

Fiches techniques AAE

Corps des attachés d'administration de l'État

Fiche individuelle de proposition d'avancement ou de nomination

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

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

Au titre de l'année : 2018

Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Age au 01/01/2018 :
Corps / grade actuel :	Depuis le :
Direction/Service / unité :	
Position administrative au 01/01/2018 :	

Proposé au titre de :

(cocher la case correspondante au type de promotion)

Accès au corps des AAE	Proposition LA_AAE_2018	
Accès au grade d'APAE	Proposition TA_APAE_classique_2018	
	Proposition TA_APAE_CFC_2018	
	Proposition TA_APAE_retraitable_2018	
Accès au grade d'AAHCE	Proposition TA_AAHCE_2018	
	Proposition TA_ES_AAHCE_2018	

1- Modalités d'accès dans le corps actuel

(Cocher la case correspondante)

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

2- Modalités d'accès au 2ème niveau de grade

(Cocher la case correspondante)

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

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

(Ne concerne pas le TA AAHCE)

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

4- Fonctions actuellement exercées

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

4-2 Positionnement hiérarchique

4-3 Responsabilité d'encadrement ou de projet

4-4 Éléments relatifs à l'environnement du poste

Validation de la rubrique fonctions exercées :

Nom/Prénom du chef de service :

Signature

5- Evaluation par un comité de domaine

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

6- Report des appréciations générales portées sur les comptes rendus d'entretien professionnel LA AAE, TA APAE et TA ES AAHCE : 5 dernières appréciations

(Ne concerne pas le TA AAHCE)

2016 - « intitulé du poste » :

2015 - « intitulé du poste » :

2014 - « intitulé du poste » :

2013 - « intitulé du poste » :

2012 - « intitulé du poste » :

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

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

Rang de classement :

Fait le :

Signature

Tableau récapitulatif des propositions d'avancement ou de nomination

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

Accès au corps des AAE	Proposition LA_AAE_2018		Accès au grade d'APAE
Accès au grade d'AAHCE	Proposition TA_AAHCE_2018		Proposition TA_APAAE_classique_2018
	Proposition TA_ES_AAHCE_2018		Proposition TA_APAAE_CFC_2018
			PProposition TA_APAAE_retraitable_2018

Service	Classement	Nom/Prénom	Date de naissance	Age au 01/01/2018	Date de nomination dans le grade ou dans l'emploi	Dernières fonctions exercées	Date de nomination dans le poste actuel	Propositions années antérieures

Nb total d'agents proposés : dont femmes : dont hommes : ratio constaté (F/H) :
 Nb total d'agents classés : dont femmes : dont hommes : ratio constaté (F/H) :

Signature



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

MINISTÈRE DU LOGEMENT
ET DE L'HABITAT DURABLE

Secrétariat général

Lieu, le

Direction des ressources humaines

Madame / Monsieur Prénom Nom

Sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires

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

ENGAGEMENT A PARTIR EN RETRAITE

Je, soussigné(e) _____, m'engage, sous réserve d'être promu(e) au grade d'attaché principal d'administration de l'État dans le cadre du tableau d'avancement « contrat de fin de carrière » ou « retraitable » en 2018, à partir à la retraite le **jj/mm/aaaa**. À cette date, j'atteindrai l'âge de **AA** ans et **MM** mois, avec une durée d'assurance escomptée de **TTT** trimestres tous régimes confondus (le cas échéant, préciser si bénéficiaire du dispositif des carrières longues).

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

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

Signature de l'agent

**ACCÈS PAR LA VOIE DE LA LISTE D'APTITUDE
AU CORPS DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT
AU TITRE DE L'ANNÉE 2018**

