

## Corps des attachés d'administration de l'État

Dans le cadre des travaux de promotion à conduire en 2018, l'attention des services et des harmonisateurs est appelée sur l'intégration prochaine des inspecteurs des affaires maritimes dans le corps des ingénieurs des travaux publics de l'État et dans le corps des attachés d'administration de l'État.

Les documents supports (FIP, tableaux récapitulatifs, projets professionnels...) ayant fait l'objet de modifications, il est demandé aux BRH de proximité de ne plus utiliser les supports précédents.

- ➔ **Fiche technique n°1 – LA AAE** (accès au corps par la voie de la liste d'aptitude)
- ➔ **LA\_AAE\_FIP** (fiche individuelle de proposition)
- ➔ **Projet professionnel AAE**
  
- ➔ **Fiche technique n°2 – TA APAE** (attaché principal d'administration de l'État)
- ➔ **TA\_APAE\_FIP** (fiche individuelle de proposition)
- ➔ **Projet professionnel APAE**
  
- ➔ **Fiche technique n°3 – TA AAHCE** (attaché d'administration hors classe de l'État)
- ➔ **TA\_AAHC\_FIP** (fiche individuelle de proposition)
- ➔ **Fiche technique n°4 – TA ES AAHCE** (échelon spécial d'attaché d'administration hors classe de l'État)
- ➔ **TA\_ES AAHC\_FIP** (fiche individuelle de proposition)
- ➔ **TA\_AAHC\_Récap\_carrière** (tableau récapitulatif de carrière – TA AAHCE)
  
- ➔ **TRP** (Tableau récapitulatif des propositions)

**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**

<b>Les conditions statutaires</b>	<p>Sont proposables les fonctionnaires de l'État :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• appartenant à un corps classé dans la catégorie B ou de même niveau sous réserve qu'ils appartiennent à une administration relevant du ministre ou de l'autorité de rattachement au sens de l'article 5 du décret n°2011-1317 modifié du 17/10/2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État ;</li> <li>• 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"> <li>• Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable,</li> <li>• Secrétaires administratifs des administrations de l'État,</li> <li>• Contrôleurs des transports terrestres,</li> <li>• Contrôleurs des affaires maritimes.</li> </ul> </li> </ul> <p>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>
<b>Les principes de gestion</b>	<p><b><u>1- Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potentiel à exercer des fonctions de niveau de la catégorie A (travail en autonomie, prise de responsabilités, intérim assurés en catégorie A...) ;</li> <li>• importance du poste occupé au moment de l'examen de la promotion ;</li> <li>• qualité du parcours professionnel (fonctions diversifiées dans un ou plusieurs domaines de compétences et/ou dans des structures différentes) ;</li> <li>• compétences professionnelles, notamment d'animation d'équipe (chef d'unité, de cellule, de bureau, de pôle...) et/ou de pilotage de projet (chef de projet, de mission...) perçues chez l'agent au travers des appréciations des comptes rendus d'entretien professionnel ;</li> <li>• 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).</li> </ul> <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><b>2- Les modalités de concrétisation de l'accès au corps des AAE</b></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>
<b>Les textes de référence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n° 2012-1065 du 18/09/2012 modifié portant statut particulier du corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable.</li> <li>• Décret n° 2011-1317 du 17/10/2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	<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. <b>Le volume des nominations par la voie de la LA au titre de l'année 2019 est estimé à 20 postes.</b></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)

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

## CALENDRIER

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	30 mars 2018
Date limite de réception par la DRH	2 mai 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](mailto: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"> <li>le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRP) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul>	<p>« LA_AAE_TRP_SERVICE.pdf » exemple : LA_AAE_TRP_DDTM_64.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li> </ul>	<p>« LA_AAE_CRC_SERVICE.pdf » exemple : « LA_AAE_CRC_DDTM_64.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	<p>« LA_AAE_FIP_NOM_Prénom.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le dossier agent (DOS) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le curriculum vitae</li> <li>➤ la fiche de poste</li> <li>➤ l'organigramme du service</li> <li>➤ le cas échéant, les avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche)</li> </ul> </li> </ul>	<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](mailto: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"><li>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</li></ul>	« LA_AAE_LRH_HARMO.pdf » exemple « LA_AAE_LRH_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>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</li></ul>	« 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 <a href="mailto:dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 66 58 01 40 81 70 69 01 40 81 71 04
DRH/D/CE-CM	Chargé de mission pour les cadres administratifs <a href="mailto:Claude.Tourangin@developpement-durable.gouv.fr">Claude.Tourangin@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 69 10

