

ANNEXE 6

**Instruction générale de l'année 2015  
relative à la répartition des réductions  
d'ancienneté  
pour les personnels du MEDDE/MLETR gérés par  
le ministère de l'écologie, du développement  
durable et de l'énergie (MEDDE)**

# SOMMAIRE

<b>1. Règles d'attribution des réductions d'ancienneté au titre de 2015</b>	3
a) Effectif à prendre en considération (EPC) : agents éligibles	3
b) Période de référence	3
c) Principes de répartition	4
d) Enveloppe de mois à répartir	4
<b>2. Les différentes étapes de la mise en œuvre de la campagne</b>	4
a) Étapes et calendrier pour les services relevant d'un pôle support intégré (PSI)	4
<b>3. Voies et délais de recours</b>	9
<b>4. Communication</b>	9
<b>Pièce jointe n° 1 :</b>	
Liste des corps bénéficiant de réductions d'ancienneté	10
<b>Pièce jointe n° 2 :</b>	
Modèle de tableau de recensement	11
<b>Pièce jointe n° 3 :</b>	
Mode d'emploi pour la saisie des réductions d'ancienneté sur REHUCIT	12
<b>Pièces jointes n° 4, 5 et 6 :</b>	
Modèles de notification	14-16

## **1. Règles d'attribution des réductions d'ancienneté au titre de 2015**

Les modalités de répartition des mois de réductions d'ancienneté sont régies par l'arrêté ministériel du 24 février 2012 modifié, conformément au décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 modifié.

### **a) Effectif à prendre en considération (EPC) : agents éligibles**

Les agents pouvant prétendre à l'attribution de réductions d'ancienneté sont ceux gérés par le MEDDE (agents affectés au MEDDE, au MLETR et hors ministères) durant la période du 1er janvier au 31 décembre 2015 qui, au cours de cette même période, ne sont pas classés au dernier échelon de leur grade et justifient d'une durée de présence effective suffisante pour être évalués. Cela inclut la liste des corps figurant sur la pièce jointe n°1.

- les personnels titulaires dont le statut prévoit l'attribution de réductions d'ancienneté (quelle que soit la position administrative au 31/12/2015),
- les personnels non titulaires dont le règlement prévoit l'attribution de réductions d'ancienneté (RIN, RIL et DREIF).

#### **A noter :**

- les permanents sur des mandats associatifs, électifs ou syndicaux bénéficiant d'une décharge totale d'activité ne font pas l'objet d'un entretien professionnel mais bénéficient automatiquement d'un mois de réduction d'ancienneté s'ils sont éligibles.
- les agents éligibles, radiés avant le 31 décembre 2015, sont comptabilisés dans l'effectif à prendre en considération.

#### **Ne sont pas concernés par la présente instruction :**

- les stagiaires ne sont pas éligibles, car ils ne sont pas régis par le décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 modifié. Ils ne sont donc pas inclus dans l'effectif à prendre en considération.
- les ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (IPEF) dont le régime est fixé par des dispositions spécifiques (cf. arrêté du 20 juin 2011 relatif aux conditions générales d'appréciation de la valeur professionnelle des membres du corps des IPEF).
- les assistants de service social (ASS) et les conseillers techniques de service social (CTSS) des administrations de l'État, bénéficient d'un mois de réduction d'ancienneté chaque année, à l'exception de ceux ayant atteint l'échelon sommital de leur grade. Ces réductions d'ancienneté ne sont pas soumises à l'avis de la CAP (cf. décrets n° 2012-1098 et 2012-1099 du 28 septembre 2012).
- les architectes urbanistes d'État et les architectes urbanistes de l'État en chef bénéficient d'un mois de réduction d'ancienneté, à l'exception de ceux d'entre eux ayant atteint respectivement le 7<sup>e</sup> échelon et le 10<sup>e</sup> de ces grades. Ces réductions d'ancienneté ne sont pas soumises à l'avis de la commission administrative paritaire ( cf : décret n° 2004-474 du 2 juin 2004 portant statut du corps des architectes et urbanistes de l'État).

### **b) Période de référence**

Elle s'étend du 1er janvier au 31 décembre 2015.

