable.gouv.fr)

### 9.1.3.3 Accès par voie d'avancement au grade d'Ingénieur Divisionnaire des Travaux Publics de l'État au titre de l'année 2014 (Promotion « Classique »)

<p><b>Les conditions statutaires</b></p>	<p>En référence à l'article 27 du décret 2005-631, sont promouvables les ingénieurs des travaux publics de l'État qui au 31-12-2014 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ont atteint depuis au moins 2 ans le 5ème échelon de leur grade</li> <li>• justifient en position d'activité ou de détachement, de 6 ans de services en cette qualité dont 4 ans dans un service ou un établissement public de l'État. Les services accomplis par les ITPE avant leur titularisation en application des décrets du 15/02/99 et du 24/08/00, sont pris en compte, dans la limite de 2 ans, pour le décompte de la durée de service exigée ci-dessus.</li> </ul>
<p><b>Les principes de gestion</b></p>	<p>Les ITPE proposés devront justifier d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle en tant qu'ITPE ou dans des fonctions équivalentes à celle d'un agent de catégorie A quelque soit l'origine du recrutement, sous réserve de fournir les évaluations permettant de justifier des résultats de l'agent et de la nature des postes tenus avant l'entrée dans le corps.</p> <p>Le cas échéant, la période de préparation d'une thèse de doctorat est prise en considération.</p> <p>L'expérience de 10 ans peut être ramenée à 7 ans en tant qu'ITPE titulaire, aux agents qui auront montré leur potentiel sur 2 postes et qui auront accepté au préalable d'être affectés sur un poste désigné par l'administration.</p> <p>Les critères essentiels de promotion par le tableau « classique » concernent le potentiel et les compétences, le rayonnement et la capacité d'adaptation à l'évolution de l'environnement professionnels nécessaires pour exercer des fonctions et des responsabilités de deuxième niveau. Ils sont acquis au cours du parcours professionnel au premier niveau de fonction qui doit présenter une cohérence de construction en regard des logiques de cursus de généraliste, de généraliste de domaine, de spécialiste, d'expert ou de chercheur. Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir, traduite notamment par les résultats de l'évaluation annuelle (tout particulièrement par l'appréciation littérale portée sur la notation, le compte rendu d'entretien professionnel annuel, le rapport du service et l'avis de l'Ingénieur Général (formulant la proposition), tout au long de la carrière d'ITPE.</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 pour l'appréciation des mêmes critères. 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>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> <p>Pour les ingénieurs en cursus de spécialiste, d'expert ou de chercheur, les comités 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.</p>

	<p>En règle générale, pour être promu, l'ingénieur à profil de généraliste doit avoir évolué dans des environnements professionnels variés au 1<sup>er</sup> 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. Pour les ingénieurs en cursus de spécialiste ou d'expert ou de chercheur, 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><b>Processus de promotion et d'affectation</b></p>	<p>Dans les semaines suivant l'arrêt 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 :</p> <p>L'obligation de prendre un poste de deuxième niveau avec un changement significatif d'environnement professionnel est un pré requis.</p> <p>Dans le cas général, la promotion intervient à la date de prise d'un poste de 2<sup>ème</sup> niveau de fonction, dans l'année civile suivant l'inscription au tableau d'avancement.</p> <p>A titre exceptionnel, il est possible dans des cas limités de déroger à cette règle, 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, vérification que le nouveau positionnement dans l'organigramme n'est pas problématique au regard des anciennes fonctions...) et examen par la CAP compétente. Dans ce cas, la date de promotion sera la date de référence du 1<sup>er</sup> cycle de mobilité.</p> <p>Pour les ingénieurs en cursus de spécialiste, d'expert ou de chercheur, les conditions de promotion seront appréciées individuellement, en fonction de leur parcours professionnel et des besoins des services. Ils pourront faire l'objet d'une promotion sans mobilité, si cela est justifié sur leur poste reconfiguré en poste de 2<sup>ème</sup> niveau ; la date d'effet de la promotion sera la date de référence du 1<sup>er</sup> cycle de mobilité après l'arrêt du tableau d'avancement (soit le 1<sup>er</sup> mai de l'année N).</p> <p>Dans les deux cas, le poste doit être publié en 2<sup>ème</sup> niveau et l'agent doit postuler pour que sa demande puisse passer en CAP.</p> <p>Une promotion à IDTPE pourra être prononcée dans le cadre d'un départ en détachement, sur un poste équivalent à un 2<sup>ème</sup> niveau de fonction. Pour les agents promus alors qu'ils sont en détachement, la promotion sur place pourra être envisagée si le niveau de fonction exercé est assimilable à celui d'un cadre de 2<sup>ème</sup> niveau de fonction 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 1<sup>er</sup> cycle de mobilité après l'arrêt du tableau d'avancement.</p> <p>Dans le cas des promotions où l'expérience professionnelle est ramenée de 10 ans à 7 ans, chacun des ITPE inscrit au tableau d'avancement selon cette disposition se verra proposer un unique poste, retenu sur des critères professionnels.</p>
<p><b>Les textes de référence</b></p>	<p>Décret n° 2005-631 du 30 mai 2005 portant statut particulier du corps des ITPE. Charte de gestion du corps des ITPE</p>

<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	Le nombre d'agents à inscrire au tableau d'avancement sera déterminé ultérieurement.
--	--

**Informations sur la précédente CAP du 29 novembre 2012 au titre de 2013 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	1729 agents
<b>Nombre de proposés</b>	217 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	115 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	115 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	41 ans et 6 mois

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	31 mai 2013
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	5 juillet 2013
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	28 novembre 2013

**Processus de remontée des propositions de promotion :**

<p><u>1 - Des services aux MIGT ou aux responsables d'harmonisation :</u></p> <p>Le dossier de proposition d'un agent sera exclusivement et impérativement composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'imprimé « fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination » que le service complètera jusqu'au point 4 inclus, pour chaque agent proposé.</li> <li>• Un curriculum vitae et , le cas échéant, de l'avis du comité de domaine ou du comité CESAAR.</li> </ul> <p><i>NB : en ce qui concerne l'éventuelle demande d'avis d'un comité de domaine ou du comité CESAAR (Recherche), se référer aux circulaires des 25 janvier 2011 et 8 août 2003 pour l'évaluation des chercheurs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie des 10 dernières évaluations (feuilles de notation, comptes rendus des entretiens d'évaluation et comptes rendus d'entretien professionnel) de 2003 à 2012 à réclamer le cas échéant à l'intéressé.</li> <li>• Un état NEANT, dans l'hypothèse où aucun agent ne serait proposé.</li> <li>• Le cas échéant un engagement à l'affectation dirigée si l'expérience professionnelle de l'agent est comprise entre 7 et 10 ans.</li> </ul> <p><u>2 - De la MIGT ou responsable d'harmonisation à la DRH</u></p> <p>Le dossier complet de chaque agent proposé transmis par les services, après avoir complété le point 6 de la fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination.</p> <p>Le tableau récapitulatif des propositions d'avancement ou de nomination</p> <p>Le classement des agents proposés sera unique, par ordre de mérite décroissant, sans ex æquo, quels que soient leur service d'appartenance, leur position administrative (détaché, mis à disposition, position normale d'activité). Sur ce tableau récapitulatif sera précisé, le cas échéant, les noms des agents proposés par les chefs de services que la MIGT ou le responsable d'harmonisation ne souhaite pas proposer.</p> <p>Un état NEANT dans l'hypothèse où aucun agent ne serait proposé.</p> <p>Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un fichier « ITPE_TA_classique_lettre_proposition.pdf » pour la lettre motivant le classement ;</li> <li>• un fichier « ITPE_TA_classique_tableau_récapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions ;</li> <li>• pour chaque agent proposé : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ un fichier « ITPE_TA_classique_NOM_Prénom_FPI.pdf » pour sa fiche de proposition</li> </ul> </li> </ul>
---

- individuelle ;
- un fichier « ITPE\_TA\_classique\_NOM\_Prénom\_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier (CV, compte-rendus d'entretien professionnel...).

**Les contacts :**

DRH/MGS/ MGS 1-1	Responsable du pôle	<b>Jérôme CAMUS</b> jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 25 89
	Instructrice	<b>Anaïs DUPAS</b> anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 42
	Instructrice	<b>Hassina YAHYAOUÏ</b> hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 57
DRH/CE	Chargée de mission pour les ITPE	<b>Cécile PETIT LE BRUN</b> cecile.petit-lebrun@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 65 15

**Vous devez adresser vos messages, dossiers sur la BALU :**

[mgs1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:mgs1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

**et en copie à :**

[Hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr)

[Anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr)

[Jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr)

[Cecile.petit-lebrun@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Cecile.petit-lebrun@developpement-durable.gouv.fr)

### 9.1.3.4 Accès par voie d'avancement au grade d'Ingénieur Divisionnaire des Travaux Publics de l'État au titre de l'année 2014; dans le cadre du principalat

<p><b>Les conditions statutaires</b></p>	<p>En référence à l'article 27 du décret 2005-631, sont promouvables les ingénieurs des travaux publics de l'État qui au 31-12-2014 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ont atteint depuis au moins 2 ans le 5ème échelon de leur grade</li> <li>• justifient en position d'activité ou de détachement, de 6 ans de services en cette qualité dont 4 ans dans un service ou un établissement public de l'État. Les services accomplis par les ITPE avant leur titularisation en application des décrets du 15/02/99 et du 24/08/00, sont pris en compte, dans la limite de 2 ans, pour le décompte de la durée de service exigée ci-dessus.</li> </ul>
<p><b>Les principes de gestion</b></p>	<p>L'accès au grade d'IDTPE au titre du principalat concerne les ITPE n'ayant pas encore obtenu de promotion au grade de divisionnaire et qui s'engage à partir en retraite. Le principalat est donc assorti d'une durée maximale d'activité sur laquelle l'agent s'engage avant son 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"> <li>• le principalat normal d'une durée comprise entre 7 mois et 6 ans constitue le cadre général des promotions au titre du principalat.</li> <li>• le principalat long d'une durée pouvant aller jusqu'à 9 ans permet une poursuite de carrière professionnelle de 2<sup>ème</sup> niveau de grade pour les ITPE qui, par choix professionnel et contraintes personnelles, n'ont pas eu accès au 2<sup>ème</sup> niveau de fonction par le tableau d'avancement classique.</li> </ul> <p><b><u>1°) La démarche conduisant à une promotion au titre d'un principalat normal</u></b></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 d'un principalat normal et joint son engagement de départ à la retraite.</p> <p>Toutes les candidatures formulées par les agents sont transmises par la voie hiérarchique avec avis et classement du chef de service (en veillant à motiver les avis et notamment en cas d'avis défavorable), de l'Inspecteur Général, du responsable d'harmonisation ou du Directeur d'Administration Centrale, fondés sur la qualité des appréciations portées sur la manière de servir de l'agent et celle de son 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><b><u>2°) Promotion au titre du principalat long</u></b></p> <p>a) <u>les critères de promotion.</u></p> <p>Les critères pour être promu au titre du principalat « long » portent sur l'appréciation du potentiel, l'évaluation du mérite de l'agent et de ses compétences à travers sa manière de servir, traduite notamment par les résultats</p>

	<p>des évaluations annuelles des dix dernières années du parcours professionnel. 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 ». Le lien avec le projet professionnel présenté par le chef de service qui propose l'ITPE à cette promotion sera recherché afin d'assurer la cohérence entre ce projet et les compétences de l'ITPE.</p> <p>Les critères de promotion reposent également sur un projet professionnel proposé par le chef de service qui permet l'expression du potentiel de l'agent au sein de l'administration. L'évolution professionnelle devra être significative et se situera entre un élargissement des missions et une mobilité fonctionnelle voire géographique pouvant conduire à la tenue d'un poste de 2<sup>ème</sup> niveau de fonction, ce dernier cas étant examiné en priorité pour la promotion.</p> <p><u>b) la procédure</u></p> <p>Le chef de service :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• propose les agents qui répondent aux critères de promouvabilité et qui signent un engagement au départ à la retraite.</li> <li>• transmet les dossiers à l'IG pour classement</li> </ul> <p>L'Inspecteur général (IG) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analyse les dossiers et les classe</li> <li>• transmet les dossiers avec la fiche du classement à MGS1</li> </ul> <p>Seuls les dossiers ayant fait l'objet d'un classement par les IG sont examinés lors de la commission administrative paritaire compétente.</p> <p>La proposition s'accompagne du projet professionnel défini ci-dessus. Ce projet est établi par le service en liaison avec l'agent.</p> <p>Après analyse et avis de la CAP un agent pourra être inscrit sur la partie du tableau d'avancement au grade d'IDTPE au titre du principalat long.</p>
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2005-631 du 30 mai 2005 portant statut particulier du corps des ITPE. Charte de gestion du corps des ITPE
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	Le nombre de postes réservés à cette partie du tableau sera fixé ultérieurement.

**Informations sur la précédente CAP du 29 novembre 2012 au titre de 2013 :**

<b>Nombre de proposés</b>	32 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	19 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	19 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	53 ans et 3 mois

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	31 mai 2013
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	5 juillet 2013
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	28 novembre 2013

## 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 31 mai 2013 au plus tard :

- sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (DREAL, DAC ou harmonisateurs désignés pour la catégorie au chapitre 4 de la circulaire) dont ils relèvent

#### Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- une « Fiche individuelle de proposition », établie 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 le choix effectué en sa faveur
- un curriculum vitae et, le cas échéant, l'avis du comité de domaine ou du comité CESAAR (Recherche), se référer aux circulaires des 25 janvier 2011 et 8 août 2003 pour l'évaluation des chercheurs.
- la fiche de poste du candidat
- l'organigramme de la structure
- une lettre d'engagement de départ à la retraite, avec mention explicite de la date de départ (sous la forme jour/mois/année) datée et signée par chaque agent proposé, ceci afin d'éviter les renoncations ultérieures. Cette lettre sera faite selon les termes suivants :

- « Je soussigné ....., m'engage à partir à la retraite le jour/mois/année

La durée du CONTRAT DE FIN DE CARRIERE serait ainsi de : en nombre d'années

- Je sollicite une PROMOTION au grade d'IDTPE au : jour/mois/année (soit au 01/01/ de l'année ou à la date à laquelle l'agent remplit les conditions statutaires de promotion) Cet engagement est pris en toute connaissance des textes relatifs aux retraites applicables à ce jour »
- copie des dix dernières évaluations (feuilles de notation, comptes rendus des entretiens d'évaluation et comptes rendus d'entretien professionnel) de 2003 à 2012 à réclamer le cas échéant à l'intéressé.
- le tableau récapitulatif des propositions comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex aequo, classés par ordre de mérite décroissant

Les propositions de promotion : tableau d'avancement « classique », « principalat long », « principalat normal » « IRGS » devront faire l'objet de quatre classements séparés.

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

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

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 5 juillet 2013 au plus tard :

- sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-1 précisés ci-dessous

#### Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- une lettre du responsable d'harmonisation TA IDTPE principalat - 2014 qui motive le classement des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle de l'ordre de classement des propositions par rapport l'année antérieure.
- le « Tableau récapitulatif des propositions » comportera les propositions retenues classées sans ex aequo par ordre de mérite décroissant et le cas échéant, les propositions que le responsable d'harmonisation ne souhaite pas proposer.
- la « Fiche individuelle de proposition » avec le point 5 complété
- le dossier de l'agent (cf. supra)
- un état Néant dans l'hypothèse où aucun agent ne serait proposé
- les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :
- un fichier « ITPE\_TA\_principalat\_lettre\_proposition.pdf » pour la lettre motivant le classement ;

- un fichier « ITPE\_TA\_principalat\_tableau\_récapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions ;
- pour chaque agent proposé :
  - un fichier « ITPE\_TA\_principalat\_NOM\_Prénom\_FPI.pdf » pour sa fiche de proposition individuelle ;
  - un fichier « ITPE\_TA\_principalat\_NOM\_Prénom\_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier (CV, compte-rendus d'entretien professionnel...).

**Les contacts :**

DRH/MGS/ MGS 1-1	Responsable du pôle	<b>Jérôme CAMUS</b> jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 25 89
	Instructrice	<b>Anaïs DUPAS</b> anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 42
	Instructrice	<b>Hassina YAHYAOUI</b> hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 57
DRH/CE	Chargée de mission pour les ITPE	<b>Cécile PETIT LE BRUN</b> cecile.petit-lebrun@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 65 15

**Vous devez adresser vos messages, dossiers sur la BALU :**

[mgs1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:mgs1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

**et en copie à :**

[Hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr)

[Anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr)

[Jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr)

[Cecile.petit-lebrun@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Cecile.petit-lebrun@developpement-durable.gouv.fr)

### 9.1.3.5 Accès par voie d'avancement au grade d'ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État au titre de l'année 2014 (Promotion « IRGS »)

<b>Les conditions statutaires</b>	En référence à l'article 27 du décret 2005-631, sont promouvables les ingénieurs des travaux publics de l'État qui au 31-12-2014 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• ont atteint depuis au moins 2 ans le 5ème échelon de leur grade</li> <li>• justifient en position d'activité ou de détachement, de 6 ans de services en cette qualité dont 4 ans dans un service ou un établissement public de l'État. Les services accomplis par les ITPE avant leur titularisation en application des décrets du 15/02/99 et du 24/08/00, sont pris en compte, dans la limite de 2 ans, pour le décompte de la durée de service exigée ci-dessus.</li> </ul>
<b>Les principes de gestion</b>	La promotion IRGS est permise sans limite d'âge, sans toutefois conduire à dépasser l'âge limite réglementaire. Le tableau d'avancement 2014 concerne les agents désirant partir à la retraite entre le 1 <sup>er</sup> juillet 2014 et le 30 juin 2015 et qui réunissent les conditions statutaires rappelées ci-dessus. Ils sont nommés 6 mois avant leur date de départ à la retraite.
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2005-631 du 30 mai 2005 portant statut particulier du corps des ITPE. Charte de gestion du corps des ITPE
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	Le nombre de postes sera déterminé ultérieurement. Les agents retenus sont nommés en fonction des disponibilités budgétaires et de leur engagement de départ à la retraite.