# CORPS DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT

## Fiche technique n°2 – TA APAE

### AVANCEMENT AU CHOIX AU GRADE D'ATTACHÉ PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2019

<b>Les conditions statutaires</b>	<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.</p> <p><b>Sont proposables les AAE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• justifiant au 31 décembre 2019 d'au moins sept ans de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau ;</li><li>• et ayant atteint le 8<sup>e</sup> échelon de leur grade.</li></ul> <p>À noter.</p> <p>1 – Le <a href="#">décret n° 2010-888</a> du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, prévoit au 7° de son article 3, à compter de l'établissement des tableaux d'avancement de grade de l'année 2019, <u><i>lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• que ses perspectives d'accès au grade supérieur sont abordées au cours de l'entretien d'évaluation professionnel et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien.</li><li>• que cette appréciation est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire compétente.</li></ul> <p>2 – Pour les agents déprécarisés 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>
<b>Les principes de gestion</b>	<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 2019 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"><li>• le TA « classique » ;</li><li>• le TA « contrat fin de carrière » (CFC)</li><li>• le TA « retraitable ».</li></ul> <p>À la différence des propositions faites pour les promotions du TA « contrat fin de carrière » et « retraitable », les agents proposés au titre du TA « classique » doivent pouvoir dérouler une carrière en qualité d'APAE.</p> <p><b><u>1- La promotion par le tableau d'avancement « classique »</u></b></p> <p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• potentiel de l'agent à exercer des fonctions à un plus haut niveau d'autonomie et de responsabilité ;</li><li>• qualité du parcours professionnel avec au moins un changement significatif d'environnement professionnel se traduisant par une mobilité fonctionnelle, structurelle,</li></ul>

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 les différents postes tenus.

*Il est important de souligner que l'âge ne doit pas être un élément discriminant.*

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

Les agents bénéficiant de la promotion au titre du « TA classique » pour l'année 2019 seront invités à prendre l'attache du chargé de mission des attachés principaux afin de faire un point sur leur parcours professionnel, leurs aspirations professionnelles et leur projet de concrétisation.

Les lauréats peuvent choisir d'effectuer une mobilité sur un poste de 2<sup>e</sup> niveau publié au sein des MTES-MCT au cours des deux cycles de mobilité suivant l'inscription sur le TA examiné en CAP.

Ils peuvent également partir en position normale d'activité ou en détachement au sein de l'État et de ses établissements publics, et des collectivités territoriales selon les modalités prévues par la charte de gestion.

Le projet professionnel peut également être une modalité d'accès à un poste de 2<sup>e</sup> niveau que les services sont fortement invités à encourager en cas de difficulté à concrétiser via une mobilité.

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 le chargé de mission pour les cadres supérieurs administratifs.

Cette modalité est également applicable aux attachés occupant déjà un poste de 2<sup>e</sup> niveau qui pourront être nommés directement sur leur poste selon le même principe.

La CAP est informée de la validation des projets professionnels.

Quel que soit le mode de concrétisation, il convient de noter que la mobilité est valorisée dans le déroulement de carrière, notamment pour l'accès au troisième niveau de grade.

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

### **3-1 Les contrats de fin de carrière (CFC)**

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.

	<p><u>Pour cette voie de promotion, les propositions sont transmises dans les mêmes conditions que celles du tableau d'avancement « classique », accompagnées des projets des agents, des engagements de départ à la retraite et des simulations du nombre de trimestres de cotisation atteints aux dates de départ souhaitées.</u></p> <p>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 »).</p> <p>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 le chargé de mission pour les cadres supérieurs administratifs (APAE et AAHCE).</p> <p><b>3-2 Le tableau d'avancement « retraitables » au grade supérieur</b></p> <p>Les promotions « retraitables » concernent les AAE en fin de carrière qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ont un parcours reconnu en qualité d'AAE ;</li> <li>• s'engagent à <i>faire valoir leurs droits à la retraite avant le 1 juillet 2020</i> ;</li> <li>• pourront justifier d'au moins six mois pleins dans le grade d'APAE avant la date de leur départ en retraite.</li> </ul> <p>Conformément aux dispositions du protocole PPCR, les dossiers d'agents n'ayant eu aucune promotion de grade dans leur carrière, seront évoqués 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 2020 et ne remplissant pas les conditions pour demander une prolongation d'activité, pourront également être examinés à ce titre (justificatif à produire).</p>
<b>Les textes de référence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n° 2011-1317 modifié du 17/10/2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État.</li> </ul>
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	<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 2019, en tenant compte des conditions statutaires.</p>