### **c) Principes de répartition**

Chaque agent, dès lors qu'il remplit les conditions statutaires spécifiques à son corps d'appartenance et qu'il n'a pas atteint l'échelon sommital de son grade, peut bénéficier d'un mois de réduction d'ancienneté, sous réserve de l'enveloppe de mois disponibles par corps.

Cependant, **au vu de la valeur professionnelle d'un agent**, le chef de service peut décider de ne pas lui attribuer ce mois de réduction d'ancienneté.

Afin de respecter l'enveloppe de mois à répartir, lorsque le nombre d'agents éligibles est supérieur au nombre de mois disponibles (déduction faite des agents n'ayant pas donné satisfaction) des critères de non attribution de réduction d'ancienneté sont soumis à l'avis de la CAP compétente.

### **d) Enveloppe de mois à répartir**

#### **- Pour les agents relevant des CAP nationales**

L'enveloppe de mois de réduction d'ancienneté à répartir par corps est calculée par le bureau de l'évaluation (SG/DRH/CE2) sur 90 % de l'effectif à prendre en considération.

Les éventuels reliquats des années précédentes pour un corps donné sont ajoutés à l'enveloppe globale de mois à distribuer pour ce corps.

#### **- Pour les agents relevant des CAP régionales**

L'enveloppe de mois de réduction d'ancienneté à répartir par corps pour les agents relevant des CAP régionales est calculée au niveau régional ou local sur 90 % de l'effectif à prendre en considération.

Les éventuels reliquats des années précédentes pour un corps donné sont ajoutés à l'enveloppe globale de mois à distribuer pour ce corps.

#### **Rappel :**

##### **- Pour les dessinateurs**

L'enveloppe de mois de réduction d'ancienneté à distribuer est désormais calculée au niveau national et sa répartition est par conséquent examinée en CAP nationale (cf. article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 23 octobre 2014 instituant auprès de la directrice des ressources humaines, une commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des dessinateurs).

## **2. Les différentes étapes de la mise en œuvre de la campagne**

### **a) Étapes et calendrier**

**1ère étape :** les PSI accèdent à la liste des agents éligibles de leur zone de gouvernance et à la liste globale des agents « hors ministère » qui sont mises à disposition sur ALFRESCO. Ils complètent la liste des agents de leur zone de gouvernance avec les agents « hors ministère » relevant de leur périmètre (notamment les personnels d'exploitation des TPE – RBA et les agents affectés dans des services situés dans leur zone de gouvernance, tels les parcs nationaux) puis établissent des listes, par service, des agents éligibles présents entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2015.

Pour les agents en poste en administration centrale, l'établissement des listes mises à disposition par le bureau de l'évaluation (SG/DRH/CE2), est assuré par le département de la coordination des ressources humaines de l'administration centrale et de gestion de proximité du Secrétariat général (CRHAC).

**2e étape :** les PSI et CRHAC transmettent aux services relevant de leur périmètre les listes des agents éligibles les concernant.

**En parallèle**, l'administration centrale (sous-direction des systèmes d'information pour les activités support - SG/SPSSI/SIAS) insère dans les contextes d'évaluation de ReHucit « 1 mois » par défaut (en mode provisoire) à tous les agents éligibles.

**3e étape :** les services de proximité recensent uniquement :

- **les agents dont la valeur professionnelle n'a pas été reconnue comme suffisante lors de l'entretien professionnel**

**Important :** le service **ne doit pas fixer un quota d'agents à exclure**, notamment pour respecter l'enveloppe des 90 % de l'EPC, mais doit uniquement se fonder sur des éléments observables et observés, objectifs et concrets, qui permettent de justifier la non attribution de réduction d'ancienneté. Le compte rendu d'entretien professionnel doit traduire effectivement cette insuffisance. Cette décision peut être annoncée aux agents lors de l'entretien professionnel et en tout cas, au plus tard, avant de faire remonter la liste des agents ainsi recensés.

- **les agents ayant refusé l'entretien professionnel**

Tout agent refusant son entretien professionnel ne peut prétendre à une réduction d'ancienneté en application du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 modifié. Ce refus doit avoir été formalisé.