<p>Les conditions statutaires</p>	<p>Sont proposables les fonctionnaires de l'État :</p> <ul style="list-style-type: none"> • appartenant à un corps classé dans la catégorie B ou de même niveau sous réserve qu'ils appartiennent à une administration relevant du ministre ou de l'autorité de rattachement au sens de l'article 5 du décret n°2011-1317 modifié du 17/10/2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État ; • et comptant au 31 décembre 2018 au moins neuf ans de services publics dont cinq au moins de services civils effectifs dans un corps régi par les dispositions du décret n°94-1017 modifié du 18/11/1994 ou par celles du décret n°2010-302 modifié du 19/03/2010 comme : <ul style="list-style-type: none"> • Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable, • Secrétaires administratifs des administrations de l'État, • Contrôleurs des transports terrestres, • Contrôleurs des affaires maritimes. <p>A noter au sujet des ex-inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière (IPCSR), détachés voire intégrés dans le corps des SACDD :</p> <ul style="list-style-type: none"> - concernant les 9 années de services publics : les années en tant qu'IPCSR peuvent être comptabilisées ; - concernant les 5 années : seules les années comptabilisées dans un corps régi par les décrets n°94-1017 et n°2010-302 peuvent être comptabilisées. Il ne peut donc être tenu compte, pour ces 5 années, des années en tant qu'IPCSR.
<p>Les principes de gestion</p>	<p><u>1- Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • potentiel à exercer des fonctions de niveau de la catégorie A (travail en autonomie, prise de responsabilités, intérim assurés en catégorie A...) ; • importance du poste occupé au moment de l'examen de la promotion ; • qualité du parcours professionnel (fonctions diversifiées dans un ou plusieurs domaines de compétences et/ou dans des structures différentes) ; • compétences professionnelles, notamment d'animation d'équipe (chef d'unité, de cellule, de bureau, de pôle...) et/ou de pilotage de projet (chef de projet, de mission...) perçues chez l'agent au travers des appréciations des comptes rendus d'entretien professionnel ; • niveau de compétence détenu par l'agent dans un domaine donné et sa capacité à constituer une ressource au service des besoins de compétences de l'employeur (réfèrent métier reconnu et/ou qualification d'expert/spécialiste par un comité de domaine). <p>La priorité est donnée aux propositions concernant les secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable de classe exceptionnelle, ayant accédé à ce grade par la voie de l'examen professionnel. Les propositions relatives à un accès récent au troisième niveau de grade devront être examinées au regard des fonctions tenues depuis la nomination dans le grade de secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe exceptionnelle.</p> <p>Le déroulement de carrière suppose le respect d'une période de latence entre deux promotions.</p> <p>Il est important de souligner que l'âge ne doit pas être un élément discriminant. Toutefois, il est rappelé qu'il n'y a pas de « coup de chapeau » pour l'accès au grade d'AAE. Ainsi, il est demandé de proposer des agents qui pourront dérouler au moins un poste dans le corps.</p> <p><u>2- Les modalités de nomination dans le corps des AAE</u></p> <p>L'accès au corps des AAE se fait suite à une mobilité sur un poste de catégorie A au sein des MEEM-MLHD, voire dans le périmètre des ministères ayant adhéré au CIGeM (y compris, en position normale d'activité, dans leurs établissements publics sous tutelle). Ce changement d'activité doit intervenir au cours des deux cycles de mobilité suivant l'inscription sur la liste d'aptitude examinée en CAP.</p>

	<p>L'accès au corps des AAE peut également se faire via un dispositif complémentaire : le projet professionnel. Dès lors que le chef de service (niveau direction) en exprime la nécessité avérée pour sa structure et que le responsable de la zone de gouvernance (RZGE) dispose d'un ETP de catégorie A, la promotion peut prendre effet au sein du service. Dans ce cas, un projet professionnel, accompagné d'une nouvelle fiche de poste, validant des fonctions élargies de niveau A est contractualisé entre le service (niveau direction), l'agent et le chargé de mission pour les cadres administratifs de premier niveau. La CAP est informée de la validation des projets professionnels.</p> <p>Un document support du projet professionnel est joint.</p> <p>À défaut de concrétiser par l'une ou l'autre de ces modalités, le lauréat sera radié de la liste d'aptitude et perdra le bénéfice de la promotion.</p>
Les textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> • Décret n° 2012-1065 du 18/09/2012 modifié portant statut particulier du corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable. • Décret n° 2011-1317 du 17/10/2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État. • Décret n° 2010-302 du 19/03/2010 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11/11/2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État. • Décret n° 94-1017 du 18/11/1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues.
Le nombre de postes et date d'effet	<p>Les modalités de calcul du nombre de nominations possibles sont fixées à l'article 13 du décret n° 2011-1317 du 17/10/11 modifié (fin de la période dérogatoire objet de l'article 39 dudit décret et ayant permis le doublement des possibilités de nomination jusqu'en 2017). Le volume des nominations par la voie de la LA au titre de l'année 2018 est ainsi estimé à 9 postes.</p> <p>Les agents retenus seront nommés à partir du 1er janvier 2018, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