*Informations sur la précédente CAP du 7 décembre 2017 au titre de 2018*

<b>Nombre de promouvables</b>	627 agents
<b>Nombre de proposés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 63 agents (classique) / 25 (CFC) / 17 (retraitable)</li> </ul>
<b>Nombre de postes offerts</b>	31 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 18 « classique » / 8 « CFC » / 5 « retraitable »</li> </ul>
<b>Age moyen des agents retenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 52 ans et 2 mois « classique »</li> <li>• 60 ans et 9 mois « CFC »</li> <li>• 62 ans et 2 mois « retraitable »</li> </ul>



## CALENDRIER

Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	30 avril 2018
Date limite de réception par la DRH	15 juin 2018
Date prévisible de la CAP nationale	28 novembre 2018

## PROCESSUS DE REMONTÉE DES PROPOSITIONS DE PROMOTION :

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

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

- ▶ Tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019.
- ▶ 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"> <li>le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRP) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul>	« TA_APAE_TRP_SERVICE.pdf » exemple « TA_APAE_TRP_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li> </ul>	« TA_APAE_CRC_SERVICE.pdf » exemple « TA_APAE_CRC_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	« TA_APAE_FIP_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le dossier agent (DOS)               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le curriculum vitae</li> <li>➤ la fiche de poste</li> <li>➤ l'organigramme du service</li> <li>➤ le cas échéant, les avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche)</li> </ul> </li> <li>les lettres d'engagement de départ à la retraite des agents établies à l'aide du formulaire joint pour chaque agent proposé au titre du tableau d'avancement « retraitable ».</li> </ul>	«TA_APAE_dossier_NOM_Prénom.pdf »

**1-2 Les dossiers transmis par 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](mailto:dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Documents	Format et nommage des documents
Seront transmis le compte rendu de réunion de concertation, les FIP et dossier agent (DOS)s ci-dessus indiqués	« TA_APAE_FIP_NOM_Prénom.pdf » « TA_APAE_dossier_NOM_Prénom.pdf » « TA_APAE_CRconcert.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) qui motive le classement entre agents retenus, non retenus et la modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport l'année antérieure</li></ul>	« TA_APAE_LRH_HARMO.pdf » exemple « TA_APAE_LRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>le « tableau récapitulatif des propositions » de l'harmonisateur (TRH) Il comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li></ul>	« TA_APAE_TRH_HARMO.pdf » exemple « TA_APAE_TRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »

**Les contacts :**

DRH/G/MGS/MGS1-2	Bernadette PAUL – Cheffe de pôle Isabelle LOURENÇO – instructrice Mélanie RENAULT – instructrice  Pôle MGS1-2 <a href="mailto:dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 66 58 01 40 81 70 69 01 40 81 71 04
DRH/D/CE-CM	Chargé de mission pour les cadres supérieurs administratifs <a href="mailto:jean-yves.demaretz@developpement-durable.gouv.fr">jean-yves.demaretz@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 69 10

## AAE – Fiche technique n°3 – TA AAHCE

### AVANCEMENT AU CHOIX AU GRADE D'ATTACHÉ D'ADMINISTRATION HORS CLASSE DE L'ÉTAT AU TITRE DES ANNÉES 2018 et 2019

#### Les conditions statutaires

L'avancement au 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.

Sont proposables, les attachés principaux d'administration de l'État ayant atteint au moins le cinquième échelon de leur grade au 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils sont proposés (au 31/12/2018 pour les agents proposés au titre du tableau d'avancement 2018 et au 31/12/2019 pour celui de 2019).

En application de l'article 24 du décret n°2011-1317, les agents proposables doivent au 15 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle ils sont proposés (au 15 décembre 2017 pour les agents proposés au titre du tableau d'avancement 2018 et au 15 décembre 2018 pour ceux proposés au titre du tableau d'avancement 2019) :

- **Vivier 1** :

Soit être détachés ou avoir été détachés pendant au moins six années dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985 et conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite ;

Les services accomplis auprès des organisations internationales intergouvernementales ou des administrations des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen sur des emplois de niveau équivalent sont également, sous réserve de l'agrément préalable du ministre chargé de la fonction publique, pris en compte pour le calcul des six années requises.

- **Vivier 2** :


Soit exercer ou avoir exercé pendant au moins huit années, des fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité. Ces fonctions doivent avoir été exercées en position d'activité ou en position de détachement dans un corps ou cadre d'emplois culminant au moins à l'indice brut 966.