**A ce stade de la procédure :**

- le recensement **doit être réalisé indépendamment de l'enveloppe** de mois à répartir ;
- **ne doivent pas être considérés** comme n'ayant pas donné satisfaction, notamment :
  - les agents radiés (les retraités, les agents affectés dans une autre administration, les démissionnaires ou autres...) ;
  - les agents promus ;
  - les agents en longue maladie, etc.

De la même façon, vous veillerez à ne pas créer de discrimination vis à vis des femmes en congé de maternité.

Ces agents pourront toutefois faire partie d'un critère de non attribution.

- **les services doivent s'assurer que les agents**, dont la valeur professionnelle n'a pas été reconnue comme satisfaisante, **ont bien bénéficié d'un entretien professionnel** relatant ce manquement ;
- le bureau de l'évaluation pourra demander le cas échéant, pour les agents à gestion centralisée :
  - les entretiens professionnels,
  - ou à défaut, des rapports justifiant la non attribution de réduction d'ancienneté.

**4e étape :** les services de proximité transmettent le nom des agents n'ayant pas donné satisfaction ou ayant refusé l'entretien professionnel aux PSI, ou à CRHAC pour les agents affectés en administration centrale.

Les PSI envoient ensuite au bureau de l'évaluation, la liste des agents n'ayant pas donné satisfaction ou ayant refusé l'entretien professionnel pour les agents relevant des CAP nationales en utilisant le modèle transmis en pièce jointe n° 2, ou à défaut, un état néant, visés par le responsable du PSI. Selon la même procédure, CRHAC transmet au bureau de l'évaluation la liste pour les agents affectés en administration centrale.

**Attention: Les services doivent indiquer sur le document le motif de la non-attribution de réduction d'ancienneté dans la colonne destinée à cet effet et si cette décision a été explicitée à l'agent-e.**

**5e étape :** les PSI (pour les agents relevant des CAP régionales) et le bureau de l'évaluation (pour les agents relevant des CAP nationales) saisissent en provisoire dans REHUCIT les « 0 mois » de réduction d'ancienneté à la place des « 1 mois » déjà saisis par défaut en mode provisoire (cf. étape 2) pour les agents n'ayant pas donné satisfaction et ceux ayant refusé l'entretien professionnel (voir le mode d'emploi en pièce jointe n° 3).

**6e étape :** les PSI (pour les agents relevant des CAP régionales), le bureau de l'évaluation (pour les agents relevant des CAP nationales) et CRHAC (pour les agents de catégorie C affectés en administration centrale) préparent les synthèses et proposent si besoin aux CAP, pour avis, des critères de non attribution de réduction d'ancienneté afin de respecter l'enveloppe de mois disponibles.

**En effet, si après déduction des agents n'ayant pas donné satisfaction et des agents ayant refusé l'entretien professionnel (étape 3), le nombre d'agents à bonifier est supérieur à l'enveloppe de mois à distribuer, des critères de non attribution sont soumis à la CAP, pour avis.**

Chaque CAP émet un avis sur les critères proposés selon les spécificités du corps considéré (par exemple l'ancienneté dans le corps, les agents radiés...).

### **Après les CAP :**

Suite aux critères de non-attribution retenus après avis des CAP, les PSI (pour les agents relevant des CAP régionales, le bureau de l'évaluation (pour les agents relevant des CAP nationales) et CRHAC (pour les agents de catégories C affectés en administration centrale) saisissent dans ReHucit les 0 mois attribués aux agents concernés. Le « 0 » est saisi en mode définitif, en prenant soin de laisser le « 1 » mois saisi par défaut, en mode provisoire (voir le mode d'emploi en pièce jointe n° 3). Cette saisie permet de distinguer les agents qui ont obtenu 0 mois suite aux critères de non attribution de ceux n'ayant pas donné satisfaction ou ayant refusé l'entretien professionnel (qui ont 0 en provisoire et 0 en définitive), et d'utiliser ainsi le modèle de notification correspondant (Cf. pièces jointes n° 4, 5 et 6).

Pour vérification avant notification, les services de proximité s'adressent à leur PSI qui aura accès (sur ALFRESCO) aux réductions d'ancienneté définitives attribuées aux agents. Ces réductions d'ancienneté auront été préalablement basculées dans l'historique d'évaluation de REHUCIT par la sous-direction SG/SPSSI/SIAS. Pour plus de clarté, la liste des critères de non attribution soumis à l'avis des CAP nationales, sera également transmise aux PSI.

