

*Direction du personnel,  
des services et de la modernisation*

**Circulaire n° 2004-35 du 9 juin 2004 relative à la mise en œuvre du plan GPEC et à la création des comités de domaine**

NOR : *EQU0410177C*

*Le directeur du personnel, des services et de la modernisation à Monsieur le vice-président du conseil général des Ponts et Chaussées ; Mesdames et Messieurs les directeurs et chefs de service de l'administration centrale ; équipement : bureau du cabinet équipement ; bureau du cabinet de l'aménagement du territoire ; contrôle financier (CF) ; direction des affaires économiques et internationales (DAEI) ; direction des affaires financières et de l'administration générale (DAFAG) ; direction générale de l'urbanisme, de l'habitat et de la construction (DGUHC) ; direction du personnel des services et de la modernisation (DPSM) ; direction des routes (DR) ; mission de contrôle des sociétés concessionnaires d'autoroutes (DR/CA) ; direction de la recherche et des affaires scientifiques et techniques (DRAST) ; direction de la sécurité et de la circulation routières (DSCR) ; direction des transports terrestres (DTT) ; Monsieur le haut fonctionnaire de défense (HFD) ; inspection générale du travail, des transports (IGTT) ; service de l'information et de la communication (SIC) ; mer : bureau du cabinet transport et mer ; contrôle financier (CF) ; direction des affaires maritimes et des gens de mer (DAMGM) ; direction des transports maritimes, des ports et du littoral (DTMPL) ; Etablissement national des invalides de la marine (ENIM) ; inspection générale des transports et des travaux publics (IGTTP) ; inspection générale des établissements administratifs et scolaires (IGEAS) ; inspection générale de l'enseignement maritime (IGEM) ; inspection générale des services des affaires maritimes (IGSAM) ; tourisme : bureau du cabinet tourisme ; inspection générale du tourisme ; direction du tourisme ; Aviation civile : contrôle financier (CF) ; inspection générale de l'aviation civile et de la météorologie (IGACM) ; direction générale de l'aviation civile (DGAC) ; direction de la navigation aérienne (DNA) ; direction des programmes aéronautiques civils (DPAC) ; direction des transports aériens (DTA) ; services des bases aériennes (SBA) ; services des ressources humaines (SRH) ; services des affaires financières (SAF) ; service de la formation aéronautique et du contrôle technique (SFACT) ; Monsieur le directeur du centre d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques (CEDIP) ; Messieurs les inspecteurs généraux, coordonnateurs des missions d'inspection générale territoriale ; Messieurs les inspecteurs spécialisés des services maritimes (MISSM) ; Messieurs les inspecteurs spécialisés de l'eau et de la navigation (MISEN) ; Messieurs les préfets de région : directions régionales de l'équipement (DRE) ; directions régionales de l'environnement ; directions régionales du tourisme ; centres d'études techniques de l'équipement méditerranée (Aix-en-Provence), Sud-Ouest (Bordeaux), Nord - Picardie (Lille), de Lyon, de l'Est (Metz), de l'Ouest (Nantes), de Normandie - Centre (Rouen) (CETE) ; centres interrégionaux de formation professionnelle d'Aix-en-Provence, d'Arras, de Clermont-Ferrand, de Mâcon, de Nancy, de Nantes, de Paris, de Rouen, de Toulouse et de Tours, (CIFP) ; centre de formation polyvalent de Brest ; services de navigation du Nord-Est (Nancy), du Nord - Pas-de-Calais (Lille), du Rhône - Saône (Lyon), de la Seine (Paris), de Strasbourg, de Toulouse, (SN) ; services maritimes de la Seine-Maritime, des ports de Boulogne-sur-Mer et de Calais, des Bouches-du-Rhône, (SM) ; services maritimes et de navigation du Languedoc-Roussillon, de la Gironde et de Nantes (SMN) ; service technique des bases aériennes (STBA) ; services spéciaux des bases aériennes du Sud-Est (Bouches-du-Rhône), du Sud-Ouest (Gironde) et d'Ile-de-France ; Écoles nationales de la marine marchande (ENMM) ; collège d'enseignement technique maritime (CETM - Marseille, Saint-Malo) ; École d'administration des affaires maritimes (EAAM) ; École nationale de l'aviation civile (ENAC) ; service d'exploitation de la formation aéronautique (SEFA) ; centre administratif des affaires maritimes (CAAM - Saint-Malo) ; service technique de la navigation aérienne (STNA) ; centres d'études de la navigation aérienne (CENA) ; Mesdames et Messieurs les préfets de département : directions départementales de l'équipement (DDE) ; direction de l'équipement de Mayotte, Saint-Pierre et Miquelon (DE) ; services départementaux de l'architecture et du patrimoine ; service de navigation relevant des DDE (21, 24, 42, 47, 52, 58, 71) ; direction de l'urbanisme du logement et de l'équipement (DULE - Paris) ; Monsieur le directeur de l'École nationale des ponts et chaussées (ENPC) ; Monsieur le directeur de l'École nationale des travaux publics de l'état (ENTPE) ; Monsieur le directeur général de l'École nationale des techniciens de l'équipement (ENTE) ; Monsieur le directeur de l'établissement d'Aix-en-Provence ; Monsieur le directeur de l'établissement de Valenciennes ; Monsieur le directeur général du laboratoire central des ponts et chaussées ; Monsieur le chef du service d'études techniques des routes et autoroutes (SETRA) ; Monsieur le Chef du centre d'études des tunnels (CETU) ; Monsieur le directeur du centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques (CERTU) ; Monsieur le Chef du service de contrôle des sociétés concessionnaires d'autoroutes ; Monsieur le directeur du Centre national des ponts de secours (CNPS) ; Monsieur le chef du service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG) ; Monsieur le directeur du centre d'études techniques maritimes et fluviales (CETMEF) ; Monsieur le directeur du service d'études et d'aménagement touristique de la montagne (SEATM) ; Monsieur le directeur général de l'administration, des finances et des affaires internationales (ministère de l'écologie et du développement durable) ; Messieurs les directeurs régionaux des*