Les fonctions de même nature et de niveau équivalent à celles mentionnées ci-dessus, accomplies auprès des organisations internationales intergouvernementales ou des administrations des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, sont également, sous réserve de l'agrément préalable du ministre chargé de la fonction publique, pris en compte pour le calcul des huit années mentionnées ci-dessus.

La liste des fonctions mentionnées est fixée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique. Une liste de fonctions plus spécifiques correspondant à un niveau élevé de responsabilités est en outre fixée par décision conjointe du ministre chargé de la fonction publique et du ministre ou de l'autorité de rattachement.

- **Vivier 3** :

Soit justifier, au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils sont proposés (au 31/12/2018 pour les agents proposés au titre du tableau d'avancement

	<p>2018 et au 31/12/2019 pour celui de 2019), de trois ans d'ancienneté au 9<sup>e</sup> échelon du grade d'attaché principal et avoir fait preuve d'un <u>parcours particulièrement méritant</u>.</p>
<b>Les principes de gestion</b>	<p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valeur professionnelle sur les différents postes occupés par l'agent, en particulier la manière de servir, les qualités personnelles et relationnelles, l'investissement professionnel, l'engagement sur des postes difficiles ou à enjeux pour le ministère ;</li> <li>• qualité du parcours professionnel appréciée au travers du niveau de responsabilités des postes occupés ;</li> <li>• acquis de l'expérience professionnelle, niveau de compétence détenus par l'agent dans un domaine donné.</li> </ul> <p>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>Par ailleurs, sont retenus, en particulier pour le vivier 2, les agents qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comptabilisent au moins 8 ans de fonctions « grafables » au 2<sup>e</sup> niveau de grade (en particulier en tant qu'attaché principal) <u>au 15 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement</u> (au 15/12/2017 pour les agents proposés au titre du tableau d'avancement 2018 et au 15/12/2018 pour celui de 2019)</li> <li>• se trouvent à minima sur leur 2<sup>e</sup> poste de 2<sup>e</sup> niveau de grade (en particulier en tant qu'attaché principal) au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement.</li> </ul> <p>L'examen des propositions intégrera notamment les modalités d'accès au 2<sup>o</sup> niveau de grade.</p> <p><i>La durée de fonctions éligibles exercées au 1<sup>er</sup> niveau de grade pourra, au cas par cas, être prise en compte pour compléter les 8 années requises au titre du vivier 2 (agent ayant par exemple exercé des fonctions de niveau élevé de responsabilité mais dans une position administrative « non éligible », cas notamment des périodes de détachement sur contrat – cf. « points de vigilance »).</i></p> <p> <b>Point d'attention :</b></p> <p><i>compte tenu des travaux en cours visant l'actualisation des fonctions mentionnées par l'arrêté du 27 mai 2014 fixant la liste des fonctions spécifiques mentionnées à l'article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 exercées dans les services dont le ministre chargé du développement durable constitue l'autorité de rattachement, <b>la DRH invite les services, en complément des fonctions listées par les arrêtés interministériels et ministériels mentionnés à la rubrique « textes de référence », à prendre également en compte au titre du vivier 2 les fonctions mentionnées par l'arrêté du 24 octobre 2017</b> fixant la liste des fonctions ouvrant droit à l'accès au grade d'ingénieur des travaux publics de l'État hors classe en application de l'article 27-1 du décret n° 2005-631 du 30 mai 2005 portant statut particulier du corps des ingénieurs des travaux publics de l'État.</i></p> <p>Concernant les agents en fin de carrière, l'âge n'étant pas un élément discriminant, les propositions de promotion seront examinées au cas par cas.</p> <p>La promotion au grade d'AAHCE n'implique pas de mobilité.</p>
<b>Les points de vigilance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date d'appréciation des conditions d'éligibilité : <ul style="list-style-type: none"> <li>– condition d'échelon : à apprécier au plus tard au 31/12/2018 ou au 31/12/2019 selon l'année de référence de la proposition ;</li> <li>– condition d'ancienneté de services liée aux fonctions occupées : à apprécier au plus tard au 15/12/2017 ou au 15/12/2018 selon l'année de référence de la proposition ;</li> </ul> </li> <li>• Fonctions à prendre en compte au titre du vivier 2 : nécessité d'une lecture attentive des différents arrêtés listant ces fonctions ; se montrer en particulier vigilant quant aux fonctions de « chef de projet » et de « chargé de mission » : seules certaines d'entre elles peuvent être comptabilisées au titre du vivier 2 (fiches de poste et organigramme, le cas échéant, à examiner en profondeur).</li> <li>• Prise en compte au cas par cas des fonctions exercées en 1<sup>er</sup> niveau de grade.</li> <li>• Cumul de l'ancienneté au titre des deux viviers : l'ancienneté comptabilisée au titre du vivier 2 peut être complétée par l'ancienneté comptabilisée au titre du vivier 1. La</li> </ul>