Informations sur la CAP du 9 février 2017 pour la liste d'aptitude établie au titre de 2017 :

Nombre de promouvables	5 260 agents
Nombre de proposés	109 agents
Nombre de postes offerts	19 postes
Nombre d'agents retenus	19 agents
Age moyen des agents retenus	53 ans et 5 mois

Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	5 juillet 2017
Date limite de réception par la DRH	13 septembre 2017
Date prévisible de la CAP nationale	Février 2018

Composition des dossiers de proposition

1 – Le dossier à constituer par les services en vue de la transmission sous format dématérialisé par messagerie électronique aux responsables d'harmonisation doit comprendre les documents suivants :

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

Les fiches individuelles de proposition doivent démontrer le respect des critères de gestion et ne pas se limiter à la description des tâches et des missions. La progression dans le déroulement des postes en catégorie B et plus particulièrement depuis le passage à SACDD de classe exceptionnelle doit être argumentée et démontrer les aptitudes à tenir un poste de niveau A.

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

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

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

- la lettre du responsable d'harmonisation qui motive le classement entre agents retenus, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant, le classement des agents non retenus et une modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport l'année antérieure ;
- le tableau « récapitulatif des propositions » qui comportera dans une première partie les propositions retenues classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les propositions des services non retenues à ce niveau pour mémoire ;
- les fiches individuelles de proposition ;
- les curriculums vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services ;
- les comptes rendus des réunions de concertation locale.

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

Les propositions des responsables d'harmonisation seront transmises pour le **13 septembre 2017** au plus tard sous forme électronique, exclusivement sur la boîte fonctionnelle dossiers-promotion-aae.mgs1-2@developpement-durable.gouv.fr et devront respecter le format suivant :

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

Les contacts :

DRH/MGS/MGS1	Adjoint(e) au chef du bureau Valentine.Braive@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 47
	Pôle MGS1-2 dossiers-promotion-aae.mgs1-2@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 58 01 40 81 68 54 01 40 81 61 57
DRH/CE	Chargé de mission pour les cadres administratifs Claude.Tourangin@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 69 10

**ACCÈS PAR LA VOIE DU TABLEAU D'AVANCEMENT
AU GRADE D'ATTACHÉ PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT
AU TITRE DE L'ANNÉE 2018**