#### Informations sur la précédente CAP du 29 novembre 2012 au titre de 2013 :

<b>Nombre de proposés</b>	2 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	2 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	2 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	62 ans 8 mois

#### Les dates :

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	31 mai 2013
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	05 juillet 2013
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	28 novembre 2013

#### Processus de remontée des propositions de promotion :

<p><u>1- Composition des dossiers de proposition.</u></p> <p><u>1-1 Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation</u></p> <p>Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le 31 mai 2013 au plus tard :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (DREAL, DAC ou harmonisateurs désignés pour la catégorie au chapitre 4 de la circulaire) dont ils relèvent.</li> </ul> <p><u>Le dossier doit comprendre les documents suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une « Fiche individuelle de proposition », sur laquelle sera seulement précisé, après avoir coché la case correspondante au choix de promotion, le visa du chef de service.</li> <li>• une lettre d'engagement de départ à la retraite, avec mention explicite de la date de départ (sous la forme jour/mois/année). Cette lettre sera faite selon les termes suivants : « Je soussigné ....., m'engage à partir à la retraite le jour/mois/année »</li> </ul>
--

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

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

Les propositions seront transmises pour le 05 juillet 2013 au plus tard :

- sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-1 précisés ci-dessous

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- une « Fiche individuelle de proposition », établie à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé.
- le tableau récapitulatif des propositions d'avancement ou de nomination
- un état néant, dans l'hypothèse où aucun agent ne serait proposé.

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier pour la fiche de proposition individuelle : ITPE\_TA\_IRGS\_Nom\_prénom\_FPI.pdf
- un fichier pour le tableau de proposition : ITPE\_TA\_IRGS\_Nom\_prénom\_tableau\_récapitulatif.pdf

**Les contacts :**

DRH/MGS/ MGS 1-1	Responsable du pôle	<b>Jérôme CAMUS</b> jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 25 89
	Instructrice	<b>Anaïs DUPAS</b> anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 42
	Instructrice	<b>Hassina YAHYAOUÏ</b> hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 57
DRH/CE	Chargée de mission pour les ITPE	<b>Cécile PETIT LE BRUN</b> cecile.petit-lebrun@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 65 15

**Vous devez adresser vos messages, dossiers sur la BALU :**

[mgs1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:mgs1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

**et en copie à :**

[Hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr)

[Anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr)

[Jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr)

[Cecile.petit-lebrun@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Cecile.petit-lebrun@developpement-durable.gouv.fr)

### 9.1.3.6 Nomination à l'emploi fonctionnel d'ingénieur en chef des TPE du 2ème groupe au titre de l'année 2014 (pour les agents en position d'activité)

<p><b>Les conditions statutaires</b></p>	<p>Peuvent être nommés dans l'emploi d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État, les ingénieurs divisionnaires des travaux publics de l'État ayant atteint depuis au moins 1 an et 6 mois le 3<sup>ème</sup> échelon de leur grade. La durée est calculée antérieurement à la date effective de nomination.</p> <p>Ces nominations seront prononcées conformément aux arrêtés fixant pour chaque ministère les emplois éligibles à ICTPE 2 et leur nombre.</p>
<p><b>Les principes de gestion</b></p>	<p>L'emploi d'ingénieur en chef des TPE du 2<sup>ème</sup> groupe 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'ICTPE du 2<sup>ème</sup> groupe.</p> <p>Pour être proposable, les IDTPE doivent avoir une ancienneté minimum de 5 ans dans le grade d'IDTPE au 1<sup>er</sup> janvier 2014. Les IDTPE promus au titre du principalat long et qui ont au minimum tenu un poste de 2<sup>ème</sup> niveau pourront prétendre au détachement dans l'emploi fonctionnel.</p> <p>Les IDTPE proposés doivent avoir parfaitement réussi leur parcours au 2<sup>ème</sup> niveau de fonctions caractérisé par l'exercice de responsabilités importantes.</p> <p>En général, l'IDTPE à profil généraliste doit être au moins dans un 2<sup>ème</sup> poste de 2<sup>ème</sup> niveau de fonctions pour pouvoir prétendre au détachement dans l'emploi fonctionnel d'ICTPE du 2<sup>ème</sup> groupe.</p> <p>En outre, 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>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>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 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 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. Le détachement sur emploi fonctionnel est prononcé pour une durée de 5 années, il ne peut être renouvelé qu'une seule fois sur le même poste. Il peut être retiré dans l'intérêt du service.</p>

<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2005-632 du 30 mai 2005. Arrêtés fixant la liste des emplois d'ICTPE du 2 <sup>ème</sup> groupe et leur nombre pour chaque Ministère et établissement public. Charte de gestion du corps des ITPE.
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	Le nombre d'emplois sera déterminé ultérieurement. Les agents retenus seront nommés au plus tard entre le 1er juillet 2013 et le 1 <sup>er</sup> janvier 2014 selon le contingent des emplois disponibles.

**Informations sur la précédente CAP 18 octobre 2012 au titre de 2013 :**

<b>Nombre de proposés</b>	41 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	18 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	18 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	48 ans 2 mois

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	31 mai 2013
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	5 juillet 2013
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	17 octobre 2013

**Processus de remontée des propositions de promotion :**

1 - Des services aux MIGT ou aux responsables d'harmonisation.

Le dossier de proposition d'un agent sera exclusivement et impérativement composé de :

- l'imprimé « fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination » que le service complètera jusqu'au point 4 inclus, pour chaque agent proposé.
- un curriculum vitae et , le cas échéant, de l'avis du comité de domaine ou du comité CESAAR.

*NB : en ce qui concerne l'éventuelle demande d'avis d'un comité de domaine ou du comité CESAAR (Recherche), se référer aux circulaires des 25 janvier 2011 et 8 août 2003 pour l'évaluation des chercheurs*

- Copie des feuilles de notation, comptes rendus des entretiens d'évaluation et comptes rendus d'entretien professionnel établis au 2<sup>ème</sup> niveau de fonction (à minima CREP de 2008 à 2012).
- Un état NEANT, dans l'hypothèse où aucun agent ne serait proposé.

2 - De la MIGT ou responsable d'harmonisation à la DRH.

Le dossier complet de chaque agent proposé transmis par les services comprend :

- la fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination complétée
- le tableau récapitulatif des propositions d'avancement ou de nomination
- le classement des agents proposés sera unique, par ordre de mérite décroissant, sans ex æquo, quels que soient leur service d'appartenance, leur position administrative (détaché, mis à disposition, position normale d'activité). Sur ce tableau récapitulatif sera précisé, le cas échéant, les noms des agents proposés par les chefs de services que la MIGT ou le responsable d'harmonisation ne souhaite pas proposer.
- Ou un état NEANT dans l'hypothèse où aucun agent ne serait proposé.

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\_FPI.pdf » pour sa fiche de proposition individuelle ;
  - un fichier « ITPE\_IC2\_NOM\_Prénom\_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier (CV, compte-rendus d'entretien professionnel...)

**Les contacts :**

DRH/MGS/ MGS 1-1	Responsable du pôle	<b>Jérôme CAMUS</b> jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 25 89
	Instructrice	<b>Anais DUPAS</b> anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 42
	Instructrice	<b>Hassina YAHYAOUI</b> hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 57
DRH/CE	Chargé de mission pour les IDTPE	<b>Thierry DURIEUX</b> Thierry.durieux@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 11 32

**Vous devez adresser vos messages, dossiers sur la BALU :**

[mgs1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:mgs1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

**et en copie à :**

[Hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr)

[Anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr)

[Jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr)

[Thierry.durieux@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Thierry.durieux@developpement-durable.gouv.fr)

### 9.1.3.7 Nomination a l'emploi fonctionnel d'ingénieur en chef des TPE du 1er groupe au titre de l'année 2014 (pour les agents en position d'activité)

<p><b>Les conditions statutaires</b></p>	<p>Peuvent être nommés dans l'emploi d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État, les ingénieurs divisionnaires des travaux publics de l'État ayant atteint depuis au moins 1 an et 6 mois le 3<sup>ème</sup> échelon de leur grade. La durée est calculée antérieurement à la date effective de nomination.</p> <p>Ces nominations seront prononcées conformément aux arrêtés fixant pour chaque ministère les emplois éligibles à ICTPE 1 et leur nombre.</p>
<p><b>Les principes de gestion</b></p>	<p>L'emploi d'ingénieur en chef des TPE du 1<sup>er</sup> groupe 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'ICTPE du 1<sup>er</sup> groupe</p> <p>Dans le cas général, les IDTPE proposés, en position normale d'activité, doivent déjà être détachés sur l'emploi d'ICTPE du 2<sup>ème</sup> groupe.</p> <p>Le détachement direct dans un emploi fonctionnel d'ICTPE du 1<sup>er</sup> groupe pourra exceptionnellement intervenir pour les IDTPE dont les compétences professionnelles permettent la prise d'un poste de haut niveau de fonctions, y compris lors d'un retour d'une période de position hors ministère.</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 dès lors qu'elle a 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 fonctionnel d'ICTPE du 1<sup>er</sup> groupe peut ainsi reconnaître les IDTPE exerçant avec une totale réussite des fonctions d'expert ou de chercheur de notoriété nationale ou internationale.</p> <p>Le détachement sur emploi fonctionnel est prononcé pour une durée de 5 années, il ne peut être renouvelé qu'une seule fois sur le même poste. Il peut être retiré dans l'intérêt du service.</p>
<p><b>Les textes de référence</b></p>	<p>Décret n° 2005-632 du 30 mai 2005.</p> <p>Arrêtés fixant la liste des emplois d'ICTPE du 1<sup>er</sup> groupe et leur nombre pour chaque Ministère et établissement public.</p> <p>Charte de gestion du corps des ITPE.</p>
<p><b>Le nombre de postes et date d'effet</b></p>	<p>Le nombre d'emplois sera déterminé ultérieurement.</p> <p>Les agents retenus seront nommés au plus tard entre le 1er juillet 2013 et le 1<sup>er</sup> janvier 2014 selon le contingent des emplois disponibles.</p>

**Informations sur la précédente CAP 18 octobre 2012 au titre de 2013 :**

<b>Nombre de proposés</b>	110 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	35 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	35 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	55 ans

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	31 mai 2013
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	5 juillet 2013
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	17 octobre 2013

**Processus de remontée des propositions de promotion :****1 - Des services aux MIGT ou aux responsables d'harmonisation :**

Le dossier de proposition d'un agent sera exclusivement et impérativement composé de :

- l'imprimé « fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination » que le service complètera jusqu'au point 4 inclus, pour chaque agent proposé.
- un curriculum vitae et , le cas échéant, de l'avis du comité de domaine ou du comité CESAAR.

*NB : en ce qui concerne l'éventuelle demande d'avis d'un comité de domaine ou du comité CESAAR (Recherche), se référer aux circulaires des 25 janvier 2011 et 8 août 2003 pour l'évaluation des chercheurs*

- copie des feuilles de notation, comptes rendus des entretiens d'évaluation et comptes rendus d'entretien professionnel établis au 2ème niveau de fonction (à minima CREP de 2008 à 2012).
- un état NEANT, dans l'hypothèse où aucun agent ne serait proposé.
- le cas échéant un engagement à l'affectation dirigée si l'expérience professionnelle de l'agent est comprise entre 7 et 10 ans.

**2 - De la MIGT ou responsable d'harmonisation à la DRH**

Le dossier complet de chaque agent proposé transmis par les services comprend :

- la fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination complétée
- le tableau récapitulatif des propositions d'avancement ou de nomination
- le classement des agents proposés sera unique, par ordre de mérite décroissant, sans ex æquo, quels que soient leur service d'appartenance, leur position administrative (détaché, mis à disposition, position normale d'activité). Sur ce tableau récapitulatif sera précisé, le cas échéant, les noms des agents proposés par les chefs de services que la MIGT ou le responsable d'harmonisation ne souhaite pas proposer.
- ou un état NEANT dans l'hypothèse où aucun agent ne serait proposé.

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\_FPI.pdf » pour sa fiche de proposition individuelle ;
  - un fichier « ITPE\_IC1\_NOM\_Prénom\_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier (CV, compte-rendus d'entretien professionnel...)

**Les contacts :**

DRH/MGS/ MGS 1-1	Responsable du pôle	<b>Jérôme CAMUS</b> jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 25 89
	Instructrice	<b>Anais DUPAS</b> anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 42
	Instructrice	<b>Hassina YAHYAOU</b> hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 57
DRH/CE	Chargé de mission pour les IDTPE	<b>Thierry DURIEUX</b> Thierry.durieux@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 11 32

**Vous devez adresser vos messages, dossiers sur la BALU :**

[mgs1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:mgs1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

**et en copie à :**

[Hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr)

[Anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr)

[Jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr)

[Thierry.durieux@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Thierry.durieux@developpement-durable.gouv.fr)

### 9.1.3.8 Nomination à l'emploi fonctionnel d'ingénieur en chef des TPE (ICTPE RGS) au titre de l'année 2014

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés dans l'emploi d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État, les ingénieurs divisionnaires des travaux publics de l'État ayant atteint depuis au moins 1 an et 6 mois le 3 <sup>ème</sup> échelon de leur grade. La durée est calculée antérieurement à la date effective de nomination.
<b>Les principes de gestion</b>	<p>Le détachement dans l'emploi fonctionnel d'ICTPE du 2<sup>ème</sup> groupe retraits au grade supérieur est une mesure qui consiste, pour un IDTPE promu par le tableau « classique » et le principalat long (sous réserve que le dernier poste tenu soit un poste de 2<sup>ème</sup> niveau de fonction) et s'engageant à partir à la retraite à une date prédéterminée, à le détacher dans l'emploi six mois avant son départ en retraite.</p> <p>Seront examinés les dossiers des ingénieurs divisionnaires qui souhaitent partir à la retraite, qui n'ont pas démerité dans les fonctions qu'ils ont eu à exercer, et qui remplissent les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• respecter les conditions statutaires rappelées ci-dessus,</li> <li>• être en position d'activité,</li> <li>• s'engager par écrit à partir en retraite à une date fixée qui devra être comprise entre le 1<sup>er</sup> juillet 2014 et le 30 juin 2015.</li> </ul> <p>Les ingénieurs promus au titre du principalat long et qui ont tenu au minimum un poste de 2<sup>ème</sup> niveau peuvent prétendre à cet emploi.</p>

<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2005-632 du 30 mai 2005. Charte de gestion du corps des ITPE.
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	Le nombre d'emplois sera déterminé ultérieurement. Les agents retenus seront nommés 6 mois au moins avant leur date de départ en retraite.

#### Informations sur la précédente CAP du 18 octobre 2012 au titre de 2013 :

<b>Nombre de proposés</b>	8 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	8 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	8 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	61 ans et 5 mois

#### Les dates :

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	31 mai 2013
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	5 juillet 2013
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	17 octobre 2013

#### Processus de remontée des propositions de promotion :

<p><u>1 - Des services aux MIGT ou aux responsables d'harmonisation</u></p> <p>Le dossier de proposition d'un agent sera exclusivement et impérativement composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'imprimé « fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination » que le service</li> </ul>
--

- complétera jusqu'au point 4 inclus, pour chaque agent proposé.
- un état NEANT, dans l'hypothèse où aucun agent ne serait proposé.

## 2 - De la MIGT ou responsable d'harmonisation à la DRH

Le dossier complet de chaque agent proposé transmis par les services comprend :

- la fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination complétée
- le tableau récapitulatif des propositions d'avancement ou de nomination
- ou un état NEANT dans l'hypothèse où aucun agent ne serait proposé.

### Les contacts :

DRH/MGS/ MGS 1-1	Responsable du pôle	<b>Jérôme CAMUS</b> jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 25 89
	Instructrice	<b>Anaïs DUPAS</b> anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 42
	Instructrice	<b>Hassina YAHYAOU</b> hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 57
DRH/CE	Chargé de mission pour les IDTPE	<b>Thierry DURIEUX</b> Thierry.durieux@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 11 32

### **Vous devez adresser vos messages, dossiers sur la BALU :**

[mgs1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:mgs1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

### **et en copie à :**

[Hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr)

[Anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr)

[Jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr)

[Thierry.durieux@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Thierry.durieux@developpement-durable.gouv.fr)

### 9.1.3.9 Renouvellement de détachement à l'emploi fonctionnel d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> groupes au titre de l'année 2014 (pour les agents en position d'activités)

<b>Les conditions statutaires</b>	Les ingénieurs en chef des travaux publics de l'État détachés sur un emploi fonctionnel du 1er ou 2ème groupe sont nommés pour une période de 5 ans renouvelable une fois au titre des fonctions pour lesquelles ils ont été nommés
<b>Les principes de gestion</b>	<p>La population ciblée concerne les agents dont le détachement prend fin avant le 31 décembre 2014.</p> <p>Le renouvellement de détachement dans l'emploi fonctionnel n'est pas automatique. Il est examiné avec les mêmes exigences et critères que lors de la 1ère nomination.</p> <p>L'opportunité d'un renouvellement de détachement dans un emploi fonctionnel des ingénieurs ayant décidé de prendre leur retraite à court terme fera l'objet d'un examen particulier.</p>
<b>Les textes de référence</b>	<p>Décret n° 2005-632 du 30 mai 2005.</p> <p>Arrêtés fixant la liste des emplois d'ICTPE des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> groupes et leur nombre pour chaque Ministère et établissement public.</p> <p>Charte de gestion du corps des ITPE.</p>
<b>Date d'effet</b>	Les agents retenus verront leur détachement prolongé à compter de la date d'expiration de leur précédent détachement.