	<p>réci-proque n'est pas possible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agent proposé au titre du vivier 3 : il ne doit pas être éligible au titre du vivier 1 ou 2. La proposition d'un agent au titre du vivier 3 implique de motiver les raisons ayant conduit à cette proposition (« parcours particulièrement méritant »). <i><u>Le nombre de promotions annuelles prononcées au titre du vivier 3 ne peut excéder 20 % de l'effectif total des promotions annuelles prononcées ; il convient cependant de préciser que cette proportion est loin d'avoir été atteinte lors de l'exercice 2017, année de mise en place de cette troisième voie d'accès.</u></i></li> <li>• Détachement sur contrat : l'ancienneté en tant qu'agent détaché sur contrat ne peut pas être comptabilisée (détachement article 14.4 a du décret n°85-986)</li> <li>• Classement des agents proposés : les agents proposés sont à classer dans une même liste, quel que soit le vivier</li> </ul>
<b>Les textes de référence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#"><u>Décret n°2011-1317 du 17/10/2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État.</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Arrêté interministériel du 30 septembre 2013 fixant les pourcentages mentionnés aux articles 26 et 27 du décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État.</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Arrêté du 30 septembre 2013 fixant la liste des fonctions mentionnées à l'article 24 du décret n°2011-1317 du 17/10/2011 susvisé (dit arrêté « générique »).</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Arrêté du 27 mai 2014 fixant la liste des fonctions spécifiques mentionnées à l'article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 exercées dans les services dont le ministre chargé du développement durable constitue l'autorité de rattachement</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Conseil d'État et Cour nationale du droit d'asile : arrêté du 27 mai 2014 – NOR : JUSE1410782A ;</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes : arrêté du 27 mai 2014 modifié – NOR : AFSR1411794A ;</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt : arrêté du 19 mai 2014 – NOR : AGRS1410189A ;</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère de la culture et de la communication : arrêté du 5 mai 2014 – NOR : MCCB1408479A ;</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche : arrêté du 16 mai 2014 – NOR : MENH1409996A ;</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère des finances et des comptes publics et ministère de l'économie, de l'industrie et du numérique : arrêté du 18 avril 2014 – NOR : FCPP1409008A ;</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère de l'intérieur : arrêté du 27 mai 2014 – NOR : INTA1411558A ;</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère de la justice : arrêté du 5 juin 2014 – NOR : JUST1410806A ;</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour l'office national des forêts : arrêté du 19 mai 2014 – NOR : AGRS1410168A ;</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour les Services du Premier ministre : arrêté du 13 juin 2014 – NOR : PRMG1411158A ;</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour la Caisse des dépôts et consignations : arrêté du 16 juin 2014 – NOR : FCPP1412936A ;</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour les juridictions financières : arrêté du 9 janvier 2015 – NOR : CPTP1428771A ;</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour le ministère de la défense : arrêté du 24 mars 2015 – NOR : DEFH1505055A ;</u></a></li> <li>• <a href="#"><u>Arrêté fixant la liste des fonctions spécifiques pour la DGAC : arrêté du 17 juillet 2016 – NOR : DEVA1618985A.</u></a></li> </ul>

<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	Le nombre de postes offerts au titre des années 2018 et 2019 est à déterminer (le total devrait se situer autour de soixante à soixante-dix). Les agents inscrits au tableau d'avancement seront promus au grade d'AAHCE à compter du 1er janvier 2018 ou du 1er janvier 2019 selon le tableau considéré, en tenant compte des conditions statutaires.
--	---

#### Informations sur la précédente CAP du 24 octobre 2017 au titre de 2017 :

<b>Nombre de promouvables au vu du critère statutaire</b>	663 agents
<b>Nombre de proposés</b>	70 agents dont 63 agents respectant les critères statutaires
<b>Nombre de postes offerts</b>	83 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	42 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	55 ans et 7 mois

#### CALENDRIER

<b>Date limite de réception par les responsables d'harmonisation</b>	30 mars 2018
<b>Date limite de réception par la DRH</b>	2 mai 2018
<b>Date prévisible de la CAP nationale</b>	17 et 18 septembre 2018 (ne se limite pas aux TA AAHCE 2018 et 2019)

#### PROCESSUS DE REMONTÉE DES PROPOSITIONS DE PROMOTION :

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

##### 1-1 Dossiers à constituer par les services en vue de la transmission aux responsables d'harmonisation

Les propositions de promotion au tableau d'avancement devront faire l'objet d'un classement unique adossé au mérite des agents indépendamment du vivier qui a déterminé leur éligibilité statutaire.