<p>Les conditions statutaires</p>	<p>En application de l'article 26-II du décret n° 2016-907 du 1er juillet 2016 portant diverses dispositions relatives au corps interministériel des attachés d'administration de l'État, les AAE qui étaient éligibles au principalat antérieurement à la mise en œuvre du protocole PPCR conservent le bénéfice de cette éligibilité au titre de 2018.</p> <p>Sont proposés les AAE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • justifiant au 31 décembre 2018 d'au moins sept ans de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau ; • et ayant atteint le 8^e échelon de leur grade (*) <p>A noter : pour les agents dépréciés dans le cadre de la loi dite « Sauvadet » (n°2012-347), les services publics accomplis en tant qu'agent non titulaire dans des fonctions équivalentes à celles d'un AAE avant la titularisation sont assimilées à des services dans le corps.</p> <p>(*) <i>Les conditions avant la mise en œuvre du protocole relatif aux parcours professionnels, carrières et rémunérations (PPCR) étaient les suivantes : compter au moins 1 an d'ancienneté dans le 9^e échelon du grade d'AAE.</i></p>
<p>Les principes de gestion</p>	<p>L'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'État (APAE) se fait par voie d'examen professionnel ou par inscription au choix sur un tableau d'avancement (TA).</p> <p>La répartition prévisionnelle pour l'année 2018 entre ces deux modes d'avancement est de 2/3 pour l'examen professionnel et de 1/3 pour le tableau d'avancement.</p> <p>La promotion par inscription sur le TA comprend trois modalités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le TA « classique » ; • le TA « contrat fin de carrière » (CFC) ; • le TA « retraitable » ; <p>À la différence des propositions faites pour les promotions du TA « retraitable », les agents proposés au titre du TA « classique » doivent pouvoir dérouler une carrière en qualité d'APAE.</p> <p><u>1- La promotion par le tableau d'avancement « classique »</u></p> <p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • potentiel de l'agent à exercer des fonctions à un plus haut niveau d'autonomie et de responsabilité ; • qualité du parcours professionnel avec au moins un changement significatif d'environnement professionnel se traduisant par une mobilité fonctionnelle, structurelle, ou géographique ; • niveau de compétence détenu par l'agent dans un domaine donné et sa capacité à constituer une ressource au service des besoins de compétences de l'employeur (réfèrent métier reconnu et/ou qualification d'expert/spécialiste par un comité de domaine) ; • niveau de responsabilité du poste actuellement occupé ; • appréciation hiérarchique sur la manière de servir ; • résultats obtenus par l'agent sur ses différents postes. <p>Il est important de souligner que l'âge ne doit pas être un élément discriminant.</p>

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

Les lauréats de la promotion 2018 au titre du « TA classique » seront reçus par la chargée de mission des attachés principaux afin de faire un bilan sur le poste tenu, leurs aspirations professionnelles et l'évolution de leur parcours.

Les lauréats 2018 peuvent choisir d'effectuer une mobilité sur un poste de 2^e niveau publié au sein des MEEM-MLHD au cours des deux cycles de mobilité suivant l'inscription sur le TA examiné en CAP. Ils peuvent également partir en détachement ou en position normale d'activité dans une autre structure. Les attachés occupant déjà un poste de 2^e niveau pourront être nommés directement sur leur poste.

Le projet professionnel peut également être une modalité d'accès à un poste de 2^e niveau que les services sont invités à encourager. Dès lors que le chef de service (niveau direction) en exprime la nécessité pour sa structure, la promotion peut prendre effet au sein du service. Dans ce cas, un projet professionnel, accompagné d'une nouvelle fiche de poste, validant des fonctions élargies de niveau A+ est contractualisé entre le service (niveau direction), l'agent et la chargée de mission des attachés principaux. La CAP est informée de la validation des projets professionnels.

3- La promotion par le tableau d'avancement « retraitables » au grade supérieur et « contrat de fin de carrière »

3-1 les contrats de fin de carrière

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

Les critères de gestion prennent en compte :

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

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

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

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

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

Les projets des agents inscrits au tableau d'avancement sont examinés et validés dans les mêmes conditions que les projets professionnels (cf. les promotions sur le tableau d'avancement « classique »).

Le contrat fin de carrière doit comporter la durée (de trois à six ans), la date de départ en retraite, le gain indiciaire et la description du projet professionnel concerté entre le chef de service, l'agent et la chargée de mission pour les cadres supérieurs administratifs (APAE et AAHCE).

3-2 le tableau d'avancement « retraitables » au grade supérieur

Les promotions « retraitables » concernent les AAE en fin de carrière qui :

- ont un parcours reconnu en qualité d'AAE ;
- s'engagent à faire valoir leurs droits à la retraite avant le 31 décembre 2018 ;
- pourront justifier d'au moins six mois pleins dans le grade d'APAE avant la date de leur départ en retraite.