#### Les dates :

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	31 mai 2013
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	5 juillet 2013
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	17 octobre 2013

#### Processus de remontée des propositions de promotion :

<p><u>1- Composition des dossiers de proposition.</u></p> <p><u>1-1 Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation.</u></p> <p>Les services devront adresser les dossiers de proposition pour le <b>31 mai 2013</b> au plus tard :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sous format papier dûment signés par le directeur ou le chef de service</li> <li>• sous forme électronique aux responsables d'harmonisation (cf. chapitre 4 de la circulaire) dont ils relèvent.</li> </ul> <p><u>Le dossier doit comprendre les documents suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'imprimé « fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination » que le service complètera jusqu'au point 4 inclus, pour chaque agent proposé. un curriculum vitae</li> <li>• les comptes-rendus d'entretien professionnel (CREP) 2008, 2009, 2010, 2011 et 2012</li> <li>• un état récapitulatif des agents dont le renouvellement dans l'emploi d'ICTPE doit être examiné en 2014 accompagné d'une fiche individuelle de proposition, d'un argumentaire et d'un rapport circonstancié établi pour chaque agent proposé (y compris pour les agents dont le renouvellement n'est pas demandé).</li> </ul> <p>Ce rapport devra notamment préciser les différents postes occupés par l'intéressé et si les fonctions exercées ont évoluées et pour lesquelles un nouvel arrêté d'emploi n'aurait pas été formalisé.</p>
--

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

Les responsables d'harmonisation proposeront la liste des agents devant bénéficier d'un renouvellement de détachement dans l'emploi fonctionnel, après analyse de leurs parcours professionnel et des échanges avec les chefs de services concernés. Ils feront également remonter la liste des agents pour lesquels le renouvellement n'est pas demandé. Un rapport particulier pour chacun de ces agents devra être formalisé.

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- un fichier « ITPE\_renvttIC1 \_Nom\_prénom\_FPI.pdf ou ITPE\_renvttIC2 \_Nom\_prénom\_FPI.pdf ou » pour la fiche de proposition individuelle et le rapport
- un fichier ITPE\_renvttIC1\_Nom\_prénom\_dossier.pdf ou ITPE\_renvttIC2\_Nom\_prénom\_dossier.pdf pour l'ensemble des autres pièces (CV,CR d'entretien...)

**Les contacts :**

DRH/MGS/ MGS 1-1	Responsable du pôle	<b>Jérôme CAMUS</b> jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 25 89
	Instructrice	<b>Anaïs DUPAS</b> anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 42
	Instructrice	<b>Hassina YAHYAOUÏ</b> hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 57
DRH/CE	Chargé de mission pour les IDTPE	<b>Thierry DURIEUX</b> Thierry.durieux@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 11 32

**Vous pouvez adresser vos messages, dossiers sur la BALU :**

[mgs1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:mgs1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

**et en copie à :**

[Hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Hassina.yahyaoui@developpement-durable.gouv.fr)

[Anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Anais.dupas@developpement-durable.gouv.fr)

[Jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Jerome.camus@developpement-durable.gouv.fr)

[Thierry.durieux@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Thierry.durieux@developpement-durable.gouv.fr)

## 9.1.4 Corps des architectes urbanistes de l'Etat

### 9.1.4.1 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>	<b>FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION</b>
---	--

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

Au titre de l'année : 2014

Direction/Service/Unité :

Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Age au 01/01/2014 :
Corps / Grade actuel :	Depuis le :
Service / Unité :	

#### **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	

#### **2- Fonctions actuellement exercées**

2-1 Description des fonctions et de leurs éventuelles évolutions pour les agents concernés par un processus de pré-positionnement (y compris transfert)

2-2 Positionnement hiérarchique

2-3 Responsabilité d'encadrement

2-4 Eléments relatifs à l'environnement du poste

Validation de la rubrique fonctions exercées :

Nom/Prénom du chef de service :

Signature

Le service joindra à la proposition un CV établi par l'agent ainsi que les copies des évaluations demandées pour chaque type de promotion

**3- Evaluation par un comité de domaine**

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

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

Rang de classement :

Date :

Signature :

**5- Proposition de l'harmonisateur**

Rang de classement :

Date :

Signature :

« RECAPITULATIF PROPOSITIONS AUEC - 2014 »

<b>MIGT n°xxx</b>	<b>X</b>	<b>Directeur général d'administration centrale : xxxx</b>	<b>Harmonisateur désigné au chapitre 4 : xxx</b>
-------------------	----------	---	--

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<sup>ème</sup> échelon de leur grade depuis un an au moins au 31.12.2013** et justifiant **d'au moins 8 ans de service dans le corps, dont 4 ans dans un service de l'Etat, 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'Etat.**

N° de class.	Nom	Prénom	Né (e) le Age au 01/01/2014	GRADE X <sup>ème</sup> éch Depuis le	Date d'entrée dans le corps	Années de service dans le corps	Années de service dans un service de l'Etat 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 ...	2012 : 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)

### 9.1.4.2 Accès par voie de tableau d'avancement au grade d'architecte et urbaniste de l'Etat en chef

<b>Les conditions statutaires</b>	<p>Sont proposables :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ les architectes et urbanistes de l'Etat ayant atteint le 7<sup>ème</sup> échelon de leur grade depuis un an au moins au 31.12.2014 et justifiant d'au moins 8 ans de service dans le corps, dont 4 ans dans un service de l'Etat, en position d'activité ou de détachement.</li> <li>⤴ la durée de la scolarité est considérée comme une durée de services effectifs en qualité d'architecte et urbaniste de l'Etat.</li> </ul>
<b>Les règles de gestion</b>	<p>Critères</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La première exigence pour une inscription au tableau d'avancement est la qualité des services rendus.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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<sup>ème</sup> niveau.</li> </ul>

Les textes de référence	Décret n° 2004-474 du 2 juin 2004 portant statut particulier des architectes urbanistes de l'Etat (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 2014 ou à la date à laquelle ils rempliront les conditions statutaires au cours de l'année 2014.

#### Informations sur la précédente CAP des 22 octobre 2012 au titre de 2013 :

<b>Nombre de promouvables</b>	44 agents
<b>Nombre de proposés</b>	25 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	10 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	10 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	46 ans et 6 mois

**Les dates :**

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	31/05/13
Date limite de réception par la DRH	05/07/13
Date prévisible de la CAP nationale	22/10/13

**Processus de remontée des propositions de promotion :**1- Composition des dossiers de proposition1-1 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 31/05/2013 au plus tard :

- sous forme électronique aux responsables d'harmonisation dont ils relèvent

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- une «Fiche individuelle de proposition», établie 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
- un curriculum vitae (CV)
- la fiche de poste du candidat
- l'organigramme de la structure
- les cinq derniers comptes rendus d'entretien professionnel (CREP) y compris 2012
- le tableau «Récapitulatif des propositions» comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

- 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 (CV, CREP...) :  
AUEC\_TA\_\_Nom\_Prénom\_dossier.pdf

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

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 05/07/2013 au plus tard :

- ▲ sous forme électronique aux contacts DRH/MGS/MGS1-3 précisés ci-dessous

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- 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
- la «**Fiche individuelle de proposition**» établie pour chaque agent par son service d'origine
- un curriculum vitae (CV)
- la fiche poste du candidat
- l'organigramme de la structure
- les cinq derniers comptes rendus d'entretien professionnel (CREP) y compris 2012
- le tableau « **Récapitulatif des propositions AUEC - 2014** » 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

**Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :**

- **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 (CV, CREP...) :**  
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		
	Instructeur		
DRH/CE	Chargé de mission encadrement pour les AUE	Mathieu GOURMELON mathieu.gourmelon@developpement- durable.gouv.fr	01 40 81 10 19

## 9.2 DRH/MGS/MGS2

### 9.2.2 Corps des techniciens supérieurs du développement durable

<b>LISTE D'APTITUDE 2014 POUR L'ACCES AU CORPS DES TECHNICIENS SUPERIEURS DU DEVELOPPEMENT DURABLE</b>	
<b>Les critères :</b>	
<b>Les conditions statutaires</b>	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 2014.
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 Décret n° 2012-106 du 18 septembre 2012
<b>Les règles de gestion</b>	Les critères essentiels de promotion par la liste d'aptitude sont : - le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT 8, DRIEA et directions d'administration centrale...) qui résulte de l'analyse des dossiers des agents proposés selon les critères ci-après. - la capacité de l'agent à exercer des fonctions de niveau B <ul style="list-style-type: none"> <li>o compétences professionnelles,</li> <li>o importance des fonctions exercées,</li> <li>o réussite dans l'exercice de fonctions similaires à un TSDD,</li> <li>o qualité du parcours professionnel appréciée au travers des postes tenus et l'appréciation sur la manière de servir (sur la base des 3 derniers compte-rendus d'entretien professionnels).</li> </ul> L'accès au corps des TSDD par la 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.
<b>Les informations sur la précédente CAP au titre de 2013 : NON DISPONIBLE</b>	
<b>Nombre de promouvables</b>	
<b>Nombre de proposés</b>	
<b>Nombre de postes offerts</b>	
<b>Nombre de promus</b>	
<b>Age moyen des promus</b>	
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	
<b>Les dates :</b>	
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	1er trimestre 2014
<b>Les documents à fournir :</b>	

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2014  
POUR L'ACCES AU GRADE DE  
TECHNICIEN SUPERIEUR PRINCIPAL DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

*Promotion Classique*

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de TSPDD par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les TSDD justifiant d'au moins un an dans le 6e échelon et 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 2014.
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 Décret n° 2012-1064 du 18 septembre 2012
<b>Les règles de gestion</b>	<p>Les critères essentiels de promotion par le tableau d'avancement sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT 8, DRIEA et directions d'administration centrale...) qui résulte de l'analyse des dossiers des agents proposés selon les critères ci-après: <ul style="list-style-type: none"> <li>o capacité de l'agent à exercer des fonctions à un plus haut niveau d'autonomie et de responsabilité,</li> <li>o qualité du parcours professionnel au travers des postes tenus,</li> <li>o compétences et capacité d'adaptation à l'évolution de l'environnement professionnel.</li> </ul> </li> </ul> <p>Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir, traduite notamment par les compte-rendus d'entretien professionnel annuels. Les appréciations générales des 6 dernières années seront reportées dans le PM 140 établi par le chef de service.</p>

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2013: NON DISPONIBLE**

<b>Nombre de promouvables</b>	
<b>Nombre de proposés</b>	
<b>Nombre de postes offerts</b>	
<b>Nombre de promus</b>	
<b>Age moyen des promus</b>	
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	1er trimestre 2014

**Les documents à fournir:**

PM130 et PM140  
Compte rendu de la concertation locale  
Tableau de l'harmonisateur

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Responsable du pôle des catégories B</b>	Christine COULON	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 83
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjoint à la responsable du pôle des catégories B</b>	Bruno THEBAUX	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 92
<b>Bureau</b>	CE1	<b>Chargé de mission des TSDD</b>	Jean-Marie BLAVOET	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 44

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2014  
POUR L'ACCES AU GRADE DE  
TECHNICIEN SUPERIEUR PRINCIPAL DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

*Promotion TRGS*

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de TSPDD par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les TSDD justifiant d'au moins un an dans le 6e échelon et 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 2014.
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 Décret n° 2012-1064 du 18 septembre 2012
<b>Les règles de gestion</b>	La promotion des techniciens retraitables dans le grade supérieur est permise sous réserve d'une proposition du chef de service et d'un engagement à partir à la retraite entre le 1er juillet de l'année de promotion et le 30 juin de l'année suivante. Elle conduit au bout de 6 mois à la retraite avec le bénéfice d'un indice au grade de TSPDD. 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 2013: NON DISPONIBLE**

<b>Nombre de promouvables</b>	
<b>Nombre de proposés</b>	
<b>Nombre de postes offerts</b>	
<b>Nombre de promus</b>	
<b>Age moyen des promus</b>	
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	1er trimestre 2014

**Les documents à fournir:**

PM130 et PM140  
Compte rendu de la concertation locale  
Tableau de l'harmonisateur

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Responsable du pôle des catégories B</b>	Christine COULON	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 83
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjoint à la responsable du pôle des catégorie B</b>	Bruno THEBAUX	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 92
<b>Bureau</b>	CE1	<b>Chargé de mission des TSDD</b>	Jean-Marie BLAVOET	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 44

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2014  
POUR L'ACCES AU GRADE DE  
TECHNICIEN SUPERIEUR EN CHEF DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

*Promotion Classique*

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de TSCDD par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les TSPDD justifiant d'au moins un an dans le 6e échelon et 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 2014.
<b>Les textes de références</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 Décret n° 2012-1064 du 18 septembre 2012
<b>Les règles de gestion</b>	<p>Les TSPDD proposés devront avoir montré leur capacité professionnelle sur une durée de 10 ans dans le corps de TSDD dont 5 ans dans le grade de TSPDD, que ce soit par l'occupation de 3 postes ou par l'approfondissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de leur domaine pour les agents relevant de la spécialité « « Navigation, sécurité maritime et gestion de la ressource halieutique et des espaces marin et littoral » (NSMG) ou pour les spécialistes et experts au sens du comité de domaine,</li> <li>- d'un domaine ayant conduit à un ou plusieurs élargissements de poste pour les agents relevant des 2 spécialités « Techniques générales » (TG) et « Exploitation et entretien des infrastructures » (EEI).</li> </ul> <p>Les critères essentiels de promotion par le tableau d'avancement classique sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT 8, DRIEA et directions d'administration centrale...) qui résulte de l'analyse des dossiers des agents proposés selon les critères ci-après: <ul style="list-style-type: none"> <li>o compétences,</li> <li>o qualité du parcours professionnel au travers des postes tenus,</li> <li>o capacité d'adaptation à l'évolution de l'environnement professionnel nécessaires pour exercer des fonctions de responsabilités comportant un rôle d'encadrement ou un niveau d'expertise.</li> </ul> </li> </ul> <p>Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir de l'agent traduite notamment les compte-rendus d'entretien professionnel annuels. Les appréciations générales des 5 dernières années et la nature des élargissements de poste le cas échéant seront reportées dans le PM 140 établi par le chef de service.</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 2013 : NON DISPONIBLE**

<b>Nombre de promouvables</b>	
<b>Nombre de proposés</b>	
<b>Nombre de postes offerts</b>	
<b>Nombre de promus</b>	
<b>Age moyen des promus</b>	

<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	
---	--

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	
--	--

<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	
--	--

1er trimestre 2014
--------------------

**Les documents à fournir :**

PM130 et PM140 Compte rendu de la concertation locale Tableau de l'harmonisateur
--

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Responsable du pôle des catégories B</b>	Christine COULON	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 83
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjoint à la responsable du pôle des catégorie B</b>	Bruno THEBAUX	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 92
<b>Bureau</b>	CE1	<b>Chargé de mission des TSDD</b>	Jean-Marie BLAVOET	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 44

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2014  
POUR L'ACCES AU GRADE DE  
TECHNICIEN SUPERIEUR EN CHEF DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

*Promotion TRGS*

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de TSCDD par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, les TSPDD justifiant d'au moins un an dans le 6e échelon et 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 2014.
<b>Les textes de références</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 Décret n° 2012-1064 du 18 septembre 2012
<b>Les règles de gestion</b>	La promotion des techniciens retraits dans le grade supérieur est permise sous réserve d'une proposition du chef de service et d'un engagement à partir à la retraite entre le 1er juillet de l'année de promotion et le 30 juin de l'année suivante. Elle conduit au bout de 6 mois à la retraite avec le bénéfice d'un indice au grade de TSCDD.  Les critères essentiels de promotion par le TRGS concernent la manière de servir réalisé par le TSPDD

**Les informations de la précédente CAP au titre de 2013 : NON DISPONIBLE**

<b>Nombre de promouvables</b>	
<b>Nombre de proposés</b>	
<b>Nombre de postes offerts</b>	
<b>Nombre de promus</b>	
<b>Age moyen des promus</b>	
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	
<b>ate prévisible de la CAP nationale</b>	1er trimestre 2014

**Les documents à fournir :**

PM130 et PM140  
Compte rendu de la concertation locale  
Tableau de l'harmonisateur

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Responsable du pôle des catégories B</b>	Christine COULON	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 83
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjoint à la responsable du pôle des catégories B</b>	Bruno THEBAUX	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 92
<b>Bureau</b>	CE1	<b>Chargé de mission des TSDD</b>	Jean-Marie BLAVOET	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 44

### 9.2.3 Corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable

**LISTE D'APTITUDE 2014  
POUR L'ACCES AU GRADE DE  
SECRETAIRE D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE DE CLASSE NORMALE  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	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 2014.
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 Décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012
<b>Les règles de gestion</b>	<p>La liste d'aptitude concerne les adjoints administratifs des administrations de l'État et les syndics des gens de mer de la spécialité « droit social et administration des affaires maritimes ». 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 2° et 1° cl, SGMP 2° cl et 1° cl).</p> <p>Les critères essentiels de promotion par la liste d'aptitude sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT 8, DRIEA et directions d'administration centrale...) qui résulte de l'analyse des dossiers des agents proposés selon les critères ci-après:</li> <li>- Les capacités de l'agent à exercer des fonctions de niveau B <ul style="list-style-type: none"> <li>o compétences professionnelles</li> <li>o réussite dans l'exercice de fonctions similaires à un SACDD,</li> <li>o qualité du parcours professionnel et l'appréciation sur la manière de servir, traduite notamment par les résultats des évaluations annuelles (tout particulièrement par l'appréciation littéraire portée sur les comptes rendus d'entretien professionnel annuels).</li> </ul> </li> </ul> <p>Les appréciations générales des 3 dernières années seront reportées dans le rapport de proposition du chef de service.</p>

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2013 : NON DISPONIBLE**

<b>Nombre de promouvables</b>	
<b>Nombre de proposés</b>	
<b>Nombre de postes offerts</b>	
<b>Nombre de promus</b>	
<b>Age moyen des promus</b>	
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	1er trimestre 2014

**Les documents à fournir :**

PM130 et PM140 Compte rendu de la concertation locale Tableau de l'harmonisateur	
--	--

<b>Les contacts :</b>					
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Responsable du pôle des cat. B</b>	Christine COULON	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 83
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe à la responsable</b>	Caroline GIMARD	<b>Téléphone</b>	01 40 81 17 27
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe à la responsable</b>	Sabine EGNELL	<b>Téléphone</b>	01 40 81 65 54
<b>Bureau</b>	CE1	<b>Chargée de mission des SACDD</b>	Christine GARCIA	<b>Téléphone</b>	01 40 81 20 22

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2014  
POUR L'ACCES AU GRADE DE  
SECRETAIRE D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE DE CLASSE SUPERIEURE  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE  
*Promotion classique***

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	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 justifiant d'au moins un an dans le 6e échelon et 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 2014.
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 Décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012
<b>Les règles de gestion</b>	Les critères essentiels de promotion par le tableau d'avancement sont : – le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT 8, DRIEA et directions d'administration centrale...) qui résulte de l'analyse des dossiers des agents proposés selon les critères ci-après. – les compétences développées et la capacité d'adaptation. Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir, traduite notamment par les résultats des évaluations annuelles (tout particulièrement par l'appréciation littéraire portée sur les comptes rendus d'entretien professionnel annuels).  Les appréciations générales des 3 dernières années seront reportées dans le rapport de proposition du chef de service.