Les PSI doivent transmettre aux services relevant de leur zone de gouvernance :

- les listes nominatives comportant les réductions d'ancienneté définitives attribuées aux agents ;
- les critères de non attribution retenus après avis des CAP nationales.

Cette transmission permet aux services de proximité d'établir les notifications.

Les services de proximité notifient aux agents les résultats définitifs en utilisant l'un des trois modèles de notification selon le cas individuel de chaque agent :

- décision d'attribution de réduction d'ancienneté (pièce jointe n° 4) ;
- décision de non attribution de réduction d'ancienneté pour les agents qui ont été écartés par critère après avis de la CAP (pièce jointe n° 5);
- décision de non attribution de réduction d'ancienneté pour les agents dont la manière de servir n'a pas été satisfaisante (pièce jointe n° 6).

Cette notification est obligatoire. Elle doit être effectuée, quel que soit le nombre de mois (0 ou 1) attribués, pour tous les agents éligibles en poste sur la période de référence.

Pour les agents relevant des CAP nationales, les **notifications originales** signées par les agents doivent être transmises à la cellule des dossiers administratifs (SG/DRH/GAP13) afin que celles-ci soient classées dans les dossiers administratifs des agents. Pour les agents relevant des CAP régionales, celles-ci doivent être classées au niveau local.

## Calendrier prévisionnel pour les services relevant d'un PSI

DATES	ACTIONS	ACTEURS
<b>1<sup>er</sup> Novembre 2015</b>	<b>Lancement de la campagne d'attribution des réductions d'ancienneté au titre de l'année 2015</b>	<b>SG/DRH/CE2</b>
<b>Janvier 2016</b>	Accès aux listes des agents éligibles sur ALFRESCO	PSI et CRHAC
<b>Janvier 2016</b>	Transmission de la liste des agents éligibles aux services de proximité	PSI et CRHAC
<b>Janvier 2016</b>	Saisie des « 1 mois » par défaut	SG/SPSSI/SIAS
<b>Du 4 janvier au 31 mars 2016</b>	Campagne des entretiens professionnels	Services de proximité
<b>Du 4 janvier au 3 mars 2016</b>	- Recensement des agents n'ayant pas donné satisfaction et/ou ayant refusé l'entretien professionnel. <i>Nota : les services veilleront à ce que les entretiens professionnels aient bien été effectués pour ces agents.</i> - Transmission de la liste aux PSI et à CRHAC	Services de proximité
<b>Du 3 au 14 mars 2016</b>	Transmission à SG/DRH/CE2 de la liste des agents à gestion centralisée ayant 0 mois (voir modèle pièce jointe n° 2)	PSI et CRHAC
<b>Du 3 au 18 mars 2016</b>	Saisie des « 0 mois » <i>Nota : les « 0 mois » déjà transmis pourront être saisis dès février 2016 sous réserve que les « 1 mois » par défaut aient été insérés par la sous-direction SIAS</i>	PSI (pour les corps relevant des CAP régionales) SG/DRH/CE2 (pour les corps relevant des CAP nationales et les agents de catégorie C en poste en administration centrale)
<b>À partir du 21 mars 2016</b>	Préparation des CAP : bilans et recherche de critères de non attribution	PSI (pour les corps relevant des CAP régionales SG/DRH/CE2 (pour les corps relevant des CAP nationales) et CRHAC (pour les agents de catégorie C en poste en administration centrale)
<b>31 mars 2016</b>	<b>Fin de la campagne des entretiens professionnels</b>	<b>SG/DRH/CE2</b>
<b>Avril-juin 2016</b>	Tenue des CAP	CAP
<b>A l'issue des CAP</b>	- Saisie des « 0 mois » complémentaires  - Bascule des réductions d'ancienneté dans l'historique d'évaluation de ReHucit  - Notification du résultat aux agents, qu'ils aient bénéficié ou non d'une réduction d'ancienneté. (voir modèles en pièces jointes n° 4 à 6).	PSI (pour les corps relevant des CAP régionales), SG/DRH/CE2 (pour les corps relevant des CAP nationales) et CRHAC (pour les agents de catégorie C en poste en administration centrale)  SIAS  Services de proximité
<b>Fin 2016</b>	Lancement de la campagne des réductions d'ancienneté 2016	SG/DRH/CE2



### **3. Voies et délais de recours**

Le décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État ne prévoit pas de recours en commission administrative paritaire (CAP) sur les réductions d'ancienneté. Seul l'entretien professionnel peut faire l'objet d'un tel recours conformément à l'article 6 dudit décret.