Conformément aux dispositions du protocole PPCR, les dossiers d'agents proposés

	<p>n'ayant eu aucune promotion de grade dans leur carrière, seront examinés en CAP.</p> <p>La proposition de promotion doit s'accompagner de la demande de départ à la retraite de l'agent (formulaire ci-joint).</p> <p>Les dossiers d'agents atteints par la limite d'âge au cours du premier semestre 2019 et ne remplissant pas les conditions pour demander une prolongation d'activité, pourront également être examinés à ce titre (justificatif à produire).</p>
Les textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> • Décret n° 2011-1317 modifié du 17/10/2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État.
Le nombre de postes et date d'effet	<p>Le nombre de postes sera déterminé ultérieurement en application du décret n° 2011-1317 modifié du 17/10/2011.</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus au grade d'APAE à partir du 1er janvier 2018, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

Informations sur la précédente CAP du 6 décembre 2016 au titre de 2017 :

Nombre de promouvables	639 agents
Nombre de proposés	<ul style="list-style-type: none"> • 67 agents pour le tableau d'avancement « classique » • 27 agents pour le tableau d'avancement « contrat fin de carrière » • 19 agents pour le tableau d'avancement « retraitables »
Nombre de postes offerts	31 postes
Nombre d'agents retenus	<ul style="list-style-type: none"> • 17 agents pour le tableau d'avancement « classique » • 8 agents pour le tableau d'avancement « contrat fin de carrière » • 6 agents pour le tableau d'avancement « retraitables »
Age moyen des agents retenus	<ul style="list-style-type: none"> • 52 ans pour le tableau d'avancement « classique » • 60 ans pour le tableau d'avancement « contrat fin de carrière » • 63 ans pour le tableau d'avancement « retraitables »

Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	24 mai 2017
Date limite de réception par la DRH	19 juillet 2017
Date prévisible de la CAP nationale	7 décembre 2017

Composition des dossiers de proposition

Les propositions de promotion au titre du TA « classique », du TA « contrat de fin de carrière » et du TA « retraitable » devront faire l'objet de trois classements séparés.

1 – Le dossier à constituer par les services en vue de la transmission sous format dématérialisé par messagerie électronique aux responsables d'harmonisation doit comprendre les documents suivants :

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

- les curriculums vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services ;
- le cas échéant, les projets de contrat de fin de carrière ;
- les lettres d'engagement de départ à la retraite des agents établies à l'aide du formulaire joint pour des agents proposés au titre du tableau d'avancement « fin de carrière ». comme au titre du tableau d'avancement « retraitable ».

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

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

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

- la lettre du responsable d'harmonisation qui motive le classement entre agents retenus, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant, le classement des agents non retenus et une modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport l'année antérieure ;
- le tableau « récapitulatif des propositions » qui comportera dans une première partie les propositions retenues classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les propositions des services non retenues à ce niveau pour mémoire ;
- les fiches individuelles de proposition ;
- les curriculums vitae ;
- les fiches de poste des agents proposés ;
- les organigrammes des services ;
- le cas échéant, les projets de contrat de fin de carrière ;
- les lettres d'engagement de départ à la retraite des agents établies à l'aide du formulaire joint pour des agents proposés au titre du tableau d'avancement « fin de carrière ». comme au titre du tableau d'avancement « retraitable ».

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

Les propositions des responsables d'harmonisation seront transmises pour le **19 juillet 2017** au plus tard sous forme électronique, exclusivement sur la boîte fonctionnelle dossiers-promotion-aae.mgs1-2@developpement-durable.gouv.fr et devront respecter le format suivant :

- un fichier « AAE_TA_APAE _lettre_proposition.pdf » pour la lettre du responsable d'harmonisation ;
- un fichier « AAE_TA_APAE _tableau_récapitulatif.pdf » pour le tableau récapitulatif des propositions ;
- pour chaque agent proposé :
 - un fichier « AAE_TA_APAE _NOM_Prénom_FIP.pdf » pour chaque fiche individuelle de proposition ;
 - un fichier « AAE_TA_APAE _NOM_Prénom_dossier.pdf » regroupant l'ensemble des autres documents du dossier.