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2013: NON DISPONIBLE**

<b>Nombre de promouvables</b>	
<b>Nombre de proposés</b>	
<b>Nombre de postes offerts</b>	
<b>Nombre de promus</b>	
<b>Age moyen des promus</b>	
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	1er trimestre 2014

**Les documents à fournir:**

PM130 et PM140  
Compte rendu de la concertation locale  
Tableau de l'harmonisateur

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Responsable du pôle des cat. B</b>	Christine COULON	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 83
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe à la responsable</b>	Caroline GIMARD	<b>Téléphone</b>	01 40 81 17 27
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe à la responsable</b>	Sabine EGNELL	<b>Téléphone</b>	01 40 81 65 54
<b>Bureau</b>	CE1	<b>Chargée de mission des SACDD</b>	Christine GARCIA	<b>Téléphone</b>	01 40 81 20 22

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2014  
POUR L'ACCES AU GRADE DE  
SECRETAIRE D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE DE CLASSE SUPERIEURE  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE  
*Promotion TRGS***

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommé au choix au grade de SACDD de classe supérieure par voie d'inscription sur tableau d'avancement, les SACDD de classe normale justifiant d'au moins un an dans le 6e échelon et 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 2014.
<b>Les textes de référence</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 Décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012
<b>Les règles de gestion</b>	La promotion des secrétaires d'administration et de contrôle retraits dans le grade supérieur est permise sous réserve d'une proposition du chef de service et d'un engagement à partir à la retraite entre le 1er juillet de l'année de promotion et le 30 juin de l'année suivante. Elle conduit au bout de 6 mois à la retraite avec le bénéfice d'un indice au grade de SACDD de classe supérieure. 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 2013: NON DISPONIBLE**

<b>Nombre de promouvables</b>	
<b>Nombre de proposés</b>	
<b>Nombre de postes offerts</b>	
<b>Nombre de promus</b>	
<b>Age moyen des promus</b>	
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	1er trimestre 2014

**Les documents à fournir:**

PM130 et PM140  
Compte rendu de la concertation locale  
Tableau de l'harmonisateur

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Responsable du pôle des cat. B</b>	Christine COULON	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 83
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe à la responsable</b>	Caroline GIMARD	<b>Téléphone</b>	01 40 81 17 27
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe à la responsable</b>	Sabine EGNELL	<b>Téléphone</b>	01 40 81 65 54
<b>Bureau</b>	CE1	<b>Chargée de mission des SACDD</b>	Christine GARCIA	<b>Téléphone</b>	01 40 81 20 22

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2014  
POUR L'ACCES AU GRADE DE  
SECRETAIRE D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE DE CLASSE EXCEPTIONNELLE  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE  
*Promotion classique***

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommé au choix au grade de SACDD de classe exceptionnelle par voie d'inscription sur tableau d'avancement, les SACDD de classe supérieure justifiant d'au moins un an dans le 6e échelon et 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 2014.
<b>Les textes de références</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 Décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012
<b>Les règles de gestion</b>	<p>Les SACDD de classe supérieure proposés devront avoir montré leurs capacités professionnelles sur une durée de 10 ans dans le corps dont 5 ans dans le grade, que ce soit par l'occupation de plusieurs postes différents ou par l'approfondissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de leur domaine pour les agents relevant de la spécialité contrôle des transports terrestres.</li> <li>- d'un domaine ayant conduit à un ou plusieurs élargissements de poste pour les agents relevant de la spécialité administration générale.</li> </ul> <p>Les critères essentiels de promotion par le tableau d'avancement classique sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– le classement des harmonisateurs (DREAL, MIGT 8, DRIEA et directions d'administration centrale...) qui résulte de l'analyse des dossiers des agents proposés selon les critères ci-après.</li> <li>– Les compétences et la capacité d'adaptation à l'évolution de l'environnement professionnel nécessaires pour exercer des fonctions de responsabilités comportant un rôle d'encadrement ou un niveau d'expertise.</li> </ul> <p>Ces critères sont appréciés à travers la manière de servir de l'agent traduite notamment par les résultats des évaluations annuelles. Le rapport de proposition du chef de service intégrera l'évolution de la manière de servir sur les 5 dernières années et la nature des élargissements de poste le cas échéant.</p>

**Les informations de la précédente CAP au titre de 2013 : NON DISPONIBLE**

<b>Nombre de promouvables</b>	
<b>Nombre de proposés</b>	
<b>Nombre de postes offerts</b>	
<b>Nombre de promus</b>	
<b>Age moyen des promus</b>	
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	1er trimestre 2014

**Les documents à fournir :**

PM130 et PM140  
Compte rendu de la concertation locale  
Tableau de l'harmonisateur

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Responsable du pôle des cat. B</b>	Christine COULON	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 83
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe à la responsable</b>	Caroline GIMARD	<b>Téléphone</b>	01 40 81 17 27
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe à la responsable</b>	Sabine EGNELL	<b>Téléphone</b>	01 40 81 65 54
<b>Bureau</b>	CE1	<b>Chargée de mission des SACDD</b>	Christine GARCIA	<b>Téléphone</b>	01 40 81 20 22

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2014 AU GRADE DE  
SECRETAIRE D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE DE CLASSE EXCEPTIONNELLE  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

**Promotion TRGS**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommé au choix au grade de SACDD de classe exceptionnelle par voie d'inscription sur tableau d'avancement, les SACDD de classe supérieure justifiant d'au moins un an dans le 6e échelon et 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 2014.
<b>Les textes de références</b>	Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 Décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012
<b>Les règles de gestion</b>	La promotion des secrétaires d'administration et de contrôle de classe supérieure retraitables dans le grade supérieur est permise sous réserve d'une proposition du chef de service et d'un engagement à partir à la retraite entre le 1er juillet de l'année de promotion et le 30 juin de l'année suivante. Elle conduit au bout de 6 mois à la retraite avec le bénéfice d'un indice au grade de SACDD de classe exceptionnelle. 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 2013 : NON DISPONIBLE**

<b>Nombre de promouvables</b>	
<b>Nombre de proposés</b>	
<b>Nombre de postes offerts</b>	
<b>Nombre de promus</b>	
<b>Age moyen des promus</b>	
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	1er trimestre 2014

**Les documents à fournir :**

PM130 et PM140  
Compte rendu de la concertation locale  
Tableau de l'harmonisateur

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Responsable du pôle des cat. B</b>	Christine COULON	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 83
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe à la responsable</b>	Caroline GIMARD	<b>Téléphone</b>	01 40 81 17 27
<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Adjointe à la responsable</b>	Sabine EGNELL	<b>Téléphone</b>	01 40 81 65 54
<b>Bureau</b>	CE1	<b>Chargée de mission des SACDD</b>	Christine GARCIA	<b>Téléphone</b>	01 40 81 20 22

## 9.2.4 Corps des inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière

<b>FICHE DE PROPOSITION</b> <b>INSPECTEUR DU PERMIS DE CONDUIRE ET DE LA SECURITE ROUTIERE</b> <b>DE DEUXIEME CLASSE 2014</b>
---

N° DEPARTEMENT :

SERVICE

NOMBRE D'AGENTS PROMOUVABLES :  
(dans le service)

NOMBRE D'AGENTS PROPOSES :

N° DE CLASSEMENT :

### **ETAT CIVIL**

**NOM :**

**PRENOM :**

Date de naissance :

### **DIPLOME(S) ou TITRE(S)**

- libellé :	obtenu le :
- libellé :	obtenu le :
- libellé :	obtenu le :

### **ACTIVITE ANTERIEURE A L'ENTREE AU MINISTERE DE L'EQUIPEMENT (s'il y a lieu)**

- Fonction :

organisme :	date de début :	date de fin :
-------------	-----------------	---------------

- Fonction :

organisme :	date de début :	date de fin :
-------------	-----------------	---------------

- Fonction :

organisme :	date de début :	date de fin :
-------------	-----------------	---------------



**FORMATIONS SUIVIES, CONCOURS PREPARES :**

**AVIS MOTIVE DU DELEGUE AU PERMIS DE CONDUIRE ET A LA SECURITE ROUTIERE**

(sur la base des critères liés à l'expérience professionnelle, les capacités d'organisation, d'innovation, de coordination, de technicité)

(Date et signature)

**AVIS DU DIRECTEUR DEPARTEMENTAL :**

(Date et signature)

**à adresser à SG/DRH/MGS2 pour le**

**FICHE DE PROPOSITION**  
**INSPECTEUR DU PERMIS DE CONDUIRE ET DE LA SECURITE ROUTIERE**  
**DE PREMIERE CLASSE 2014**

N° DEPARTEMENT :

SERVICE

NOMBRE D'AGENTS PROMOUVABLES :  
(dans le service)

NOMBRE D'AGENTS PROPOSES :

N° DE CLASSEMENT :

**ETAT CIVIL**

**NOM :**

**PRENOM :**

Date de naissance :

**DIPLOME(S) ou TITRE(S)**

- libellé :	obtenu le :
- libellé :	obtenu le :
- libellé :	obtenu le :

**ACTIVITE ANTERIEURE A L'ENTREE AU MINISTERE DE L'EQUIPEMENT (s'il y a lieu)**

- Fonction :

organisme :	date de début :	date de fin :
-------------	-----------------	---------------

- Fonction :

organisme :	date de début :	date de fin :
-------------	-----------------	---------------

- Fonction :

organisme :	date de début :	date de fin :
-------------	-----------------	---------------

**SITUATION ADMINISTRATIVE**

Date d'entrée dans l'administration :

Date d'entrée dans le corps actuel :

Mode d'accès dans le corps actuel : concours titularisation

Grade détenu :

Date d'entrée dans le grade actuel :

Echelon : Date d'effet de l'échelon actuel :

Mode d'accès dans le grade actuel : concours

TA

**ACTIVITE AU MINISTERE DE L'EQUIPEMENT AVANT LE POSTE ACTUEL :**

<u>Circonscription et centre</u>	<u>Fonction</u>	<u>Date de début</u>	<u>Date de fin</u>
----------------------------------	-----------------	----------------------	--------------------

1

2

3

**DEFINITION PRECISE DU POSTE TENU :**

**- Circonscription et centre d'affectation :**

**- description des activités liées au poste :**  
(polyvalence ou B seulement, adjoint, autres, ...)

**QUALIFICATIONS OBTENUES :**

Nature des qualifications et date d'obtention

**FORMATIONS SUIVIES, CONCOURS PREPARES :**

**AVIS MOTIVE DU DELEGUE AU PERMIS DE CONDUIRE ET A LA SECURITE ROUTIERE**

(sur la base des critères liés à l'expérience professionnelle, les capacités d'organisation, d'innovation, de coordination, de technicité)

(Date et signature)

**AVIS DU DIRECTEUR DEPARTEMENTAL :**

(Date et signature)

**à adresser à SG/DRH/MGS2 pour le**





**9.2.5 documents à compléter pour les propositions**

**DOSSIER DE PROPOSITION – IMPRIME PM 140 (DATE, SIGNATURE ET CACHET DU CHEF DE SERVICE)**

**Nom :**  
**Prénom :**  
**Date naissance :**  
**Date entrée dans corps (avant fusion) et spécialité le cas échéant**  
**Echelon et date :**  
**Grade et date d'accès :**  
**Mode de recrutement sur le grade :**

CORPS DES (à compléter)  
**Coordonnateur :** DREAL, DRIEA /  
 MIGT 8 /DGAC  
**Service :**  
**Département :**

- Liste d'aptitude 2013 (à compléter)
- Tableau d'avancement 2013 (à compléter)
- Tableau d'avancement 2013 (à compléter)

Concours Pro	C E	CI	Ex a Pr	TA	Accuei l corps	sur titr	LA	Titularisatio n PNT
--------------	--------	----	---------------	----	-------------------	-------------	----	------------------------

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

Date de la concertation avec les OS :

**Nota : Le compte rendu de la réunion de concertation doit être joint au PM 130**



## 9.2.6 Corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat

### TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1<sup>ère</sup> CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT au titre de 2014

#### Les critères :

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade d'AAAE de 1 <sup>ère</sup> classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les AAE de 2 <sup>ème</sup> classe ayant atteint le 5 <sup>ème</sup> échelon et comptant au moins 5 ans de service effectifs dans ce grade au 31/12/2014.
<b>Les textes de référence</b>	Art 13-I-2° du décret n° 2006-1760 du 23/12/06 Décret n° 2005-1228 du 29/09/05 Décret n° 2005-1229 du 29/09/05
<b>Les règles de gestion</b>	Aptitudes professionnelles à occuper un emploi d'adjoint administratif de 1 <sup>ère</sup> classe Classement des services Manière de servir

#### Les informations sur la précédente CAP au titre de 2012 :

<b>Nombre de promouvables (au 31/12/2012)</b>	36 agents promouvables
<b>Nombre de proposés</b>	19 proposés
<b>Nombre de postes offerts</b>	4 postes

#### Les dates :

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	<b>15/11/2013</b> (date butoir)
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	1er trimestre 2014

#### Les documents à fournir:

Pour les services n'ayant aucune proposition à formuler, un **état néant** sera communiqué à MGS2.  
Pour les agents en services déconcentrés, les présidents des CAP locales devront adresser par mail, selon les modèles joints en annexe :

- la liste des agents promouvables au 31/12/2013 afin de permettre le calcul du nombre de promotions selon le tableau 9.2.14 (**renseigner toutes les colonnes**)
- la liste des agents proposés remplissant les conditions au 31/12/2014 et retenus par la CAP locale, quel que soit leur service d'origine, par ordre de mérite, sans ex æquo (annexe 9.2.11) :

**Attention, pas d'envoi de tableaux sous format PDF.**

Ne pas proposer les agents ayant liquidé leurs droits à pension au cours du premier semestre.

Ces envois informatiques seront doublés de listes papiers signées par le chef de service. **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.** Un tableau récapitulatif des propositions de l'administration et des organisations syndicales sera également joint selon annexe 9.2.12.

Pour les services centralisés ou relevant de la CAP nationale, la liste des promouvables sera transmise selon le tableau pré-rempli et les propositions seront établies selon l'annexe 9.2.13 dans les mêmes conditions, formes et délais que pour les services déconcentrés.

#### Les contacts :

<b>Bureau</b>	<b>MGS2</b>	<b>Chef de pôle</b>	Anne Marie GROUHEL	<b>Téléphone</b>	01 40 81 75 21
		<b>Instructrices RH</b>	Nicole CLAIN		01 40 81 70 80
			Caroline MARTINEAU		01 40 81 66 29

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL  
DE 2<sup>ème</sup> CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'État au titre de 2014**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade d'AAPAE de 2ème classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les AAAE de 1 <sup>ère</sup> classe ayant atteint le 5ème échelon et comptant au moins 6 ans de services effectifs dans ce grade au 31/12/2014.
<b>Les textes de référence</b>	Art 14-I du décret n°2006-1760 du 23/12/06 Décret n° 2005-1228 du 29/09/05 Décret n° 2005-1229 du 29/09/05
<b>Les règles de gestion</b>	Prise en compte des propositions et de l'ordre préférentiel des CAP régionales, sous réserve du respect des conditions statutaires 12 ans minimum d'ancienneté de services publics

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2012 :**

<b>Nombre de promouvables (au 31/12/2012)</b>	1751 agents promouvables
<b>Nombre de proposés</b>	551 proposés
<b>Nombre de postes offerts</b>	334 postes

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	<b>15/11/2013</b> (date butoir)
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	1er trimestre 2014

**Les documents à fournir:**

Pour les services n'ayant aucune proposition à formuler, un **état néant** sera communiqué à MGS2.  
Pour les agents en services déconcentrés, les présidents des CAP locales devront adresser par mail, selon les modèles joints en annexe :

- la liste des agents promouvables au 31/12/2013 afin de permettre le calcul du nombre de promotions selon le tableau 9.2.14 (**renseigner toutes les colonnes**)
- la liste des agents proposés remplissant les conditions au 31/12/2014 et retenus par la CAP locale, quel que soit leur service d'origine, par ordre de mérite, sans ex æquo (annexe 9.2.11) :

**Attention, pas d'envoi de tableaux sous format PDF.**

Ne pas proposer les agents ayant liquidé leurs droits à pension au cours du premier semestre.

Ces envois informatiques seront doublés de listes papiers signées par le chef de service. **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.** Un tableau récapitulatif des propositions de l'administration et des organisations syndicales sera également joint selon annexe 9.2.12.