L'agent dispose toutefois des voies et délais de recours de droit commun dans les conditions suivantes :

- recours administratif par la voie d'un recours gracieux adressé à l'auteur de la décision, ou d'un recours hiérarchique adressé au supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision ;
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif du lieu d'affectation de l'agent dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-5 du code de justice administrative.

### **4. Communication**

La communication entre la DRH du ministère, les services et les PSI, s'organise essentiellement par le site Intranet / Extranet dédiée à la campagne 2015, ainsi que par courrier électronique.

a) La page du site Intranet / Extranet dédiée à la campagne 2015

Intranet :

<http://intra.rh.sg.i2/reductions-d-anciennete-r2997.html>

Extranet :

<http://extranet-rh-sg.developpement-durable.gouv.fr/reductions-d-anciennete-r2997.html>

Login ou nom d'utilisateur : sg-extra - Mot de passe : EX@MS1

Les services et particulièrement les PSI sont invités à consulter régulièrement le site afin de se tenir informés des instructions les plus récentes de la DRH et de l'actualité de la campagne.

b) Le courrier électronique

L'adresse électronique de contact à la DRH du ministère pour cette campagne est la suivante :

[ce2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:ce2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

**Pièce jointe n° 1**

Liste des corps bénéficiant de réductions d'ancienneté

<b>Corps</b>	<b>Catégorie d'évaluation</b>
INGENIEURS DES T.P.E.	A6
INSPECTEURS DES AFFAIRES MARITIMES	A10
CHARGES D'ETUDES DOCUMENTAIRES	A12
OFFICIERS DE PORT	A15
CONTRACTUELS RIN	RIN
TECHNICIENS SUPERIEURS DU DEVELOPPEMENT DURABLE	B2N
SECRETAIRES ADMINISTRATIFS ET DE CONTROLE DU DEVELOPPEMENT DURABLE	B3N
OFFICIERS DE PORT ADJOINTS	B5
INFIRMIERS	B8
CONTRACTUELS RIL et DREIF	RIL
TECHNICIENS DE L'ENVIRONNEMENT	B13
DESSINATEURS	C3
SYNDICS DES GENS DE MER	C11
ADJOINTS ADMINISTRATIFS	C16
ADJOINTS TECHNIQUES	C17
AGENTS TECHNIQUES DE L'ENVIRONNEMENT	C18
PERSONNEL D'EXPLOITATION DES TPE VN-PM	C6
PERSONNEL D'EXPLOITATION DES TPE RBA	C6A
EXPERTS TECHNIQUES DES SERVICES TECHNIQUES	C8

**Pièce jointe n° 2**

**Tableau de recensement**

Nom du PSI, de l'établissement ou de l'organisme : .....

**Agents éligibles n'ayant pas donné satisfaction ou ayant refusé l'entretien professionnel  
Réductions d'ancienneté 2015**

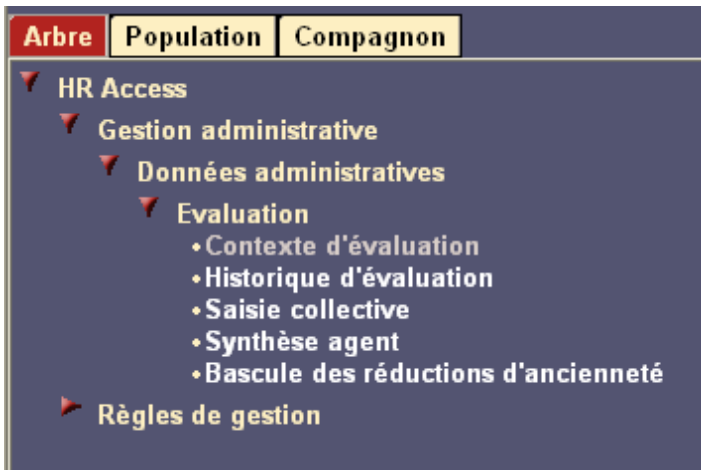
Matricule	Nom Prénom	Sigle du grade	Service	Refus entretien professionnel	N'ayant pas donné satisfaction	Autres motifs de la non- attribution de réduction d'ancienneté	L'agent n'ayant pas donné satisfaction a-t-il bénéficié d'un entretien professionnel, oui/non ? (si non, expliquer la raison)	Cohérence entre la non- attribution avec les appréciations portées sur le CREP, Oui/non ? (si non, expliquer la raison)	Avez-vous informé l'agent de cette non attribution ?