- ▶ Tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019.
- ▶ Les directions ou services qui n'ont 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"> <li>le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRP) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant ainsi que l'ensemble des agents promouvables non proposés</li> </ul>	Deux tableaux distincts au titre du TA 2018 et 2019 « TA_AAHC2018_TRP_SERVICE.pdf » « TA_AAHC2019_TRP_SERVICE.pdf » exemple « TA_AHCE2018_TRP_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li> </ul>	« TA_AAHC_CRC_SERVICE.pdf » exemple « TA_AHCE2018_CRC_DREAL_NOUV_AQUIT.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>les fiches individuelles de proposition (FIP) agent 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</li> </ul>	« TA_AAHC_FIP_NOM_Prénom.pdf »

<ul style="list-style-type: none"> <li>Le tableau récapitulatif de carrière par agent (TRC) il est transmis en deux exemplaires, l'un modifiable au format « odt », l'autre non modifiable au format « pdf »</li> </ul>	<p>« TA_AAHCE_TRC_NOM_Prenom.calc » (version modifiable)</p> <p>« TA_AAHCE_TRC_NOM_Prenom.pdf » (version non modifiable)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le dossier agent (DOS) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le curriculum vitae ;</li> <li>➤ les fiches des postes occupés sur les dix dernières années ;</li> <li>➤ les organigrammes des services ;</li> <li>➤ les dix dernières évaluations (de 2008 à 2017).</li> </ul> </li> </ul>	<p>« AAE_TA_AAHCE_DOS_NOM_Prénom.pdf »</p>

### 1-2 Les dossiers transmis par 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](mailto:dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Documents	Format et nommage des documents
Seront transmis le compte rendu de réunion de concertation, les FIP, les recap de carriere et dossier agent (DOS)s ci-dessus indiqués	<p>« TA_AAHCE_FIP_NOM_Prénom.pdf »</p> <p>« TA_AAHCE_DOS_NOM_Prénom.pdf »</p> <p>« TA_AAHCE_CRC_SERVICE.pdf »</p> <p>« TA_AAHCE_TRC_NOM_Prenom.calc » (version modifiable)</p> <p>« TA_AAHCE_TRC_NOM_Prenom.pdf » (version non modifiable)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) Celle-ci motive le classement entre agents retenus, non retenus et la modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport l'année antérieure</li> </ul>	<p>Pour 2018 et 2019</p> <p>« TA_AAHCE2018_LRH_HARMO.pdf »</p> <p>« TA_AAHCE2019_LRH_HARMO.pdf »</p> <p>exemple « TA_AHCE2018_LRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>le « tableau récapitulatif des propositions » de l'harmonisateur (TRH) Il comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li> </ul>	<p>« TA_AAHCE2018_TRH_HARMO.pdf »</p> <p>« TA_AAHCE2019_TRH_HARMO.pdf »</p> <p>exemple « TA_AHCE2018_TRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »</p>



## Modalités à respecter pour compléter et renseigner le tableau « AAE\_TA\_AAHCE\_récap.carrière »

Pas de discontinuité chronologique : reporter les postes tenus en catégorie A du plus récent – haut du tableau (poste actuel) – au plus ancien – bas du tableau- ; seule la date de début (prise de poste) est indiquée, elle correspond au lendemain de la date de fin du « poste précédant » (qui peut correspondre à une période ne répondant ni au vivier 1 ni au vivier 2 (par exemple une période de détachement sur contrat dans un établissement public) voire à aucun des 3 viviers, comme une période de disponibilité ou une position hors cadre (jusqu'en 2016).

