



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

MINISTÈRE DU LOGEMENT
ET DE L'HABITAT DURABLE

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

PRINCIPES DE GESTION

PROMOTIONS 2017

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

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

1. PREAMBULE

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

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

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

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

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

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

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

2. PRINCIPES GENERAUX

2.1. PROMOTION INTERNE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État organise les modalités de promotion interne, non seulement par voie de concours professionnel mais également par examen professionnel et liste d'aptitude.

L'article 58 fixe les modalités relatives aux avancements de grade et notamment au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

S'agissant de l'établissement des tableaux d'avancement, l'appréciation des mérites, de la compétence professionnelle et de la manière de servir de l'intéressé doit respecter les termes du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 qui fixe les modalités de l'examen approfondi de la valeur professionnelle de l'agent en tenant compte notamment :

- des évaluations retracées par les comptes rendus d'entretien professionnel de l'intéressé ;
- des propositions motivées formulées par les chefs de service.

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

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

« Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation ou identité sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou à une race ».

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

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

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

2.2. ENGAGEMENTS DU MEEM ET DU MLHD EN MATIERE DE PROMOTION INTERNE

La charte pour la promotion de l'égalité et la lutte contre les discriminations dans la fonction publique a été signée le 17 décembre 2013 par le Ministre de la réforme de l'État, de la décentralisation et de la fonction publique et par le Défenseur des droits.

Les ministres du MEEM et du MLHD par la signature de la charte relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes pour la période 2014-2017 s'engagent à prévenir toutes formes de discriminations, notamment en matière de déroulement des carrières en s'assurant qu'aucun motif de discrimination, directe ou indirecte, ne puisse être pris en compte dans les procédures d'évaluation et de reconnaissance de la valeur professionnelle des agents ainsi que dans les décisions qui en découlent.

En conséquence, l'organisation de la promotion interne au MEEM et au MLHD s'articulent principalement autour des principes suivants :

1 – aucune discrimination, directe ou indirecte, ne doit être faite pour quelque motif que ce soit et notamment pour des motifs liés :

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

2 – toutes les promotions nécessitent une prise de poste sur des fonctions correspondantes au grade de promotion, que ce poste soit le résultat d'un aménagement du poste initial ou un nouveau poste :

- la prise en compte de la possibilité pour un agent de poursuivre sa carrière sur un nouveau poste dans le corps ou grade de promotion sera donc toujours étudiée mais la durée prévisible du poste ne devra pas constituer un critère discriminant.

3 – certaines promotions sont conditionnées à l'engagement d'une prise de poste avec mobilité fonctionnelle et/ou géographique.

4 – certaines promotions demandent des compétences professionnelles justifiées par l'expérience ou l'ancienneté.

5 – certaines promotions relèvent de l'aménagement des fins de carrière.

3. PROMOTIONS FAISANT L'OBJET DE CIRCULAIRES SPECIFIQUES

3.1. CORPS INTERMINISTÉRIELS

Les promotions pour les corps interministériels suivants font l'objet de circulaires spécifiques :

- Corps des administrateurs civils (AC),
- Corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (IPEF),
- Corps des conseillers techniques de service social (CTSS),
- Corps des chargés d'études documentaires (CED),
- Corps des infirmières et infirmiers.

3.2. CORPS MEEM ET MLHD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DESCRIPTION DU PROCESSUS

La sous-direction des systèmes d'information pour les activités supports (SG/SIAS) diffuse la liste des agents promouvables par types de promotion aux pôles supports intégrés (PSI) des directions ou des services. Les PSI transmettent ensuite ces listes aux gestionnaires des ressources humaines locaux pour vérification puis envoi aux chefs de service afin que ces derniers établissent leurs propositions. Dans le cadre de la réforme territoriale, une attention toute particulière est demandée aux PSI dans la vérification des affectations des agents promouvables.

Le processus lié aux promotions s'effectue ensuite en plusieurs étapes et à différents niveaux, tel que décrit ci-dessous :

4.1. PROPOSITION DE PROMOTION

La proposition de promotion est un acte de management de la hiérarchie de proximité.

Sur la base des listes d'agents promouvables transmises par les PSI, le chef de service établit la liste des agents proposés à la promotion par ordre de mérite.

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

4.2. CONCERTATION LOCALE

La concertation locale est assurée par :

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

4.3. INTER-CLASSEMENT DES PROPOSITIONS

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

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

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

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

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

4.3.2. Responsables d'harmonisation

Les harmonisateurs ont pour mission de coordonner, d'harmoniser et de classer, en concertation avec les services relevant de leur compétence, les propositions de promotion. Les propositions de promotion établies par les harmonisateurs sont examinées en CAP nationale.