Visa du responsable du PSI, de l'établissement ou de l'organisme :

## Pièce jointe n° 3

### Mode d'emploi pour la saisie des réductions d'ancienneté sur REHUCIT

Les utilisateurs ont accès à cette arborescence :



Pour saisir les 0, cliquer sur « Évaluation » puis sur « saisie collective ».

L'écran de saisie ci-dessous apparaît. Cet écran dit de « saisie collective » permet d'effectuer aussi bien les saisies individuelles que les saisies collectives sur une population sélectionnée à l'aide des jumelles (en haut à droite de cet écran).

Écran de saisie collective pour la gestion administrative. Le titre est 'Saisie collective' et 'GESTION ADMINISTRATIVE'. Un lien 'Documentation utilisateurs' est visible en haut à droite. Une barre de recherche permet de sélectionner un matricule et un nom. L'arborescence de navigation est la même que dans l'image précédente. Le tableau principal permet de saisir des données pour plusieurs agents :

Eligible réduction d'ancienneté	Grade	Service	Unité
<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	adj. admin. 1 c gj	DDT 67	UNITE SAT
Réduction d'ancienneté : Provisoire [v] mois [0] Jours		Définitive [v] mois [0] Jours	<input type="checkbox"/> Bascule en définitive
<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	dessin. cg 1 cl gj	DDT 67	UNIT RENOUV URBAIN
Réduction d'ancienneté : Provisoire [v] mois [0] Jours		Définitive [v] mois [0] Jours	<input type="checkbox"/> Bascule en définitive
<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	dessin. cg 1 cl gj	DDT 67	UNITE EST
Réduction d'ancienneté : Provisoire [v] mois [0] Jours		Définitive [v] mois [0] Jours	<input type="checkbox"/> Bascule en définitive
<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	tech. sup. ég.	DDT 67	DDT 67 MAT
Réduction d'ancienneté : Provisoire [v] mois [0] Jours		Définitive [v] mois [0] Jours	<input type="checkbox"/> Bascule en définitive
<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	tech. sup. ég.	DDT 67	DDT 67
Réduction d'ancienneté : Provisoire [v] mois [0] Jours		Définitive [v] mois [0] Jours	<input type="checkbox"/> Bascule en définitive

Sur l'écran de saisie collective, les 1 mois seront déjà saisis par défaut pour tous les agents éligibles :

Pour mettre un agent à 0 mois, appeler l'agent et cliquer sur le menu déroulant dans les cases réduction d'ancienneté provisoire et définitive et choisir le 0. Cliquer ensuite sur la flèche (en haut à gauche) pour enregistrer les modifications :



Pour visualiser la saisie, il faut rafraîchir les données en cliquant sur le symbole suivant (en haut à gauche de l'écran) :



Pour effectuer les saisies sur une population précise, cliquer sur les jumelles (en haut à droite de l'écran de saisie collective), l'écran suivant apparaît :

The screenshot shows a web dialog box titled "Sélection des agents -- Dialogue de page Web". The main heading is "Sélection des agents" with a "Fermer" button on the right. A gear icon is on the left. The form contains the following fields and options:

- Matricule: Two text input fields.
- Nom: One text input field.
- Nom patronymique: One text input field.
- Catégorie d'évaluation: One dropdown menu with "..." indicating more options.
- Evaluable: Radio buttons for "Oui" and "Non".
- Eligible: Radio buttons for "Oui" and "Non".
- Grade / emploi: One dropdown menu with "...".
- Corps: One dropdown menu with "...".
- Service: One text input field with "..." to its right.
- Structure: One text input field with "..." to its right.
- Unité: One text input field with "..." to its right.
- Organisme: One text input field with "..." to its right.
- Bascule en définitive: Radio buttons for "Oui" and "Non".
- Verrouillage (mise à jour manuelle): Radio buttons for "Oui" and "Non".
- Verrouillage des réductions d'ancienneté: Radio buttons for "Oui" and "Non".