- Pour chaque poste tenu il faut indiquer le vivier correspondant :
  - Vivier 1 – Fonctions exercées en position de détachement sur emploi fonctionnel culminant au moins à l'IB 985, en précisant l'administration d'emploi ; il s'agit notamment des emplois dits « DATE » (emploi de direction de l'administration territoriale de l'Etat [décret n°2009-360](#), directeur départemental, directeur départemental adjoint...), ou encore des emplois de CAEDAD (conseiller d'administration de l'écologie et de l'aménagement durable [décret n° 2007-1315](#)).
  - Vivier 2 – Fonctions exercées en position d'activité ou en position de détachement dans un corps ou cadre d'emplois (FP territoriale) culminant au moins à l'IB 966, en précisant pour chaque poste l'administration d'emploi et l'arrêté fixant les fonctions éligibles => cf. textes de référence AAE / fiche technique n°3 – TA AAHCE).
  - Vivier 3 – Fonctions exercées en position d'activité ou en positionnement de détachement dans un corps ou cadre d'emplois culminant au moins à l'IB 966 (catégorie A type), mais ne répondant pas aux caractéristiques des viviers 1 ou 2, en précisant l'administration d'emploi.
  - Pour les autres situations préciser la date de début et dans la colonne « vivier » indiquer « non éligible »

Dans l'exemple ci-après, l'agent a exercé les fonctions de chef de bureau à la sous-direction Y bureau Z de la direction d'administration centrale « X » (DAC) du 01/09/2009 au 30/09/2012, fonctions éligibles au vivier 2 (cf. *arrêté du 30 septembre 2013 fixant la liste des fonctions mentionnées à l'article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat*), puis a été placé en disponibilité du 01/10/2012 au 31/12/2012, situation ne répondant à aucun des 3 viviers donc période non éligible, puis a exercé les fonctions de secrétaire général de la DREAL « D » du 01/01/2013 au 16/09/2015 tout en étant détaché dans l'emploi fonctionnel de CAEDAD, période en conséquence éligible au vivier 1, et a enfin été détaché à compter de 17/09/2015 dans un emploi fonctionnel de « DATE » en qualité de directeur départemental adjoint, de la DDT « Z », fonctions éligibles au titre du vivier 1.

Date de début	Structure	Affectation (service, sous-direction, bureau...)	Fonction	Réserve DRH	Vivier	Observ.
17/09/2015	DDTM « Z »	Direction	Directeur départ. adjoint		1	EF « DATE »
01/01/2013	DREAL « D »	Secrétariat général	Secrétaire général		1	EF « CAEDAD »
01/10/2012	disponibilité				Non éligible	
01/09/2009	DAC « X »	Sous-direction Y / Bureau Z	Chef de bureau		2	
...	...					
TOTAL V1	4 ans 11mois et 15 jours ici au 15/12/2017					
TOTAL V2	3 ans 01 mois					
TOTAL V1+V2	8 ans et 15 jours					

*L'agent n'est pas éligible au titre du vivier 1 (durée cumulée V1 inférieure à 6 ans), mais est en revanche éligible au titre du vivier 2 (cumul des durées V1+V2 supérieur à 8 ans)*

**Le tableau « TA\_AAHCE\_récap.carrière\_NOM\_Prenom » doit être transmis sous deux formats, une version « calc » modifiable et une version « pdf » non modifiable, datée et signée par le responsable du BRH.**



**Les contacts :**

DRH/G/MGS/MGS1-2	<p>Bernadette PAUL – Cheffe de pôle Isabelle LOURENÇO – instructrice Mélanie RENAULT – instructrice</p> <p>Pôle MGS1-2 <a href="mailto:dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a></p>	<p>01 40 81 66 58 01 40 81 70 69 01 40 81 71 04</p>
DRH/D/CE-CM	<p>Chargé de mission pour les cadres supérieurs administratifs <a href="mailto:jean-yves.demaretz@developpement-durable.gouv.fr">jean-yves.demaretz@developpement-durable.gouv.fr</a></p>	<p>01 40 81 69 10</p>

## Fiche technique n°4 – TA ES AAHCE

### AVANCEMENT AU CHOIX A L'ÉCHELON SPÉCIAL DU GRADE D'ATTACHÉ D'ADMINISTRATION HORS CLASSE DE L'ÉTAT AU TITRE DES ANNÉES **2018** et **2019**

<b>Les conditions statutaires</b>	<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 de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement</u> (soit au 31 décembre 2018 pour les agents proposés au titre du TA 2018 et au 31 décembre 2019 pour ceux proposés au titre du TA 2018)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de trois années d'ancienneté dans le sixième échelon de leur grade ;</li> <li>• ou qui ont atteint, lorsqu'ils ont ou avaient été détachés dans un emploi fonctionnel, un échelon doté d'un groupe hors échelle.</li> </ul>
<b>Les principes de gestion</b>	<p>Les critères retenus pour apprécier la qualité des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 ;</li> <li>• qualité du parcours professionnel appréciée au travers du niveau de responsabilités du ou des postes occupés ;</li> <li>• acquis de l'expérience professionnelle, niveau de compétence détenus par l'agent dans un domaine donné.</li> </ul> <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>
<b>Les textes de référence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°2011-1317 du 17/10/2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Le nombre de postes et date d'effet</b>	<p>Le nombre de postes au titre des années 2018 et 2019 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 de l'année au titre de laquelle est établi le tableau – 2018 ou 2019 – en tenant compte des conditions statutaires.</p>