Pour les services centralisés ou relevant de la CAP nationale, la liste des promouvables sera transmise selon le tableau pré-rempli et les propositions seront établies selon l'annexe 9.2.13 dans les mêmes conditions, formes et délais que pour les services déconcentrés.

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	<b>MGS2</b>	<b>Chef de pôle</b>	Anne Marie GROUHEL	<b>Téléphone</b>	01 40 81 75 21
			Nicole CLAIN		01 40 81 70 80
		<b>Instructrices RH</b>	Caroline MARTINEAU		01 40 81 66 29

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL  
DE 1<sup>ère</sup> CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'État au titre de 2014**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade d'AAPAE de 1 <sup>ère</sup> classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les AAPAE de 2 <sup>ème</sup> classe ayant au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6 <sup>ème</sup> échelon de ce grade et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade au 31/12/2014.
<b>Les textes de référence</b>	Art 14-II du décret n° 2006-1760 du 23/12/06 Décret n°2005-1228 du 29/09/05 Décret n°2005-1229 du 29/09/05
<b>Les règles de gestion</b>	Prise en compte des propositions et de l'ordre préférentiel des CAP régionales et sous réserve des respects des critères

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2012 :**

<b>Nombre de promouvables (au 31/12/2012)</b>	1557 agents promouvables
<b>Nombre de proposés</b>	731 proposés
<b>Nombre de postes offerts</b>	380 postes

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	<b>15/11/2013</b> (date butoir)
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	1er trimestre 2014

**Les documents à fournir:**

Pour les services n'ayant aucune proposition à formuler, un **état néant** sera communiqué à MGS2.  
 Pour les agents en services déconcentrés, les présidents des CAP locales devront adresser par mail, selon les modèles joints en annexe :

- la liste des agents promouvables au 31/12/2013 afin de permettre le calcul du nombre de promotions selon le tableau 9.2.14 (**renseigner toutes les colonnes**)
- la liste des agents proposés remplissant les conditions au 31/12/2014 et retenus par la CAP locale, quel que soit leur service d'origine, par ordre de mérite, sans ex æquo (annexe 9.2.11) :

**Attention, pas d'envoi de tableaux sous format PDF.**

Ne pas proposer les agents ayant liquidé leurs droits à pension au cours du premier semestre.

Ces envois informatiques seront doublés de listes papiers signées par le chef de service. **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.** Un tableau récapitulatif des propositions de l'administration et des organisations syndicales sera également joint selon annexe 9.2.12.

Pour les services centralisés ou relevant de la CAP nationale, la liste des promouvables sera transmise selon le tableau pré-rempli et les propositions seront établies selon l'annexe 9.2.13 dans les mêmes conditions, formes et délais que pour les services déconcentrés.

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	<b>MGS2</b>	<b>Chef de pôle</b>	Anne Marie GROUHEL	<b>Téléphone</b>	01 40 81 75 21
			Nicole CLAIN		01 40 81 70 80
		<b>Instructrices RH</b>	Caroline MARTINEAU		01 40 81 66 29

## 9.2.7 Corps des dessinateurs

### TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE DESSINATEUR CHEF DE GROUPE DE 2<sup>ème</sup> CLASSE au titre de 2014

#### Les critères :

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de DCG de 2 <sup>ème</sup> classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les dessinateurs ayant atteint au moins le 5 <sup>ème</sup> échelon de ce grade et comptant au moins 6 ans de services effectifs dans ce grade au 31/12/2014.
<b>Les textes de référence</b>	Article 7 du décret n° 70-606 du 2 juillet 1970 modifié
<b>Les règles de gestion</b>	

#### Les informations sur la précédente CAP au titre de 2012

<b>Nombre de promouvables</b>	219 promouvables
<b>Nombre de proposés</b>	99 proposés
<b>Nombre de postes offerts</b>	49 postes
<b>Nombre de promus</b>	49 promus

#### Les dates :

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	<b>21/10/2013</b> (date butoir)
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	05/12/2013

#### Les documents à fournir:

Imprimé PM 130 + fiche de proposition + procès verbal de la CAP régionale + compte-rendu des réunions de concertation locales + annexe 13 + assiette de promouvabilité au 31/12/2013 + liste des agents promouvables

#### Les contacts :

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Chef de pôle</b>	Anne Marie GROUHEL	<b>Téléphone</b>	01 40 81 75 21
		<b>Instructrices RH</b>	Nicole CLAIN Caroline MARTINEAU		01 40 81 70 80 01 40 81 66 29

#### Observations :

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE  
DESSINATEUR CHEF DE GROUPE DE 1<sup>ère</sup> CLASSE au titre de 2014**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de DCG de 1 <sup>ère</sup> classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les DCG de 2 <sup>ème</sup> classe ayant atteint au moins deux ans d'ancienneté dans le 6 <sup>ème</sup> échelon de ce grade et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade au 31/12/2014.
<b>Les textes de référence</b>	Article 8 du décret n°70-606 du 2 juillet 1970 modifié
<b>Les règles de gestion</b>	

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2012**

<b>Nombre de promouvables</b>	385 promouvables
<b>Nombre de proposés</b>	181 proposés
<b>Nombre de postes offerts</b>	88 postes
<b>Nombre de promus</b>	88 promus

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	<b>21/10/2013</b> (date butoir)
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	05/12/2013

**Les documents à fournir:**

Imprimé PM 130 + fiche de proposition + procès verbal de la CAP régionale + compte-rendu des réunions de concertation locales + annexe 13 + assiette de promouvabilité au 31/12/2013 + liste des agents promouvables

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Chef de pôle</b>	Anne Marie GROUHEL	<b>Téléphone</b>	01 40 81 75 21
		<b>Instructrices RH</b>	Nicole CLAIN Caroline MARTINEAU		01 40 81 70 80 01 40 81 66 29

**Observations :**

## 9.2.8 Corps des adjoints techniques des administrations de l'Etat

### TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE DE 1<sup>ère</sup> CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT au titre de 2014

#### Les critères :

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade d'ATAE de 1 <sup>ère</sup> classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les ATAE de 2 <sup>ème</sup> classe ayant atteint le 5 <sup>ème</sup> échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade au 31/12/2014.
<b>Les textes de références</b>	Article 15 du décret n°2006-1761 du 23/12/2006
<b>Les règles de gestion</b>	

#### Les informations de la précédente CAP au titre de 2012 :

<b>Nombre de promouvables</b>	22 agents promouvables
<b>Nombre de proposés</b>	5 proposés
<b>Nombre de postes offerts</b>	4 postes
<b>Nombre de promus</b>	4 promus
<b>Age moyen des promus</b>	45 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	11 ans 5 mois

#### Les dates :

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	<b>14/10/2013</b> (date butoir)
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	28/11/2013

#### Les documents à fournir :

Imprimé PM 130 + fiche de proposition
---------------------------------------

#### Les contacts :

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Chef de pôle</b>	Anne Marie GROUHEL	<b>Téléphone</b>	01.40.81.75.21
		<b>Instructrices RH</b>	Nicole CLAIN Caroline MARTINEAU	<b>Téléphone</b>	01.40.81.70.80 01.40.81.66.29

Observations : En application du protocole d'accord « JACOB », le corps des adjoints techniques des administrations de l'État regroupe les agents des services techniques, les ouvriers professionnels et maîtres ouvriers, les conducteurs d'automobile et les chefs de garage.

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL  
DE 2<sup>ème</sup> CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT au titre de 2014**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade d'ATPAE de 2ème classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les ATAE de 1ère classe ayant atteint le 5ème échelon de ce grade et comptant au moins 6 ans de services effectifs dans ce grade au 31/12/2014.
<b>Les textes de références</b>	Article 16 du décret n°2006-1761 du 23/12/2006
<b>Les règles de gestion</b>	

**Les informations de la précédente CAP au titre de 2012 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	60 promouvables
<b>Nombre de proposés</b>	25 proposés
<b>Nombre de postes offerts</b>	18 postes
<b>Nombre de promus</b>	18 promus
<b>Age moyen des promus</b>	54 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	25 ans 9 mois

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	<b>14/10/2013</b> (date butoir)
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	28/11/2013

**Les documents à fournir :**

Imprimé PM 130 + fiche de proposition
---------------------------------------

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Chef de pôle</b>	Anne Marie GROUHEL	<b>Téléphone</b>	01.40.81.75.21
		<b>Instructrices RH</b>	Nicole CLAIN Caroline MARTINEAU	<b>Téléphone</b>	01.40.81.70.80 01.40.81.66.29

Observations : En application du protocole d'accord « JACOB », le corps des adjoints techniques des administrations de l'État regroupe les agents des services techniques, les ouvriers professionnels et maîtres ouvriers, les conducteurs d'automobile et les chefs de garage.

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL  
DE 1<sup>ère</sup> CLASSE DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT au titre de 2014**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade d'ATPAE de 1 <sup>ère</sup> classe par voie d'inscription sur tableau d'avancement les ATPAE de 2 <sup>ème</sup> classe ayant atteint au moins un an d'ancienneté dans le 5 <sup>ème</sup> échelon de ce grade et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade au 31/12/2014.
<b>Les textes de références</b>	Article 16 du décret n°2006-1761 du 23/12/2006
<b>Les règles de gestion</b>	

**Les informations de la précédente CAP au titre de 2012 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	49 promouvables
<b>Nombre de proposés</b>	28 proposés
<b>Nombre de postes offerts</b>	7 postes
<b>Nombre de promus</b>	7 promus
<b>Age moyen des promus</b>	58 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	25 ans 1 mois

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	<b>14/10/2013</b> (date butoir)
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	28/11/2013

**Les documents à fournir :**

Imprimé PM 130 + fiche de proposition
---------------------------------------

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Chef de pôle</b>	Anne Marie GROUHEL	<b>Téléphone</b>	01.40.81.75.21
		<b>Instructrices RH</b>	Nicole CLAIN Caroline MARTINEAU	<b>Téléphone</b>	01.40.81.70.80 01.40.81.66.29

Observations : En application du protocole d'accord « JACOB », le corps des adjoints techniques des administrations de l'État regroupe les agents des services techniques, les ouvriers professionnels et maîtres ouvriers, les conducteurs d'automobile et les chefs de garage.

## 9.2.9 Corps des experts techniques des services techniques

### TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'EXPERT TECHNIQUE PRINCIPAL DES SERVICES TECHNIQUES au titre de 2014

#### Les critères :

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de ETPST par voie d'inscription sur tableau d'avancement les ETST ayant au moins 1 an d'ancienneté dans le 5ème échelon de ce grade et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade au 31/12/2014.
<b>Les textes de référence</b>	Article 12 du décret n° 86-1046 du 15/09/1986
<b>Les règles de gestion</b>	

#### Les informations sur la précédente CAP au titre de 2013 :

<b>Nombre de promouvables</b>	159 promouvables
<b>Nombre de proposés</b>	35 proposés
<b>Nombre de postes offerts</b>	13 postes
<b>Nombre de promus</b>	13 promus
<b>Age moyen des promus</b>	43 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	14 ans 2 mois

#### Les dates :

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	<b>04/11/2013</b> (date butoir)
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	03/12/2013

#### Les documents à fournir:

Imprimé PM 130 + fiche de proposition

#### Les contacts :

<b>Bureau</b>	MGS2	<b>Responsable</b>	Anne Marie GROUHEL	<b>Téléphone</b>	01 40 81 75 21
		<b>Instructrices RH</b>	Caroline MARTINEAU Nicole CLAIN	<b>Téléphone</b>	01 40 81 66 29 01 40 81 70 80

#### Observations :

## 9.2.10 Fiche de proposition catégorie C technique

### FICHE DE PROPOSITION CATEGORIE C TECHNIQUE

#### 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

N° DEPARTEMENT :

SERVICE :

NOMBRE D'AGENTS PROMOUVABLES :  
(dans le service)

NOMBRE D'AGENTS PROPOSES :

N° DE CLASSEMENT :

#### ETAT CIVIL SITUATION ADMINISTRATIVE

N° INSEE : DATE D'ENTREE DANS L'ADMINISTRATION :

NOM : DATE D'ENTREE DANS LE CORPS ACTUEL :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE : MODE D'ACCES DANS LE CORPS ACTUEL :

GRADE DETENU :

RETRAITE PREVUE LE :

(joindre arrêté ou demande de l'agent) DATE D'ENTREE DANS LE GRADE ACTUEL :

ECHELON : DATE D'EFFET DE L'ECHELON ACTUEL :

MODE D'ACCES DANS LE GRADE ACTUEL :

#### PARCOURS PROFESSIONNEL ANTERIEUR AU POSTE ACTUEL :

#### LIBELLE DU POSTE DOMAINE D'ACTIVITE DUREE

---

1- du :  
au :

---

2- du :  
au :

---

3- du :  
au :

**DEFINITION PRECISE DU POSTE TENU :**

- 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)

**FORMATIONS SUIVIES, CONCOURS PREPARES :**









## 9.2.15 Corps des agents techniques de l'environnement

TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'AGENT TECHNIQUE PRINCIPAL DE L'ENVIRONNEMENT DE 2ème CLASSE au titre de 2014					
<b>Les critères :</b>					
<b>Les conditions statutaires</b>		Peuvent être nommés au choix au grade d'ATPE2 par voie d'inscription sur tableau d'avancement les ATE ayant atteint au moins le 5 <sup>ème</sup> échelon du grade et comptant au moins 6 ans de services effectifs dans le grade. <i>nb : ces conditions s'apprécient au 1er janvier 2014</i>			
<b>Les textes de référence</b>		Article 10 du décret n° 2001-585 du 5 juillet 2001			
<b>Les règles de gestion</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- le classement de l'établissement</li> <li>- le parcours professionnel</li> <li>- la manière de servir</li> <li>- les fonctions exercées</li> <li>- l'ancienneté</li> </ul>			
<b>Les informations de la précédente CAPN au titre de l'année 2013</b>					
<b>Nombre de promouvables</b>			<b>436 promouvables</b>		
<b>Nombre d'agents proposés</b>			<b>102 proposés</b>		
<b>Nombre de postes offerts</b>			<b>64 postes</b>		
<b>Nombre de promus</b>			<b>64 promus</b>		
<b>Les dates :</b>					
<b>Date limite de réception des propositions par la DRH/MGS2</b>			<b>26/08/2013 (date butoir)</b>		
<b>Date prévisible de la CAP préparatoire</b>			27/09/2013		
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>			23/10/2013		
<b>Les documents à fournir:</b>					
La fiche de proposition + toutes pièces annexes jugées utiles					
<b>Les contacts :</b>					
<b>Bureau</b>	MGS 2	<b>Responsable</b>	Anne Marie GROUHEL	<b>Téléphone</b>	01.40.81.75.21
		<b>Collaboratrices</b>	Nicole CLAIN Caroline MARTINEAU	<b>Téléphone</b>	01.40.81.70.80 01.40.81.66.29
<b>Observations :</b>					
1/ les services effectués en qualité de fonctionnaire stagiaire comptent comme des services effectifs dans le corps.					
2/ les services accomplis par les agents dans leur corps ou cadre d'emplois avant leur intégration sont assimilés à des services accomplis dans le corps d'agents techniques de l'environnement.					

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'AGENT TECHNIQUE PRINCIPAL DE L'ENVIRONNEMENT DE 1ère CLASSE au titre de 2014**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de ATPE1 par voie d'inscription sur tableau d'avancement les ATPE2 comptant au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6 <sup>ème</sup> échelon du grade et au moins 5 ans de services effectifs dans le grade. <i>nb : ces conditions s'apprécient au 1er janvier 2014</i>
<b>Les textes de référence</b>	Article 11 du décret n° 2001-585 du 5 juillet 2001
<b>Les règles de gestion</b>	- le classement de l'établissement - le parcours professionnel - la manière de servir - les fonctions exercées - l'ancienneté

**Les informations de la précédente CAPN au titre de l'année 2013**

<b>Nombre de promouvables</b>	<b>282 promouvables</b>
<b>Nombre d'agents proposés</b>	<b>113 proposés</b>
<b>Nombre de postes offerts</b>	<b>60 postes</b>
<b>Nombre de promus</b>	<b>60 promus</b>

**Les dates :**

<b>Date limite de réception des propositions par la DRH/MGS2</b>	<b>26/08/2013</b> (date butoir)
<b>Date prévisible de la CAP préparatoire</b>	27/09/2013
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	23/10/2013

**Les documents à fournir:**

La fiche de proposition + toutes pièces annexes jugées utiles

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS 2	<b>Responsable</b>	Anne Marie GROUHEL	<b>Téléphone</b>	01.40.81.75.21
		<b>Collaboratrices</b>	Nicole CLAIN Caroline MARTINEAU	<b>Téléphone</b>	01.40.81.70.80 01.40.81.66.29

**Observations :**

1/ les services effectués en qualité de fonctionnaire stagiaire comptent comme des services effectifs dans le corps  
2/ les services accomplis par les agents dans leur corps ou cadre d'emplois avant leur intégration sont assimilés à des services accomplis dans le corps d'agents techniques de l'environnement.

### 9.2.15.1 Fiche de proposition agent technique de l'environnement

<b>AGENT TECHNIQUE DE L'ENVIRONNEMENT</b>  <b>FICHE DE PROPOSITION</b> <b>ANNEE 2014</b>
---

**PROPOSITION D'AVANCEMENT AU GRADE DE (cocher la case correspondante) :**

- ATPE 2**
- ATPE 1**
- TE (liste d'aptitude)**

ETABLISSEMENT/SERVICE D'AFFECTATION :

**ETAT CIVIL**

N° INSEE :

NOM :

PRENOM :

Date de naissance :

**SITUATION ADMINISTRATIVE**

Date d'entrée dans l'administration ( ou l'établissement):

Date d'entrée dans le corps actuel :

Mode d'accès dans le corps actuel :

Grade détenu :

Date d'entrée dans le grade actuel :

Echelon : à compter du :

Mode d'accès au grade actuel :

**PARCOURS PROFESSIONNEL DANS L'ADMINISTRATION ANTERIEUR AU POSTE OCCUPE**

<u>LIBELLE DU POSTE</u>	<u>DOMAINE D'ACTIVITE</u>	<u>DUREE</u>
-------------------------	---------------------------	--------------

<u>1-</u>		du : au :
-----------	--	--------------

<u>2-</u>		du : au :
-----------	--	--------------

<u>3-</u>		du : au :
-----------	--	--------------

<u>4-</u>		du : au :
-----------	--	--------------

DESCRIPTIF PRECIS DU POSTE OCCUPE (au delà des fonctions, décrire notamment son positionnement, le niveau de responsabilité, s'il y a encadrement ou non, missions en autonomie...)