Les contacts :

DRH/MGS/MGS1	Adjoint(e) au chef du bureau <u>Valentine.Braive@developpement-durable.gouv.fr</u>	01 40 81 61 47
	Pôle MGS1-2 <u>dossiers-promotion-aae.mgs1-2@developpement-durable.gouv.fr</u>	01 40 81 66 58 01 40 81 68 54 01 40 81 61 57
DRH/CE	Chargé de mission pour les cadres administratifs <u>Claude.Tourangin@developpement-durable.gouv.fr</u>	01 40 81 69 10

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

Fiche actualisée intégrant les modifications induites par le protocole « PPCR »

<p>Les conditions statutaires</p>	<p>L'accès à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors classe de l'État (AAHCE) se fait au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le ministre ou l'autorité de rattachement.</p> <p>Sont proposables, les attachés d'administration hors classe de l'État justifiant <u>au plus tard au 31 décembre 2017</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de trois années d'ancienneté dans le sixième échelon de leur grade (*) ; • ou qui ont atteint, lorsqu'ils ont ou avaient été détachés dans un emploi fonctionnel, un échelon doté d'un groupe hors échelle. <p><i>(*) Pour les agents qui n'auraient pas encore été reclassés dans les nouvelles grilles liées à la mise en œuvre du protocole PPCR : il convient de comptabiliser au moins trois ans d'ancienneté dans le 7^e échelon du grade d'AAHCE.</i></p>
<p>Les principes de gestion</p>	<p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • valeur professionnelle sur les différents postes occupés par l'agent, en particulier la manière de servir, les qualités personnelles et relationnelles, l'investissement professionnel ou l'engagement sur des postes difficiles ou à enjeux pour le ministère ; • qualité du parcours professionnel appréciée au travers du niveau de responsabilités du ou des postes occupés ; • acquis de l'expérience professionnelle, niveau de compétence détenus par l'agent dans un domaine donné. <p>La promotion à l'échelon spécial du grade d'AAHCE n'implique pas de mobilité.</p> <p>Il est rappelé que l'âge ne doit pas être un élément discriminant. Les parcours professionnels des agents doivent être examinés au regard des différents postes tenus (qualité du parcours) et de la qualité des résultats obtenus.</p>
<p>Les textes de référence</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Décret n°2011-1317 du 17/10/2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État. • Arrêté interministériel du 30 septembre 2013 fixant les pourcentages mentionnés aux articles 26 et 27 du décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État.
<p>Le nombre de postes et date d'effet</p>	<p>Le nombre de postes au titre de l'année 2017 est à déterminer.</p> <p>Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus à l'échelon spécial du grade d'AAHCE à compter du 1er janvier 2017, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

Informations sur la précédente CAP du 6 décembre 2016 au titre de 2016 :

Nombre de promouvables	9 agents
Nombre de proposés	9 agents
Nombre de postes offerts	16 postes

Nombre d'agents retenus	7 agents
Age moyen des agents retenus	59 ans

Les dates :

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	24 mai 2017
Date limite de réception par la DRH	19 juillet 2017
Date prévisible de la CAP nationale	7 décembre 2017

Processus de remontée des propositions de promotion :

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

1 – Le dossier à constituer par les services en vue de la transmission sous format dématérialisé par messagerie électronique aux responsables d'harmonisation doit comprendre les documents suivants :

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

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

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

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

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 **19 juillet 2017** au plus tard sous forme électronique, exclusivement sur la boîte fonctionnelle dossiers-promotion-aae.mgs1-2@developpement-durable.gouv.fr

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- la lettre du responsable d'harmonisation qui motive le classement des agents retenus et non retenus ;
- le tableau « récapitulatif des propositions » comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo,

classés par ordre de mérite décroissant ainsi que l'ensemble des agents proposés par les services mais non retenus dans le cadre de l'harmonisation ;

- les fiches individuelles de proposition ;
- les fiches de poste ;
- les organigrammes des services.

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

Les pièces transmises par messagerie devront respecter le format suivant :

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

Les contacts :

DRH/MGS/MGS1	Adjoint(e) au chef du bureau Valentine.Braive@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 61 47
	Pôle MGS1-2 dossiers-promotion-aae.mgs1-2@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 58 01 40 81 68 54 01 40 81 61 57
DRH/CE	Chargée de mission pour les cadres supérieurs administratifs (APAE et AAHCE) Gina.Juvigny@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 62 14