A "GO" button is located in the top right corner of the form area.

Choisir la population souhaitée, cliquer sur GO (en haut à droite), l'écran de saisie collective apparaît avec la population sélectionnée.



**Pièce jointe n° 4**

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

MINISTÈRE DU LOGEMENT,  
DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES  
ET DE LA RURALITÉ

Direction

Ville, le

Service...

**Le(a) Directeur(trice)**

à

Affaire suivie par :

Tél. : - Fax :

Courriel : prenom.nom@...gouv.fr

**Objet** : Décision d'attribution de réductions d'ancienneté au titre de l'année 20...

En application de l'article 7 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 et compte tenu des modalités de répartition des mois de réduction d'ancienneté précisées par l'arrêté du 24 février 2012 modifié, fixant les conditions générales relatives à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des personnels du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, j'ai décidé, après avis de la CAP compétente, de vous attribuer, au vu de votre valeur professionnelle, un mois de réduction d'ancienneté au titre de l'année 20..., vous faisant ainsi bénéficier d'un déroulement de carrière accéléré.

Le(a) Directeur(trice)

**Date de notification :**

**Signature de l'intéressé-e :**

Cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de votre lieu d'affectation dans un délai de deux mois à compter de sa notification conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-5 du code de justice administrative.

Adresse – Tél : 33 (0) – Fax : 33 (0)



**Pièce jointe n° 5**

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

MINISTÈRE DU LOGEMENT,  
DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES  
ET DE LA RURALITÉ

Direction

Ville, le

Service...

**Le(a) Directeur(trice)**

à

Affaire suivie par :

Tél. : - Fax :

Courriel : prenom.nom@...gouv.fr

**Objet** : Décision de non attribution de réductions d'ancienneté au titre de l'année 20...

En application de l'article 7 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 et compte tenu des modalités de répartition des mois de réduction d'ancienneté précisées par l'arrêté du 24 février 2012 modifié, fixant les conditions générales relatives à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des personnels du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, j'ai décidé, de ne pas vous attribuer de mois de réduction d'ancienneté au titre de l'année 20..., car vous êtes inclus dans l'un des critères de non attribution (*préciser le critère concernant l'agent-e*) retenu après avis de la CAP, du fait du nombre insuffisant de mois de réductions d'ancienneté disponibles pour votre corps. Cela ne remet pas en cause votre valeur professionnelle et vous permet néanmoins bénéficier d'un déroulement de carrière normal.

Le(a) Directeur(trice)

**Date de notification :**

**Signature de l'intéressé-e :**

Cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de votre lieu d'affectation dans un délai de deux mois à compter de sa notification conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-5 du code de justice administrative.

Adresse – Tél : 33 (0) – Fax : 33 (0)



**Pièce jointe n° 6**

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

MINISTÈRE DU LOGEMENT,  
DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES  
ET DE LA RURALITÉ

*Direction*

Ville, le

*Service...*

**Le(a) Directeur(trice)**

à

**Affaire suivie par :**

**Tél. :** - **Fax :**

**Courriel :** prenom.nom@....gouv.fr

**Objet :** Décision de non attribution de réductions d'ancienneté au titre de l'année 20...

En application de l'article 7 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 et compte tenu des modalités de répartition des mois de réduction d'ancienneté précisées par l'arrêté du 24 février 2012 modifié, fixant les conditions générales relatives à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des personnels du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, j'ai décidé, après avis de la CAP compétente, de ne pas vous attribuer, compte tenu de votre manière de servir, de mois de réduction d'ancienneté au titre de l'année 20...

Le(a) Directeur(trice)

**Date de notification :**

**Signature de l'intéressé-e :**

Cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de votre lieu d'affectation dans un délai de deux mois à compter de sa notification conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-5 du code de justice administrative.

Adresse – Tél : 33 (0) – Fax : 33 (0)