#### Informations sur la précédente CAP du 24 octobre 2017 au titre de 2017 :

<b>Nombre de promouvables</b>	13 agents
<b>Nombre de proposés</b>	8 agents
<b>Nombre de postes offerts</b>	16 postes
<b>Nombre d'agents retenus</b>	8 agents
<b>Age moyen des agents retenus</b>	58 ans et 3 mois

## CALENDRIER

	TA ES AAHCE 2018	TA ES AAHCE 2019
Date limite de réception par les responsables d'harmonisation	30 mars 2018	30 avril 2018
Date limite de réception par la DRH	2 mai 2018	15 juin 2018
Date prévisible de la CAP nationale	17-18 septembre 2018	28 novembre 2018

## PROCESSUS DE REMONTÉE DES PROPOSITIONS DE PROMOTION :

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

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

- ▶ Tableau des harmonisateurs – cf. chapitre 5 de la circulaire « principes de gestion – promotions 2019.
- ▶ Les directions ou services qui n'ont 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"> <li>le « tableau récapitulatif des propositions » du service (TRP) Il comporte l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant ainsi que l'ensemble des agents promouvables non proposés</li> </ul>	Deux x distincts au titre du TA 2018 et 2019 « TA_ES_AAHCCE_2018TRP_SERVICE.pdf » « TA_ES_AAHCCE_2019TRP_SERVICE.pdf » exemple « TA_ES_AHCE_2018TRP_DDTM_64.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>le compte rendu de la réunion de concertation locale (CRC)</li> </ul>	« TA_ES_AAHCCE_CRC_SERVICE.pdf » exemple « TA_ES_AHCE_2018_CRC_DDTM_64.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>les fiches individuelles de proposition agent (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</li> </ul>	« TA_ES_AAHCCE__FIP_NOM_Prénom.pdf »
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le dossier agent (DOS)               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ les fiches des postes occupés</li> <li>➤ les organigrammes des services ;</li> </ul> </li> </ul>	« TA_ES_AAHCCE__DOS_NOM_Prénom.pdf »

### 1-2 Les dossiers transmis par 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](mailto:dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Documents	Format et nommage des documents
Seront transmis le compte rendu de réunion de concertation, les FIP, et dossier agent (DOS)s ci-dessus indiqués	« TA_ES_AAHCE__DOS_NOM_Prénom.pdf » « TA_ES_AAHCE__FIP_NOM_Prénom.pdf » « TA_ES_AAHCE_CRS_SERVICE.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>la lettre du responsable d'harmonisation (LRH) Celle-ci motive le classement entre agents retenus, non retenus et la modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport l'année antérieure</li></ul>	Pour 2018 et 2019 « TA_ES_AAHCE2018_LRH_HARMO.pdf » « TA_ES_AAHCE2019_LRH_HARMO.pdf » exemple « TA_ES_AHCE_2018_LRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »
<ul style="list-style-type: none"><li>le « tableau récapitulatif des propositions » de l'harmonisateur (TRH) Il comportera l'ensemble des agents proposés, sans ex æquo, classés par ordre de mérite décroissant</li></ul>	« TA_ES_AAHCE2018_TRH_HARMO.pdf » « TA_ES_AAHCE2019_TRH_HARMO.pdf » exemple « TA_ES_AHCE_2018_LRH_MIGT_BORDEAUX.pdf »

### Les contacts :

DRH/G/MGS/MGS1-2	Bernadette PAUL – Cheffe de pôle Isabelle LOURENÇO – instructrice Mélanie RENAULT – instructrice  Pôle MGS1-2 <a href="mailto:dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">dossiers-promotion-aae.mgs1.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 66 58 01 40 81 70 69 01 40 81 71 04
DRH/D/CE-CM	Chargé de mission pour les cadres supérieurs administratifs <a href="mailto:jean-yves.demaretz@developpement-durable.gouv.fr">jean-yves.demaretz@developpement-durable.gouv.fr</a>	01 40 81 69