AVIS MOTIVE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE (au regard notamment de l'expérience professionnelle, des compétences détenues, de la capacité à encadrer une équipe, à conduire un projet)

Joindre les trois derniers comptes-rendus d'entretien d'évaluation

**Le directeur de l'établissement**

**Date et signature**

## 9.2.16 Corps des techniciens de l'environnement

### LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES AU CORPS DES TECHNICIENS DE L'ENVIRONNEMENT au titre de l'année 2014

#### Les critères :

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de TE par voie d'inscription sur liste d'aptitude les ATE comptant au moins 10 ans de services effectifs dans le corps. <i>nb : ces conditions s'apprécient au 1er janvier 2014</i>
<b>Les textes de référence</b>	Article 6-3° du décret n° 2001-586 du 5 juillet 2001 modifié
<b>Les règles de gestion</b>	- le classement de l'établissement - le parcours professionnel - la manière de servir - les fonctions exercées - l'ancienneté

#### Les informations de la précédente CAPN au titre de l'année 2013

<b>Nombre de promouvables</b>	<b>1074 promouvables</b>
<b>Nombre d'agents proposés</b>	<b>50 proposés</b>
<b>Nombre de postes offerts</b>	<b>7 postes</b>
<b>Nombre de promus</b>	<b>7 promus</b>

#### Les dates :

<b>Date limite de réception des propositions par la DRH/MGS2</b>	<b>26/08/2013</b> (date butoir)
<b>Date prévisible de la CAP préparatoire</b>	27/09/2013
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	22/10/2013

#### Les documents à fournir:

La fiche de proposition + toutes pièces annexes jugées utiles

#### Les contacts :

<b>Bureau</b>	MGS 2	<b>Responsable</b>	Anne Marie GROUHEL	<b>Téléphone</b>	01.40.81.75.21
		<b>Collaboratrices</b>	Nicole CLAIN Caroline MARTINEAU	<b>Téléphone</b>	01.40.81.70.80 01.40.81.66.29

#### Observations :

- 1/ les services effectués en qualité de fonctionnaire stagiaire comptent comme des services effectifs dans le corps
- 2/ les services accomplis par les agents dans leur corps ou cadre d'emplois avant leur intégration sont assimilés à des services accomplis dans le corps d'agents techniques de l'environnement.
- 3/ l'inscription sur la liste d'aptitude suppose au préalable que l'agent proposé soit informé, par son établissement, de l'obligation d'effectuer une mobilité fonctionnelle, structurelle et/ou géographique.

**TABLEAU D'AVANCEMENT GRADE DE  
TECHNICIEN SUPERIEUR DE L'ENVIRONNEMENT au titre de 2014**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de TSE par voie d'inscription sur tableau d'avancement les TE ayant atteint au moins le 8 <sup>ème</sup> échelon de leur grade. <i>nb : ces conditions s'apprécient au 1er janvier 2014</i>
<b>Les textes de référence</b>	Article 11 du décret n° 2001-586 du 5 juillet 2001 modifié
<b>Les règles de gestion</b>	- le classement de l'établissement - le parcours professionnel - la manière de servir - les fonctions exercées - l'ancienneté

**Les informations de la précédente CAPN au titre de l'année 2013**

<b>Nombre de promouvables</b>	<b>193 promouvables</b>
<b>Nombre d'agents proposés</b>	<b>45 proposés</b>
<b>Nombre de postes offerts</b>	<b>6 postes</b>
<b>Nombre de promus</b>	<b>6 promus</b>

**Les dates :**

<b>Date limite de réception des propositions par la DRH/MGS2</b>	<b>26/08/2013</b> (date butoir)
<b>Date prévisible de la CAP préparatoire</b>	27/09/2013
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	22/10/2013

**Les documents à fournir:**

La fiche de proposition + toutes pièces annexes jugées utiles

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS 2	<b>Responsable</b>	Anne Marie GROUHEL	<b>Téléphone</b>	01.40.81.75.21
		<b>Collaboratrices</b>	Nicole CLAIN Caroline MARTINEAU	<b>Téléphone</b>	01.40.81.70.80 01.40.81.66.29

**Observations :**

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE  
CHEF TECHNICIEN DE L'ENVIRONNEMENT au titre de 2014**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Peuvent être nommés au choix au grade de CTE par voie d'inscription sur tableau d'avancement les TSE comptant au moins 8 ans de services effectifs dans le corps et au moins 1 an d'ancienneté dans le 2ème échelon. <i>nb : ces conditions s'apprécient au 1er janvier 2014</i>
<b>Les textes de référence</b>	Article 13 du décret n° 2001-586 du 5 juillet 2001 modifié
<b>Les règles de gestion</b>	- le classement de l'établissement - le parcours professionnel - la manière de servir - les fonctions exercées - l'ancienneté

**Les informations de la précédente CAPN au titre de l'année 2013**

<b>Nombre de promouvables</b>	<b>209 promouvables</b>
<b>Nombre d'agents proposés</b>	<b>50 proposés</b>
<b>Nombre de postes offerts</b>	<b>20 postes</b>
<b>Nombre de promus</b>	<b>20 promus</b>

**Les dates :**

<b>Date limite de réception des propositions par la DRH/MGS2</b>	<b>26/08/2013 (date butoir)</b>
<b>Date prévisible de la CAP préparatoire</b>	27/09/2013
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	22/10/2013

**Les documents à fournir:**

La fiche de proposition + toutes pièces annexes jugées utiles

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS 2	<b>Responsable</b>	Anne Marie GROUHEL	<b>Téléphone</b>	01.40.81.75.21
		<b>Collaboratrices</b>	Nicole CLAIN Caroline MARTINEAU	<b>Téléphone</b>	01.40.81.70.80 01.40.81.66.29

**Observations :**

- 1/ les services effectués en qualité de fonctionnaire stagiaire comptent comme des services effectifs dans le corps  
2/ les services accomplis par les agents dans leur corps ou cadre d'emplois avant leur intégration sont assimilés à des services accomplis dans le corps de technicien de l'environnement.

9.2.16.1 Fiche de proposition technicien de l'environnement

TECHNICIEN DE L'ENVIRONNEMENT

FICHE DE PROPOSITION  
ANNEE 2014

**PROPOSITION D'AVANCEMENT AU GRADE DE (cocher la case correspondante) :**

TSE

CTE

ETABLISSEMENT/SERVICE D'AFFECTATION :

**ETAT CIVIL**

N° INSEE :

NOM :

PRENOM :

Date de naissance :

**SITUATION ADMINISTRATIVE**

Date d'entrée dans l'administration ( ou l'établissement) :

Date d'entrée dans le corps actuel :

Mode d'accès dans le corps actuel :

Grade détenu :

Date d'entrée dans le grade actuel :

Echelon : à compter du :

Mode d'accès au grade actuel :

**PARCOURS PROFESSIONNEL DANS L'ADMINISTRATION ANTERIEUR AU POSTE OCCUPE**

LIBELLE DU POSTE

DOMAINE D'ACTIVITE

DUREE

---

1- du :  
au :

---

2- du :  
au :

---

3- du :  
au :

---

4- du :  
au :

---

DESCRIPTIF PRECIS DU POSTE OCCUPE (au delà des fonctions, décrire notamment son positionnement, le niveau de responsabilité, s'il y a encadrement ou non, missions en autonomie...)

AVIS MOTIVE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE (au regard notamment de l'expérience professionnelle, des compétences détenues, de la capacité à encadrer une équipe, à conduire un projet, le rayonnement extérieur...)

Joindre les 3 derniers compte rendu d'entretien d'évaluation

**Le directeur de l'établissement**

**Date et signature**





## 9.3 DRH/MGS/MGS3

### 9.3.1 Corps des inspecteurs des affaires maritimes

#### LISTE D'APTITUDE AU GRADE D'INSPECTEUR DES AFFAIRES MARITIMES

##### Les critères :

<b>Les conditions statutaires</b>	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.
<b>Les textes de référence</b>	Article 5 décret n° 97-1028 du 05 novembre 1997
<b>Les règles de gestion</b>	Emploi tenu, l'ancienneté, mobilité fonctionnelle ou géographique

##### Les informations sur la précédente CAP au titre de 2013 :

<b>Nombre de promouvables</b>	
<b>Nombre de proposés</b>	31
<b>Nombre de postes offerts</b>	3
<b>Nombre de promus</b>	3
<b>Age moyen des promus</b>	52 ans

##### Les dates :

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	30/09/13
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	18/10/2013

##### Les documents à fournir:

Fiche de proposition PM 130

##### Les contacts :

<b>Bureau</b>	DRH/MGS3	<b>Chef de pôle</b>	Sébastien SINISCALCO	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 41
<b>Bureau</b>	DGITM/DAM/AM1	<b>Instruction</b>		<b>Téléphone</b>	01 40 81 39 11

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE  
D'INSPECTEUR PRINCIPAL DE 2ème CLASSE DES AFFAIRES MARITIMES**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Compter au moins un an d'ancienneté dans le 10ème 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.
<b>Les textes de référence</b>	Article 28 Décret 97-1028 du 05 Novembre 1997
<b>Les règles de gestion</b>	Mobilité géographique ou fonctionnelle

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2013 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	16
<b>Nombre de proposés</b>	12
<b>Nombre de postes offerts</b>	1
<b>Nombre de promus</b>	1
<b>Age moyen du promu</b>	58 ans

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	30/09/13
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	18/10/2013

**Les documents à fournir:**

Fiche de proposition. PM 130

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS3	<b>Chef de pôle</b>	Sébastien SINISCALCO	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 41
<b>Bureau</b>	DGITM/DAM/AM1	<b>Instruction</b>		<b>Téléphone</b>	01 40 81 39 11

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE  
D'INSPECTEUR PRINCIPAL DE 1ère CLASSE DES AFFAIRES MARITIMES**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Compter au moins 2 ans et six mois d'ancienneté dans le 6ème échelon du grade d'inspecteur principal du 2ème classe
<b>Les textes de référence</b>	Article 25 Décret 97-1028 du 05 novembre 1997
<b>Les règles de gestion</b>	Mobilité géographique ou fonctionnelle

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2012 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	
<b>Nombre de proposés</b>	
<b>Nombre de postes offerts</b>	
<b>Nombre de promus</b>	
<b>Age moyen du promu</b>	

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	30/09/13
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	18/10/2013

**Les documents à fournir:**

Fiche de proposition. PM 130

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	SG/DRH/MGS3	<b>Chef de pôle</b>	Sébastien SINISCALCO	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 41
<b>Bureau</b>	DGITM/DAM/AM1	<b>Instruction</b>		<b>Téléphone</b>	01 40 81 39 11

**NOMINATION A L'EMPLOI DES CONSEILLERS DES AFFAIRES MARITIMES****Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Avoir atteint le 4ème échelon du grade d'inspecteur principal de 2e classe des affaires maritimes et justifier d'au moins 3 ans de services effectifs en qualité d'inspecteur principal de 2ème classe des affaires maritimes et les inspecteurs des affaires maritimes de 1ère classe.
<b>Les textes de référence</b>	Article 3 du Décret 2001-1255 du 21 décembre 2001
<b>Les règles de gestion</b>	Occuper un poste ouvrant droit ; être proposé par le service, disponibilité de l'emploi

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2013 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	1
<b>Nombre de proposés</b>	1
<b>Nombre de postes offerts</b>	4
<b>Nombre de promus</b>	1
<b>Age moyen du promu</b>	46 ans

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	03/12/2013
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	2014

**Les documents à fournir:**

Fiche de proposition. PM 130

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS3	<b>Chef de pôle</b>	Sébastien SINISCALCO	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 41
<b>Bureau</b>	DGITM/DAM/AM1	<b>Instruction</b>		<b>Téléphone</b>	01 40 81 39 11

### 9.3.2 Corps des Syndics des gens de mer

#### TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE SYNDIC DE 1ère CLASSE

##### Les critères :

<b>Les conditions statutaires</b>	Avoir atteint le 4 <sup>ème</sup> échelon du grade de syndic de 2ème classe ou d'adjoint administratif de 2ème classe et compter au moins 3 ans de services effectifs dans leurs grades
<b>Les textes de référence</b>	Article 15 du décret n°2000-572 du 26 juin 2000
<b>Les règles de gestion</b>	Manière de servir, ancienneté corps, ancienneté fonction publique.

##### Les informations sur la précédente CAP au titre de 2012 : non disponible

<b>Nombre de promouvables</b>	
<b>Nombre de proposés</b>	
<b>Nombre de postes offerts</b>	
<b>Nombre de promus</b>	
<b>Age moyen des promus</b>	
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	

##### Les dates :

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	11/10/13
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	21/11/2013

##### Les documents à fournir:

Fiche de proposition. PM 130

##### Les contacts :

<b>Bureau</b>	DRH/MGS3	<b>Chef de pôle</b>	Sébastien SINISCALCO	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 41
<b>Bureau</b>	DGITMDAM/AM1	<b>Instruction</b>		<b>Téléphone</b>	01 40 81 39 11

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE  
SYNDIC PRINCIPAL DE 2ème CLASSE**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Avoir atteint le 5 <sup>ème</sup> échelon du grade de syndic de 1ère classe et compter au moins 6 ans de services effectifs dans ce grade
<b>Les textes de référence</b>	Article 16 du décret n°2000-572 du 26 juin 2000
<b>Les règles de gestion</b>	Manière de servir, ancienneté corps, ancienneté fonction publique

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2013 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	130
<b>Nombre de proposés</b>	50
<b>Nombre de postes offerts</b>	23
<b>Nombre de promus</b>	23
<b>Age moyen des promus</b>	53 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	21 ans

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	11/10/13
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	21/11/2013

**Les documents à fournir:**

Fiche de proposition.PM 130

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	DRH/MGS3	<b>Chef de pôle</b>	Sébastien SINISCALCO	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 41
<b>Bureau</b>	DGITM/DAM/AM1	<b>Instruction</b>		<b>Téléphone</b>	01 40 81 39 11

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE  
SYNDIC PRINCIPAL DE 1ère CLASSE**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Avoir atteint le 6 <sup>ème</sup> échelon du grade de syndic principal de 2ème classe classe ayant et compter au moins 2 ans de services effectifs dans leurs grades
<b>Les textes de référence</b>	Article 17 du décret n°2000-572 du 26 juin 2000
<b>Les règles de gestion</b>	Manière de servir, ancienneté corps, ancienneté fonction publique

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2013 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	118
<b>Nombre de proposés</b>	67
<b>Nombre de postes offerts</b>	29
<b>Nombre de promus</b>	29
<b>Age moyen des promus</b>	53 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	25 ans

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	11/10/13
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	21/11/2013

**Les documents à fournir:**

Fiche de proposition. PM 130

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	SG/DRH/MGS3	<b>Chef de pôle</b>	Sébastien SINISCALCO	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 41
<b>Bureau</b>	DGITMDAM/AM1	<b>Instruction</b>		<b>Téléphone</b>	01 40 81 39 11

### 9.3.3 Corps des professeurs techniques de l'enseignement maritime

#### TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE PROFESSEUR TECHNIQUE HORS CLASSE DE L'ENSEIGNEMENT MARITIME

##### Les critères :

<b>Les conditions statutaires</b>	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.
<b>Les textes de référence</b>	Article 19 du décret n° 93-752 du 29/03/1993
<b>Les règles de gestion</b>	

##### Les informations sur la précédente CAP au titre de l'année scolaire 2012-2013 :

<b>Nombre de promouvables</b>	30
<b>Nombre de proposés</b>	11
<b>Nombre de postes offerts</b>	3
<b>Nombre de promus</b>	3
<b>Age moyen des promus</b>	51 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	18 ans

##### Les dates :

<b>Date limite de réception par la DRH</b>	30/09/13
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	24/10/2013

##### Les documents à fournir:

Fiche de proposition. : PM 130

##### Les contacts :

<b>Bureau</b>	SG/DRH/MGS3	<b>Chef de pôle</b>	Sébastien SINISCALCO	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 41
<b>Bureau</b>	SG/DRH/MGS3	<b>Instruction</b>	Luc BODINATE	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 46

### 9.3.5 Corps des officiers de port

#### LISTE D'APTITUDE AU GRADE DE CAPITAINE DE PORT DU 2ème GRADE CLASSE NORMALE

#### Les critères :

<b>Les conditions statutaires</b>	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
<b>Les textes de référence</b>	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)
<b>Les règles de gestion</b>	Les agents ont obligation de mobilité sur les postes vacants de C2 déterminés par l'administration en fonction des besoins des capitaineries dans les ports autres que ceux des grands ports maritimes et des ports autonomes.

#### Les informations sur la précédente CAP au titre de 2012 :

<b>Nombre de promouvables</b>	175
<b>Nombre de proposés</b>	1
<b>Nombre de postes offerts</b>	0
<b>Nombre de promus</b>	
<b>Age moyen des promus</b>	
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	

#### Les dates :

<b>Date limite de réception par le SG/DRH</b>	30/09/13
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	30/10/2013

#### Les documents à fournir:

**Les fiches de promotion de catégorie A : PM 130**

#### Les contacts :

<b>Bureau</b>	MGS3	<b>Chef de pôle</b>	Sébastien SINISCALCO	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 41
		<b>Instruction</b>	Luc BODINATE	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 46

**Observations :** pas de poste offert en 2012

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE  
DE CAPITAINE DE PORT DU 1<sup>er</sup> GRADE CLASSE NORMALE**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	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.
<b>Les textes de référence</b>	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)
<b>Les règles de gestion</b>	Les agents ont une obligation de mobilité sur un poste de responsabilités supérieures. Le TA est établi l'année N en vue d'une mutation sur un poste de C1 l'année N+1, l'agent n'étant promu qu'après avoir pris le poste de C1. Le TA est valable 1 an. Les postes de C2 tenus par les agents inscrits au TA doivent être déclarés susceptibles d'être vacants.

