

Fiche technique n°1 – LA AAE
ACCÈS PAR LA VOIE DE LA LISTE D'APTITUDE
AU CORPS DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT
AU TITRE DE L'ANNÉE 2019

<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 2019 au moins neuf ans de services publics dont cinq au moins de services civils effectifs dans un corps régi par les dispositions du décret n°94-1017 modifié du 18/11/1994 ou par celles du décret n°2010-302 modifié du 19/03/2010 comme : <ul style="list-style-type: none"> • Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable, • Secrétaires administratifs des administrations de l'État, • Contrôleurs des transports terrestres, • Contrôleurs des affaires maritimes. <p>À noter au sujet des ex-inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière (IPCSR), détachés voire intégrés dans le corps des SACDD :</p> <p>– concernant les 9 années de services publics : les années en tant qu'IPCSR peuvent être comptabilisées ;</p> <p>– concernant les 5 années : seules les années comptabilisées dans un corps régi par les décrets n°91-1017 et n°2010-302 peuvent être comptabilisées. Il ne peut donc être tenu compte, pour ces 5 années, des années en tant qu'IPCSR.</p>
<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>Tout en soulignant que l'âge ne doit pas être un élément discriminant, il est rappelé qu'il n'y a pas de « coup de chapeau » pour l'accès au grade d'AAE. Ainsi, il est demandé de proposer des agents qui pourront dérouler au moins un poste dans le corps.</p>

	<p>2- Les modalités de concrétisation de l'accès au corps des AAE</p> <p>L'accès au corps des AAE se fait suite à une <u>mobilité</u> sur un poste de catégorie A au sein des MTES-MCT, 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 <u>projet professionnel</u>, 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(la) chargé(e) de mission pour les cadres administratifs de premier niveau. La CAP est informée de la validation des projets professionnels.</p> <p><i>(utiliser le document « projet professionnel AAE » joint)</i></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>
<p>Les textes de référence</p>	<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.
<p>Le nombre de postes et date d'effet</p>	<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. Le volume des nominations par la voie de la LA au titre de l'année 2019 est estimé à 20 postes.</p> <p>Les agents retenus seront nommés à partir du 1er janvier 2019, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

Informations et statistiques générales 2017 (données 2018 non disponibles)

<p>Nombre de promouvables</p>	<p><i>Données 2017 => 5260 agents</i></p>
<p>Nombre de proposés</p>	<p><i>Données 2017 => 109 agents</i></p>
<p>Nombre de postes offerts</p>	<p><i>Données 2017 => 19 postes</i></p>
<p>Nombre d'agents retenus</p>	<p><i>Données 2017 => 19 agents</i></p>
<p>Age moyen des agents retenus</p>	<p><i>Données 2017 => 53 ans et 5 mois</i></p>

CALENDRIER

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	16 mars 2018
Date limite de réception par la DRH	15 avril 2018
Date prévisible de la CAP nationale	17 et 18 septembre 2018

Processus de remontée des propositions de promotion :

1 – Les documents numérisés transmis par les services aux responsables d'harmonisation

Les fiches individuelles de proposition doivent démontrer le respect des critères de gestion et ne pas se limiter à la description des tâches et des missions.

La progression dans le déroulement des postes de catégorie B et plus particulièrement depuis le passage à SACDD de classe exceptionnelle doit être argumentée et démontrer les aptitudes à tenir un poste de niveau A

- ▶ Tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019.
Les administrations ou les services dont l'harmonisateur est la DRH, adresseront les documents à l'adresse suivante : dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr
- ▶ Les directions ou services qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.

Documents	Format et nommage des documents
<ul style="list-style-type: none"> • le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRP) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant 	<p>« LA_AAE_TRP_SERVICE.pdf » exemple : LA_AAE_TRP_DDTM_64.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> • le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC) 	<p>« LA_AAE_CRC_SERVICE.pdf » exemple : « LA_AAE_CRC_DDTM_64.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> • les fiches individuelles de proposition (FIP) Établies à l'aide du formulaire joint, elles comprendront les fonctions exercées par le candidat, le report des appréciations générales des 5 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (2013 à 2017), ainsi que les motifs qui justifient la proposition 	<p>« LA_AAE_FIP_NOM_Prénom.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Le dossier agent (DOS) <ul style="list-style-type: none"> ➢ le curriculum vitae ➢ la fiche de poste ➢ l'organigramme du service ➢ le cas échéant, les avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche) 	<p>« LA_AAE_DOS_NOM_Prénom.pdf »</p>

1-2 Les dossiers transmis par les harmonisateurs à la DRH/G/MGS/MGS1/MGS1-2

- ▶ Les responsables d'harmonisation qui n'auront aucune proposition à formuler adresseront impérativement un « état néant » selon la même procédure.
- ▶ Adresse d'envoi : dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

Documents	Format et nommage des documents
Seront transmis les comptes rendus des réunions de concertations des services (CRC), les fiches individuelles de proposition (FIP) et les dossiers des agents proposés (DOS)	« LA_AAE_CRC_SERVICE.pdf » « LA_AAE_FIP_NOM_Prénom.pdf » « LA_AAE_DOS_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none">• la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) Elle motive le classement des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport à l'année antérieure	« LA_AAE_LRH_HARMO.pdf » exemple « LA_AAE_LRH_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »
<ul style="list-style-type: none">• le « tableau récapitulatif des propositions » (TRP) Il comporte dans une première partie les propositions retenues classées sans ex æquo par ordre de mérite décroissant et dans une seconde partie les propositions des services non retenues à ce niveau pour mémoire	« LA_AAE_TRP_HARMO.pdf » exemple « LA_AAE_TRP_DREAL_NOUV_AQUIT .pdf »

Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1-2	Bernadette PAUL – Cheffe de pôle Isabelle LOURENÇO – instructrice Mélanie RENAULT – instructrice Pôle MGS1-2 dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 66 58 01 40 81 70 69 01 40 81 71 04
DRH/DICE-CM	Chargé de mission pour les cadres administratifs Claude.Tourangin@developpement-durable.gouv.fr	01 40 81 69 10