4.3.3. Incidence de la réforme territoriale

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

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

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

4.4. CAP PROMOTION COMPÉTENTES

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

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

5. PROPOSITIONS DE PROMOTION

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

5.1. RAPPEL DES PRINCIPES

Les propositions de promotion doivent être formulées **en fonction de la valeur professionnelle et de l'implication de l'agent sur son poste de travail et au regard de son grade et des obligations afférentes**. Elles doivent être basées sur les compétences manifestées sur un parcours professionnel.

Les fiches par corps et par bureau de gestion (*cf.* §11 ci-après) rappellent les conditions statutaires, les textes de références et la date d'effet des promotions. Elles indiquent également les principes de gestion.

Par ailleurs, les informations relatives aux dernières CAP mentionnées sur les fiches sont susceptibles d'apporter des éléments d'appréciation et n'ont qu'une valeur indicative.

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

5.1.1. Conditions pour être promu

Pour bénéficier d'une promotion, il est indispensable que **les agents remplissent les conditions statutaires qui dépendent du corps d'appartenance**, et qui sont précisées dans chaque fiche.

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

5.1.2. Date d'effet des promotions

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

5.2. PROMOUVABLES

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

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

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

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

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

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

Les propositions des collectivités territoriales devront être adressées en retour aux chefs de service. La procédure habituelle sera ensuite suivie par les chefs de service, en respectant les étapes et les principes décrits aux paragraphes 5.3 et 6 de la présente circulaire.

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

5.2.3. Agents en détachement de droit commun ou en position normale d'activité

Les propositions de promotion des agents détachés « de droit commun » (selon le décret du 16 septembre 1985 modifié) ainsi que celles des agents affectés en PNA dans un autre ministère (exemple :DIRECCTE, DRAC, ...), ou au sein d'un établissement public (exemple :Parc national) continueront à

être transmises directement par les organismes d'accueil à la DRH sauf pour les agents énumérés ci-après qui relèvent du périmètre des DREAL:

- les agents affectés en PNA dans les DDCS et DDCSPP,
- les agents affectés en PNA auprès des services de la préfecture,
- et les agents affectés en PNA dans les centres de prestations comptables ministériels (CPCM) des DRAAF.

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

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

5.2.5. Permanents syndicaux et représentants du personnel

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

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

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

5.3. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS

5.3.1. Fiches de proposition

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

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

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

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

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

5.3.2. Nombre de propositions

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

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

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

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

Je vous rappelle enfin, d'une part, que l'inscription sur un tableau d'avancement ne vaut pas obligatoirement nomination et que, d'autre part, un agent inscrit sur un tableau d'avancement au titre d'une année, mais non nommé, doit faire l'objet d'une nouvelle proposition de promotion ou d'une explication justifiant le non-renouvellement de la proposition.

5.3.3. Ordre des propositions

La liste des propositions doit être ordonnée par le chef de service.

Lorsque plusieurs agents sont proposés pour une promotion au même grade, il vous est demandé de veiller attentivement à la cohérence avec les propositions que vous avez formulées les années précédentes. Il est nécessaire en particulier de motiver toute modification de l'ordre pour pouvoir en informer les représentants de la CAP.

L'inter-classement des propositions relève de la compétence du responsable d'harmonisation.

5.3.4. Statistiques générées

A des fins statistiques, les chefs de service transmettront avec leurs propositions le pourcentage des agents de sexe féminin promouvables et proposés de leur service. Ces données devront parvenir au bureau de gestion de la DRH concerné, soit directement si le bureau de gestion est l'harmonisateur, soit au travers de l'harmonisateur désigné aux points 7.2 et 7.3 de la présente circulaire selon la catégorie des agents et leur affectation.

6. CONCERTATION LOCALE

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

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

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

6.1. CORPS A GESTION DECONCENTREE

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

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

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

6.2. CORPS A GESTION SEMI-DECONCENTREE

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

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

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

6.3. CORPS A GESTION CENTRALISEE

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

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

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

Le responsable d'harmonisation doit également transmettre l'inter-classement et le compte rendu d'harmonisation aux chefs de service de sa zone de gouvernance, à charge pour ces derniers d'en faire usage dans le cadre de leur dialogue social.

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

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

6.4. PV ET/OU COMPTE-RENDUS

Les PV et comptes rendus doivent comporter une mention sur l'examen de la situation de tous les agents promouvables et indiquer si les débats se sont terminés par un accord sur les propositions. Dans le cas où des désaccords subsistent, les PV ou comptes rendus doivent faire mention expresse des points sur lesquels ils portent et des raisons qui les motivent.

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

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

7. L'INTER-CLASSEMENT

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

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

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

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

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

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

7.2. LISTE DES RESPONSABLES D'HARMONISATION

Dans le cadre de la préparation des CAP nationales, les propositions de promotion des agents des catégories A, B et C doivent être harmonisées conformément au tableau ci-après :

7.2.1. Désignation des harmonisateurs

SOUS RÉSERVE DE PRESCRIPTION SPÉCIFIQUE DANS LES FICHES

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

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