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2013 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	19
<b>Nombre de proposés</b>	14
<b>Nombre de postes offerts</b>	3
<b>Nombre de promus</b>	0
<b>Age moyen des promus</b>	
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par le SG/DRH</b>	30/09/13
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	31/10/2013

**Les documents à fournir:**

Les fiches de promotion de catégorie A : PM 130

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	MGS3	<b>Chef de pôle</b>	Sébastien SINISCALCO	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 41
		<b>Instruction</b>	Luc BODINATE	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 46

**Observations :** Pas de poste vacant de capitaine de port du 1er grade

**TABLEAUX D'AVANCEMENT  
DES CAPITAINES DE PORT DES 1er ET 2ème GRADES A LA  
CLASSE FONCTIONNELLE ET A LA CLASSE FONCTIONNELLE SPECIALE**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	<p><b>Classe fonctionnelle spéciale de capitaine de port du 1er grade</b> 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><b>Classe fonctionnelle de capitaine de port du 1<sup>er</sup> grade</b> 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><b>Classe fonctionnelle de capitaine de port du 2<sup>ème</sup> grade</b> 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>
<b>Les textes de référence</b>	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) Arrêtés ministériels du 31/05/2010 et 18/11/2011 fixant les postes ouvrant droit à la classe fonctionnelle dans certains ports
<b>Les règles de gestion</b>	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 celles listées par les 2 arrêtés des 31/05/2010 et 18/11/2011 fixant la liste des ports où certains emplois ouvrent l'accès à la classe fonctionnelle.

**Les informations sur la précédente CAP au titre de 2012 :**

<b>Nombre de promouvables</b>	<b>C1CFS = 1</b>	<b>C1CF = 10</b>	<b>C2CF = 25</b>
<b>Nombre de proposés</b>	1	1	7
<b>Possibilité de nominations</b>	1	1	6
<b>Nombre de promus</b>	1	1	6
<b>Age moyen des promus</b>	59 ans	55 ans	46 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	18 ans	14 ans	7 ans

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par le SG/DRH</b>	30/09/13
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	31/10/2013

**Les documents à fournir:**

Les fiches de promotion de catégorie A : PM 130

<b>Les contacts :</b>					
<b>Bureau</b>	MGS3	<b>Chef de pôle</b>	Sébastien SINISCALCO	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 46
		<b>Instruction</b>	Luc BODINATE	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 46
<b>Observations :</b>					

9.3.6 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 :**

<u>LIBELLE DU POSTE</u>	<u>DOMAINE D'ACTIVITE</u>	<u>DU .....AU.....</u>
1 :.....	.....	.....
2 :.....	.....	.....
3 :.....	.....	.....



**AVIS DU CHEF DE SERVICE :**

(Date et signature)

**à adresser à SG/DRH/MGS3**

### 9.3.7 Corps des PETPE

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2013  
AU GRADE D'AGENT D'EXPLOITATION SPECIALISE  
DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ETAT**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Avoir atteint le 5 <sup>ème</sup> échelon du grade d'agent d'exploitation des travaux publics de l'Etat et compter au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade.
<b>Les textes de référence</b>	Article 16 du décret statutaire n° 91-393 du 25 avril 1991 modifié Décret n° 2005-1090 du 1 <sup>er</sup> /09/05 modifié relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'Etat Décret n° 2005-1228 du 29/09/05 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C
<b>Les règles de gestion</b>	Classement par ordre de mérite

**Informations sur la précédente CAP centrale PETPE VNPM (au titre des promotions 2012) :**

	<b>TA AES</b>	<b>TA CEE</b>	<b>TA CEEP</b>
<b>Nombre de promouvables</b>	-	1 342	253
<b>Nombre de proposés</b>	-	130	63
<b>Nombre de promus</b>	-	63	30
<b>Age moyen des promus</b>	-	57 ans	51 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	-	32 ans	26 ans

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS3</b>	24 mai 2013
<b>Date prévisible de la CAP centrale PETPE VNPM</b>	4 juillet 2013

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	SG/DRH/ MGS3	<b>Chef de pôle</b>	Sébastien SINISCALCO	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 41
		<b>Gestion</b>	Sylvie FERNANDES	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 91

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2013 AU GRADE  
DE CHEF D'EQUIPE D'EXPLOITATION  
DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ETAT**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Avoir au moins 2 ans d'ancienneté dans le 5 <sup>ème</sup> échelon du grade d'agent d'exploitation spécialisé des travaux publics de l'Etat et compter au moins 6 ans de services effectifs dans ce grade.
<b>Les textes de référence</b>	Article 17 du décret statutaire n° 91-393 du 25 avril 1991 modifié Décret n° 2005-1090 du 1 <sup>er</sup> /09/05 modifié relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'Etat Décret n° 2005-1228 du 29/09/05 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C
<b>Les règles de gestion</b>	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 (au titre des promotions 2012) :**

	<b>TA AES</b>	<b>TA CEE</b>	<b>TA CEEP</b>
<b>Nombre de promouvables</b>	-	1 342	253
<b>Nombre de proposés</b>	-	130	63
<b>Nombre de promus</b>	-	63	30
<b>Age moyen des promus</b>	-	57 ans	51 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	-	32 ans	26 ans

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS3</b>	24 mai 2013
<b>Date prévisible de la CAP centrale PETPE VNPM</b>	4 juillet 2013

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	SG/DRH/MGS3	<b>Chef de pôle</b>	Sébastien SINISCALCO	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 41
		<b>Gestion</b>	Sylvie FERNANDES	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 91

**TABLEAU D'AVANCEMENT 2013 AU GRADE  
DE CHEF D'EQUIPE D'EXPLOITATION PRINCIPAL  
DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ETAT**

**Les critères :**

<b>Les conditions statutaires</b>	Avoir au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6 <sup>ème</sup> échelon du grade de chef d'équipe d'exploitation des travaux publics de l'Etat et compter au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade.
<b>Les textes de référence</b>	Article 18 du décret statutaire n° 91-393 du 25 avril 1991 modifié Décret n° 2005-1090 du 1 <sup>er</sup> /09/05 modifié relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'Etat Décret n° 2005-1228 du 29/09/05 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C
<b>Les règles de gestion</b>	Classement sans distinction de priorité par ordre de mérite, par ancienneté dans le grade et dans le corps, et accès par concours au grade d'ouvrier professionnel, auxiliaire de travaux ou chef d'équipe.

**Informations sur la précédente CAP centrale PETPE VNPM (au titre des promotions 2012) :**

	<b>TA AES</b>	<b>TA CEE</b>	<b>TA CEEP</b>
<b>Nombre de promouvables</b>	-	1 342	253
<b>Nombre de proposés</b>	-	130	63
<b>Nombre de promus</b>	-	63	30
<b>Age moyen des promus</b>	-	57 ans	51 ans
<b>Ancienneté moyenne dans le corps d'origine</b>	-	32 ans	26 ans

**Les dates :**

<b>Date limite de réception par le bureau SG/DRH/MGS3</b>	24 mai 2013
<b>Date prévisible de la CAP centrale PETPE VNPM</b>	4 juillet 2013

**Les contacts :**

<b>Bureau</b>	SG/DRH/MGS3	<b>Chef de pôle</b>	Sébastien SINISCALCO	<b>Téléphone</b>	01 40 81 69 41
		<b>Gestion</b>	Sylvie FERNANDES	<b>Téléphone</b>	01 40 81 61 91

### 9.3.8 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 terme 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 terme 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.

### 9.3.9 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 général des propositions des services					23/09/2013
Date limite de réception par la DRH des propositions de promotion					30/09/2013
Date prévisible de la CCP nationale					03/12/2013
Dispositions générales					
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 :					
^ 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 2012,					
^ avis du comité de domaine (le cas échéant),					
^ fiche de poste.					
Cas particulier des agents régis par un règlement intérieur local :					
Vous voudrez bien joindre <u> systématiquement</u> :					
^ la dernière décision classant l'agent à l'échelon détenu au moment de la proposition,					
^ une copie de leur grille indiciaire,					
^ les conditions de reclassement en catégorie A sur le règlement local dans le cas du maintien de l'agent sur ce règlement.					
La transmission des documents :					
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	Damien METIVIER	Téléphone	01 40 81 62 44

### 9.3.9.1 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 : détenant au moins 3 ans d'ancienneté dans le 4 <sup>e</sup> 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"> <li>▲ avoir tenu au moins 2 postes de 2<sup>e</sup> niveau ou relever de la filière expertise en tant qu'expert reconnu par le comité de domaine compétent,</li> <li>▲ le niveau de responsabilité du dernier poste tenu (enjeux, complexité, niveau d'interlocuteurs...) et la qualité du service rendu,</li> <li>▲ la qualité du parcours professionnel de l'agent en 2<sup>e</sup> niveau.</li> </ul>
Date d'effet	Les agents retenus seront promus à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2014. Si l'agent remplit la condition des 15 ans d'ancienneté en catégorie A et s'il est au 4 <sup>ème</sup> 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 <sup>ème</sup> échelon.

### 9.3.9.2 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"> <li>▲ détenant 1 an d'ancienneté dans le 7<sup>ème</sup> échelon,</li> <li>▲ justifiant d'au moins 12 ans de services publics en catégorie A dans la 1<sup>ère</sup> ou dans la hors catégorie ou dans la catégorie au titre de laquelle ils ont été reclassés,</li> <li>▲ et exerçant en outre des fonctions de haut niveau: <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ 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,</li> <li>▲ soit d'expertise, s'agissant d'agents justifiant d'une haute qualification, après avis le cas échéant, des comités de domaines de spécialistes.</li> </ul> </li> </ul> <p>L'appréciation des 12 ans d'ancienneté en catégorie A s'effectue comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Ces années de service doivent avoir été accomplies en catégorie A au METL-MEDDE, ou dans un autre ministère ou un établissement public administratif.</li> <li>▲ Si l'agent a accompli des services de catégorie A dans d'autres ministères ou établissements publics administratifs, vous voudrez bien le mentionner.</li> </ul> <p>Ces services sont décomptés au 31 décembre 2013.</p>
Les règles de gestion	Les critères de promotion à la catégorie exceptionnelle sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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+),</li> <li>• filière expertise : niveau d'expertise reconnu par le comité de domaine compétent et inscription sur la liste des PNT exerçant des fonctions A+.</li> </ul> <p>L'accès à la catégorie exceptionnelle du RIN est désormais ouverte aux agents tenant ou ayant tenu un poste de 2<sup>ème</sup> 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 <sup>er</sup> janvier 2014. Si l'agent remplit la condition des 12 ans d'ancienneté en catégorie A et s'il est au 7 <sup>ème</sup> échelon depuis un an ou s'il atteint le 7 <sup>ème</sup> 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 <sup>ème</sup> échelon.

### 9.3.9.3 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<sup>ère</sup> catégorie s'ils détiennent le 6<sup>ème</sup> échelon de la 1<sup>ère</sup> catégorie depuis au moins 1 an et s'ils justifient d'au moins 6 ans de services publics en catégorie A dans la 1<sup>ère</sup> 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"><li>⤴ ces années de service doivent avoir été accomplies en catégorie A au METL-MEDDE ou dans un autre ministère ou un établissement public administratif.</li><li>⤴ si l'agent a accompli des services de catégorie A dans d'autres ministères ou établissements publics administratifs, vous voudrez bien le mentionner.</li></ul> <p>Ces services sont décomptés au 31 décembre 2013.</p>
Les règles de gestion	<p>Les agents de la 1<sup>ère</sup> catégorie qui occupent des fonctions de 2<sup>e</sup> 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<sup>ère</sup> catégorie du RIN.</p>
Date d'effet	<p>Les agents retenus seront promus à compter du 1er janvier 2014. Si l'agent remplit la condition des 6 ans d'ancienneté en catégorie A et s'il est au 6<sup>ème</sup> échelon depuis un an ou s'il atteint le 6<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> échelon.</p>

#### 9.3.9.4 Accès à la 1<sup>ère</sup> 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"> <li>⤴ 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,</li> <li>⤴ agents sur contrats des écoles d'architecture (relevé de décisions du 20 décembre 1979),</li> <li>⤴ agents non titulaires relevant des comités techniques des transports (règlement du 14 août 1975 régissant les personnels contractuels des comités techniques des transports),</li> <li>⤴ personnels contractuels de l'environnement,</li> <li>⤴ 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,</li> <li>⤴ agents non titulaires gérés par l'administration centrale relevant du règlement intérieur de la direction régionale de l'Équipement d'Île-de-France,</li> <li>⤴ personnels administratifs et techniques du service national des examens du permis de conduire régis par le décret n°78-1305 du 29 décembre 1978.</li> </ul> <p>Cas particulier des agents régis par un règlement intérieur local :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ 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<sup>ère</sup> catégorie du RIN.</li> <li>⤴ les agents gérés par référence à un statut comportant un accès à la catégorie A pourront choisir d'être promu soit dans la 1<sup>ère</sup> catégorie du RIN soit dans le premier niveau de grade de la catégorie A de leur règlement particulier.</li> </ul>
<p>Les règles de gestion</p>	<p>Critères premiers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ 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.),</li> <li>⤴ Manière de servir de l'agent démontrant que celui-ci est apte à exercer des fonctions de catégorie A,</li> <li>⤴ Analyse des postes tenus par l'agent.</li> </ul> <p>Critères seconds pris en compte pour sélectionner les agents de niveau comparables, sans ordre préférentiel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ Diplômes détenus,</li> <li>⤴ Formation professionnelle engagée,</li> <li>⤴ Ancienneté.</li> </ul>
<p>Date d'effet</p>	<p>Les agents retenus seront promus à compter du 1er janvier 2014.</p>

### 9.3.10 Agents contractuels chargés d'études de Haut Niveau relevant de l'arrêté du 10 juillet 1968

Texte référence	de Arrêté du 10 juillet 1968				
Les dates :					
Date limite de réception par les inspections générales général des propositions des services					20/09/2013
Date limite de réception par la DRH					11/10/2013
Date prévisible de la CCP nationale					07/11/2013
Les documents à fournir					
<ul style="list-style-type: none"> <li>^ 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,</li> <li>^ Organigramme détaillé du service mentionnant les grades précis des autres agents,</li> <li>^ Compte rendu d'entretien professionnel pour l'année 2012,</li> <li>^ Avis du comité de domaine (le cas échéant),</li> <li>^ Fiche de poste.</li> </ul>					
<p>La transmission des documents</p> <p>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 générale du personnel et de l'administration - bureau MGS3, en joignant l'annexe « PNT Promotion ».</p>					
Les contacts :					
Bureau	MGS3	Gestionnaire	Olivier ROUXEL	Téléphone	01 40 81 14 97
		Responsable	Damien METIVIER	Téléphone	01 40 81 62 44
<p>Observations sur la durée des échelons:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>^ 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,</li> <li>^ Les réductions d'échelon sont calculées en prenant en compte les évaluations des agents concernés après consultation de la commission consultative paritaire compétente.</li> </ul> <p>Depuis 2011, les agents contractuels chargés d'études de Haut Niveau relevant de l'arrêté du 10 juillet 1968 sont rattachés à la commission paritaire des agents contractuels relevant de la circulaire 1800 DAFU du 12 juin 1969 modifiée.</p>					

### 9.3.10.1 Promotion des agents contractuels CHARGES D'ETUDE DE HAUT NIVEAU 1968

Les critères :

Les conditions statutaires	Conformément aux dispositions de l'article 9 de l'arrêté interministériel du 10 juillet 1968: <ul style="list-style-type: none"> <li>^ peuvent accéder au niveau A1: les agents classés au moins au 5ème échelon du niveau A2,</li> <li>^ peuvent accéder au niveau A2: les agents du niveau A3 justifiant d'au moins 5 ans d'ancienneté professionnelle.</li> </ul>
Les règles de gestion	Pour une promotion au niveau A1, le niveau de fonction exigé correspond à : <ul style="list-style-type: none"> <li>^ deux postes de niveau 2 (ex: chef de bureau en administration centrale, chef de service en DDT, expert national ou international, etc),</li> <li>^ 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 2013 qui est diffusée chaque année par la DRH.</li> </ul> Pour une promotion au niveau A2, le niveau de fonction exigé correspond à : <ul style="list-style-type: none"> <li>^ 1 poste de niveau 2 (par ex.: chef de bureau en administration centrale, chef de service en DDT, etc.),</li> <li>^ 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,</li> <li>^ ou, plusieurs postes de niveau 1 pour les PNT qui ont dépassé 55 ans et dont la manière de servir est particulièrement remarquable.</li> </ul>
Date d'effet	Les agents retenus seront promus à compter du 1er janvier 2014.

### 9.3.11 Agents contractuels d'études d'urbanisme relevant de la circulaire 1800 DAFU du 12 juin 1969 modifiée

Texte de référence	Circulaire du 12 juin 1969				
Les dates :					
Date limite de réception par les inspections générales général des propositions des services					20/09/2013
Date limite de réception par la DRH					11/10/2013
Date prévisible de la CCP nationale					07/11/2013
Les documents à fournir					
<ul style="list-style-type: none"> <li>^ 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,</li> <li>^ Organigramme détaillé du service mentionnant les grades précis des autres agents,</li> <li>^ Compte rendu d'entretien professionnel pour l'année 2012,</li> <li>^ Avis du comité de domaine (le cas échéant),</li> <li>^ Fiche de poste.</li> </ul>					
La transmission des documents. 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	Damien METIVIER	Téléphone	01 40 81 62 44

### 9.3.11.1 Promotion des contractuels d'Études d'urbanisme « DAFU 1800 »

Les critères :

Les conditions statutaires	<p>Pour être proposables, les agents doivent remplir les conditions d'ancienneté minimales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- peuvent accéder à la qualification de chargé d'études les agents assistant d'études justifiant d'au moins : 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>													
Les règles de gestion	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">PROMOTION</th> <th style="text-align: center;">AUGMENTATION MAXIMALE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CEP -&gt; DE</td> <td style="text-align: right;">57,41 €</td> </tr> <tr> <td>CE -&gt; CEP</td> <td style="text-align: right;">40,37 €</td> </tr> <tr> <td>AE -&gt; CE</td> <td style="text-align: right;">22,16 €</td> </tr> <tr> <td>AHS -&gt; AE</td> <td style="text-align: right;">22,16 €</td> </tr> <tr> <td>AS -&gt; AHS</td> <td style="text-align: right;">22,16 €</td> </tr> </tbody> </table>	PROMOTION	AUGMENTATION MAXIMALE	CEP -> DE	57,41 €	CE -> CEP	40,37 €	AE -> CE	22,16 €	AHS -> AE	22,16 €	AS -> AHS	22,16 €	<p>Changement de qualification : (montants de l'année 2013)</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 : 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> <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 : 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> <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 €													
Date d'effet	<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 concernée, avec attribution d'un avancement dans l'ancienne qualification au prorata temporis. Son prochain avancement aura donc lieu deux ans après sa promotion.</p>													

9.3.11.2 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 €

### 9.3.12 Agents non titulaires relevant du règlement du 14 mai 1973

Texte de référence		Règlement du 14 mai 1973			
Les dates :					
Date limite de réception par les inspections générales général des propositions des services					13/12/2013
Date limite de réception par la DRH					24/01/2014
Date prévisible de la CAD nationale					10/04/2014
<p>La transmission des documents</p> <p>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.</p> <p>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.</p>					
Les contacts :					
Bureau	MGS3	Gestionnaire	Michèle PILLAULT	Téléphone	01 40 81 69 16
		Responsable	Damien METIVIER	Téléphone	01 40 81 62 44
<p>Observations :</p> <p>Depuis 2012, l'ensemble des commissions d'avancement et de discipline locales seront fusionnées avec la CAD du 8ème CETE.</p> <p>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.</p>					

### 9.3.12.1 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"> <li>• de changement de catégorie Fonction publique</li> <li>• de changement de classe</li> </ul>	
<p>Les conditions statutaires</p>	<p>Article 11 du Règlement du 14 mai 1973</p>
<p>Les règles de gestion pour les changements de classe</p>	<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"> <li>- filière expertise : haute qualification reconnue par le comité de domaine</li> <li>- 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+)</li> </ul> <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"> <li>- filière expertise : haute qualification reconnue par le comité de domaine et inscription sur la liste des PNT exerçant des fonctions A+</li> <li>- 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+).</li> </ul> <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 CAD.</p>
<p>Les règles de gestion pour les changements de classe au sein de la catégorie B fonction publique</p>	<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>
<p>Changement de catégorie Fonction Publique</p>	<p>Règles de gestion pour l'accès à la catégorie Fonction publique supérieure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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,</li> <li>- 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</li> </ul>

	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>
Documents à fournir	<p>Annexe « PNT Promotion » 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,  Compte rendu d'entretien professionnel pour l'année 2012,  Avis du comité de domaine (le cas échéant),  Fiche de poste.</p>

### 9.3.12.2 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></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 »</li> <li>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.</li> <li>- soit, en présence de faits significatifs, au choix (réduction de 6 mois) ou au grand choix dans des circonstances exceptionnelles (réduction de 1 an).</li> </ul> <p><i>A partir du 4ème échelon, les avancements sont prononcés uniquement au choix :</i></p> <p>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 2013 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 2014 sans proposition du chef de service.</p> <table border="1" data-bbox="309 1128 1535 1339"> <thead> <tr> <th data-bbox="309 1128 922 1173">Niveau 1</th> <th data-bbox="922 1128 1535 1173">Niveau 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="309 1173 922 1339">                     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 1173 1535 1339">                     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></p> <p>Pour les assistants, cadres administratifs et Techniciens supérieurs, la classe D ne comporte pas d'indice fixé.</p> <p>Les avancements s'effectuent comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• + 35 points pour les Assistants D et cadres administratifs,</li> <li>• + 22 points pour les Techniciens supérieurs,</li> <li>• modulation de la date d'effet en fonction du niveau de responsabilité de l'agent et de sa manière de servir,</li> <li>• 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.</li> </ul>		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	<p>Les avancements d'échelon sont actés au 1<sup>er</sup> janvier ou au 1<sup>er</sup> juillet.</p> <p>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.</p>					
Documents à fournir	<p>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.</p>					

### 9.3.13 Agents non titulaires relevant du règlement SETRA

Texte de référence	de	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 général des propositions des services	13/09/2013
Date limite de réception par la DRH	27/09/2013
Date prévisible de la CCP nationale	24/10/2013

#### Les documents à fournir:

##### 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	Damien METIVIER	Téléphone	01 40 81 62 44

### 9.3.13.1 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 2014.
Documents à fournir	Annexe « PNT Promotion » 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, Compte rendu d'entretien professionnel pour l'année 2012, Avis du comité de domaine (le cas échéant), Fiche de poste.

### 9.3.13.2 Avancement des agents contractuels sur règlement SETRA

Les critères :

<p>Avancement des cadres A, B et C</p>	<p><u>1) Avancement d'échelon au choix des cadres A, B et C à partir du 4<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> échelon évalués au titre de l'année 2013.  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"> <li>• très favorable,</li> <li>• favorable,</li> <li>• défavorable.</li> </ul> <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"> <li>⤴ 3 ans pour les échelons 4 à 5 et 5 à 6,</li> <li>⤴ 3 ans 6 mois pour les échelons 6 à 7,</li> <li>⤴ 4 ans pour les échelons 7 à 8.</li> </ul> <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"> <li>⤴ 2 avis favorables,</li> <li>⤴ ou 1 avis favorable et 1 avis très favorable,</li> <li>⤴ ou 2 avis très favorables.</li> </ul> <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<sup>ème</sup> avis attribué au titre de l'année 2013 sera validé lors de la CCP 2014 et sera donc pris en compte.  Les propositions d'avancement au choix prononcées en 2014 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> <p><u>2) Avancement d'échelon des cadres A, B et C jusqu'au 3<sup>ème</sup> 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 2013 ne pourront se voir attribuer de bonification.</p>
<p>Avancement des cadres D</p>	<p>Les cadres D peuvent bénéficier d'un avancement d'échelon à <u>deux ans</u> du 1<sup>er</sup> au 11<sup>ème</sup> échelon.  Toute proposition devra être accompagnée d'un rapport permettant d'apprécier les capacités de l'agent.</p>
<p>Documents à fournir</p>	<p><u>à Annexes SETRA :</u>  « SETRA/Avis d'avancement (1/3) » au choix des cadres A, B et C à partir du 4<sup>ème</sup> 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 3<sup>ème</sup> échelon</p>

### 9.3.14 Agents contractuels relevant du décret du 18 juin 1946

Texte de référence	Décret n°46-1507 du 18 juin 1946 modifié				
Les dates :					
Date limite de réception par les inspections générales général des propositions des services					/
Date limite de réception par la DRH					11/10/2013
Date prévisible de la CCP nationale					14/11/2013
Les 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 2012, Avis du comité de domaine (le cas échéant), Fiche de poste, Annexe « PNT Avancement d'échelon » pour les avancements d'échelon retardés ou pour les avancements d'échelon accélérés (joindre une copie de la fiche d'évaluation 2012).					
La transmission des documents : Vous transmettez vos propositions à la direction des ressources humaines - bureau MGS3.					
Les contacts :					
Bureau	MGS3	Gestionnaire	Michèle PILLAULT	Téléphone	01 40 81 69 16
		Responsable	Damien METIVIER	Téléphone	01 40 81 62 44
Observations : depuis 2011, les commissions consultatives paritaires des agents contractuels dits « PNT 46 », des agents sur règlements locaux et des agents DREIF sont fusionnées.					

### 9.3.14.1 Avancement d'échelon et promotion des agents contractuels dits « PNT 46 »

Les critères :

Les conditions statutaires	/
Les règles de gestion	<p><u>1/ Avancement d'échelon</u>            Avancement normal : les agents qui n'ont pas atteint l'échelon supérieur de leur catégorie peuvent bénéficier d'un avancement d'échelon à la durée normale après une ancienneté dans l'échelon de 2 ans.            Un agent peut faire l'objet d'un <i>avancement d'échelon retardé</i>.            Avancement accéléré : dans chaque catégorie et dans la limite de 10% de l'effectif national, les agents contractuels pourront bénéficier d'un avancement d'échelon accéléré, la durée normale de 2 ans étant réduite à 1 an.            Un agent ne peut pas bénéficier d'un avancement accéléré 2 années consécutives.            Par ailleurs, un agent proposé pour un changement de catégorie peut être retenu simultanément pour un avancement accéléré.</p> <p><u>2/ Promotion :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ de la 3ème catégorie du décret 1946 (catégorie C) à la 2ème catégorie (catégorie B) de ce même décret,</li> <li>♣ de la 2ème catégorie du décret 1946 (catégorie B) à la 1ère catégorie du règlement intérieur national (catégorie A).</li> </ul> <p><u>Passage de B en A :</u>            Les agents promus à la catégorie A Fonction Publique sont intégrés dans le RIN.            Se reporter à la fiche détaillant l'accès à la première catégorie du RIN.            Pour être promu, les agents doivent exercer les fonctions équivalent au grade de promotion.</p>
Date d'effet	Les agents retenus seront promus à compter du 1er janvier 2014.

**9.3.15 Agents non titulaires gérés par l'administration centrale relevant du règlement intérieur de la direction régionale de l'Équipement d'Île-de-France (PNT DREIF)**

Texte de référence		Règlement intérieur de la Direction Régionale de l'Équipement d'Île-de-France			
Les dates :					
Date limite de réception par les inspections générales général des propositions des services					20/09/2013
Date limite de réception par la DRH					11/10/2013
Date prévisible de la CCP nationale					14/11/2013
Les 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 2012, 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.					
Les contacts :					
Bureau	MGS3	Gestionnaire	Michèle PILLAULT	Téléphone	01 40 81 69 16
		Responsable	Damien METIVIER	Téléphone	01 40 81 62 44
Observations :il est rappelé que seuls certains agents relevant du règlement local DREIF sont gérés par l'Administration centrale et font l'objet des disposition de la présente fiche. Les autres agents sont gérés directement par leur service, comme les agents sous règlements locaux. En cas de doute, il appartient au service d'affectation de vérifier la procédure qui doit régir l'agent en prenant l'attache du bureau MGS3. Depuis 2011, les commissions consultatives paritaires des agents contractuels dits « PNT 46 », des agents sur règlements locaux et des agents DREIF sont fusionnées.					

9.3.15.1 Avancement d'échelon et promotion des agents contractuels relevant du règlement DREIF gérés par l'ADMINISTRATION CENTRALE

Les critères :

<p>Les conditions statutaires</p>	<p>L'avancement d'échelon du 1<sup>er</sup> au 2<sup>ème</sup> échelon de chaque échelle s'effectue automatiquement après 1 an (période d'essai comprise)</p> <p>L'avancement du 2<sup>ème</sup> au 3<sup>ème</sup> échelon, du 3<sup>ème</sup> au 4<sup>ème</sup> échelon, du 4<sup>ème</sup> au 5<sup>ème</sup> échelon s'effectue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ soit au choix, sur proposition motivée, après deux ans de service, majorés éventuellement de 3 ou de 6 mois,</li> <li>⤴ soit à l'ancienneté après 3 ans.</li> </ul> <p>L'avancement du 5<sup>ème</sup> au 6<sup>ème</sup> échelon s'effectue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ soit au choix sur proposition motivée, après trois ans de service dans le 5<sup>ème</sup> échelon, majorés éventuellement de 6 mois ou de un an,</li> <li>⤴ soit à l'ancienneté après 4 ans et 6 mois.</li> </ul> <p>L'avancement du 6<sup>ème</sup> au 7<sup>ème</sup> échelon et du 7<sup>ème</sup> au 8<sup>ème</sup> échelon ne s'effectue qu'au choix, sur proposition motivée, après un minimum de 3 ans de service dans le 6<sup>ème</sup> ou le 7<sup>ème</sup> échelon . Un agent peut faire l'objet d'un avancement d'échelon retardé.</p>
<p>Les règles de gestion</p>	<p>Changement d'échelle :</p> <p>Les agents DREIF gérés par l'Administration Centrale pourront accéder :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ à l'échelle 5 : fonction du niveau de la catégorie B ,</li> <li>⤴ à l'échelle 6: fonction du niveau de la catégorie B,</li> <li>⤴ à l'échelle 7: fonction du niveau de la catégorie B+</li> </ul> <p>Les agents à l'échelle 7 pourront opter entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ l'échelle 8 du règlement DREIF,</li> <li>⤴ ou l'intégration dans le RIN (se reporter à la fiche RIN).</li> </ul> <p>Pour être promus, les agents doivent exercer les fonctions équivalent au grade de promotion.</p>
<p>Date d'effet</p>	<p>Les agents retenus seront promus à compter du 1er janvier 2014.</p>

**9.3.16 Agents non titulaires administratifs, techniques et d'exploitation régis par les règlements intérieurs locaux des directions départementales de l'Équipement 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	20/09/2013				
Date limite de réception par la DRH	11/10/2013				
Date prévisible de la CCP nationale	14/11/2013				
Les 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 2012, 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	Valentine BRAIVE	Téléphone	01 40 81 61 39
Observations : Les propositions devront être adressées directement au bureau MGS3. Depuis 2011, les commissions consultatives paritaires des agents contractuels dits « PNT 46 », des agents sur règlements locaux et des agents DREIF sont fusionnées.					

### 9.3.16.1 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 2014.

**9.3.17 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					11/10/2013
Date prévisible de la CCP nationale					12/11/2013
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	Valentine BRAIVE	Téléphone	01 40 81 61 39

### 9.3.17.1 Promotion des AGENTS BERKANI

Les critères :

Les conditions statutaires	<p><u>Promotion à la 1<sup>ère</sup> catégorie :</u>                  Peuvent être inscrits au tableau d'avancement à la 1<sup>ère</sup> catégorie, après avis de la commission consultative paritaire, les agents de 2<sup>ème</sup> catégorie ayant atteint le 5<sup>ème</sup> 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<sup>ère</sup> 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<sup>ème</sup> 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"> <li>▲ manière de servir de l'agent,</li> <li>▲ fonctions exercées,</li> <li>▲ ancienneté.</li> </ul> <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 2014. Si l'agent remplit la condition de l'année de services effectifs et s'il est au 5<sup>ème</sup> échelon depuis un an ou s'il atteint le 5<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> échelon.</p>

### 9.3.18 Autres catégories d'agents contractuels

Agents non titulaires régis par le statut Environnement

Agents non titulaires administratifs de l'enseignement de l'architecture (décision du 20/12/79)

Les dates :					
Date limite de réception par les inspections générales général des propositions des services					/
Date limite de réception par la DRH					11/10/2013
Date prévisible de la CCP nationale					/
Les 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 2012, 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	Valentine BRAIVE	Téléphone	01 40 81 61 39

### 9.3.18.1 Avancement d'échelon et promotion de certaines catégories d'agents contractuels

Les critères :

Les conditions statutaires	/
Les règles de gestion	Pour être promu, les agents doivent exercer les fonctions équivalent au grade de promotion.
Date d'effet	Les agents retenus seront promus à compter du 1er janvier 2014.

### 9.3.19 Annexe PNT avancement

#### PROPOSITION D'AVANCEMENT D'ECHELON

(CETE, HN 68, DREIF, PNT 46, RIN)

AU TITRE DE L'ANNEE 2014

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>de</u>		<u>et motif</u>	<u>dernière</u>	<u>accès</u>	<u>échelon</u>
<u>d</u>	<u>naissance</u>			<u>justifiant la</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, DREIF, « 1946 », et RIN
- les propositions d'avancement d'échelon à la durée normale au choix pour les RIL et les PNT DREIF gérés en administration centrale
- les propositions d'avancement d'échelon des PNT CETE
- les propositions d'avancement d'échelons accélérés des agents contractuels relevant du décret de 1946

Se reporter aux fiches techniques pour les dates limites de transmission au bureau MGS3

**9.3.20 Annexe PNT promotion**

**PROPOSITION DE PROMOTION**  
*(Tous statuts de contractuels sauf agents Berkani)*  
**AU TITRE DE L'ANNEE 2014**

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:

Veuillez 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.**

9.3.21 Annexe PNT BERKANI promotion

PROPOSITION DE PROMOTION  
POUR L'ACCES A LA 1<sup>ère</sup> CATEGORIE  
AU TITRE DE L'ANNEE 2014

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 catégorie	2eme		Agent catégorie	2eme		

**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)

9.3.22 Annexe PNT SETRA – avis d'avancement au choix des cadres A, B et C à partir 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 2014**

**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) :

9.3.23 Annexe PNT SETRA – avis d'avancement au choix

PROPOSITION D'AVIS D'AVANCEMENT D'ECHELON AU CHOIX DES AGENTS SETRA  
AU TITRE DE L'ANNEE 2014

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)

9.3.24 Annexe PNT SETRA – Bonifications

PROPOSITION DE BONIFICATION D'ANCIENNETE DES PNT SETRA  
Concerne les Cadres A, B et C jusqu'au 3<sup>ème</sup> échelon  
AU TITRE DE L'ANNEE 2014

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)