*affaires maritimes du Havre, de Rennes, Nantes, Bordeaux, Marseille, Fort-de-France et de La Réunion (DRAM).*

La création des comités de domaine est une action majeure inscrite dans le plan triennal 2002-2004 de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. L'un des enjeux est en effet de repérer, conseiller, former et guider les agents à haut niveau de compétences sur des spécialités scientifiques, techniques ou administratives, pour construire des carrières valorisantes et disposer des ressources nécessaires à l'exercice des missions du ministère.

La réforme des comités s'appuie sur les acquis des six comités de filière créés en 1989, dont l'action principale avait pour objet :

- d'évaluer les ingénieurs des travaux publics de l'Etat en poste dans le réseau scientifique et technique pour notamment attribuer ou renouveler la qualification de « senior », les conseiller dans leur carrière, formuler un avis à la DPSM pour éclairer la commission administrative paritaire en vue d'une décision de gestion ;
- d'évaluer les personnels non titulaires du réseau scientifique et technique proposés par leur chef de service à une promotion.

La réforme élargit le champ de compétences des comités existants. De nouveaux domaines d'activité sont pris en compte : l'environnement, les risques, l'aménagement, l'habitat et la politique de la ville, la gestion des ressources humaines, le domaine juridique. De plus, la population évaluée est étendue aux agents de catégorie B, aux personnels administratifs et aux cadres de deuxième voire troisième niveau, en position normale d'activité dans notre ministère ou mis à disposition dans d'autres ministères. Enfin les comités auront également une mission de conseil aux agents et à la DPSM, portant sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, ainsi que la construction de parcours professionnels et de formation des agents souhaitant devenir spécialistes ou experts.

### **La construction d'un parcours professionnel**

Les agents doivent avoir la possibilité de se réorienter professionnellement, d'acquérir davantage de compétences et de progresser sur un plan personnel et sur un plan professionnel. C'est ainsi que la possibilité de construire un parcours professionnel reposant sur des projets professionnels bâtis autour d'une ou plusieurs familles de métiers est un principe affirmé par le plan de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

La mobilité entre les différents domaines d'activité n'est donc plus considérée comme le levier privilégié pour développer la capacité d'adaptation et révéler le potentiel d'un agent. Les carrières peuvent être ainsi construites dans les différentes familles décrites ci-après. Bien entendu, celles-ci ne constituent pas un cadre fermé et les évolutions entre ces différentes familles sont préservées.

#### *Le généraliste polyvalent*

Le généraliste polyvalent effectue son parcours professionnel sur des postes dans des domaines différents.

#### *Le généraliste de domaine*

Le généraliste de domaine effectue un parcours professionnel qui lui permet de progresser :

- d'une part, dans l'approfondissement d'une culture technique dans plusieurs disciplines qui relèvent du même domaine ;
- d'autre part, dans l'acquisition de connaissances et savoir-faire sur des fonctions support (marchés publics, gestion du personnel)...

#### *Le spécialiste*

Le spécialiste est une personne dont la qualification est de niveau équivalent à bac + 5, obtenu :

- par une formation initiale ;
- par une expérience professionnelle, dans le ministère ou en dehors du ministère, validée par le dispositif « validation des acquis de l'expérience » défini dans la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002 ;
- par une expérience professionnelle et une formation continue qualifiante permettant de justifier un niveau équivalent.

Il a atteint un niveau de compétences élevé, reconnu par ses pairs, justifié par la qualité de ses travaux, sa participation active à l'élaboration d'ouvrages collectifs, son implication dans les réseaux et les actions de formation. Il constitue une ressource nationale. Il occupe un poste qui lui permet d'enrichir et de valoriser sa spécialité. Il est qualifié, pour une durée de trois ans renouvelable, par le comité de domaine. Sa qualification fait l'objet d'une décision du directeur de la direction de personnel, des services et de la modernisation. Sa qualification, ses travaux, la description de sa spécialité sont inscrites, avec son accord, dans un système d'information ministériel.

#### *L'expert*

L'expert a une qualification égale ou supérieure à celle du spécialiste.

Il a atteint un niveau de compétences très élevé, reconnu par ses pairs, justifié par la qualité de ses travaux, la conduite de l'élaboration d'ouvrages collectifs, ses publications, son implication dans les réseaux et les actions de formation, ses contributions lors de congrès. Il est le signataire des avis émis dans le cadre de ses expertises. Il constitue une ressource rare. Sa notoriété doit en général dépasser le cadre national. Il occupe un poste qui lui permet d'enrichir et de valoriser son

expertise. Il est qualifié, pour une durée de cinq ans renouvelable, par le comité de domaine. Sa qualification fait l'objet d'une décision signée du directeur de la DPSM. Sa qualification, ses travaux, la description de sa spécialité sont inscrites, avec son accord, dans un système d'information ministériel.

A ces différentes familles s'ajoute celle des chargés de recherche et directeurs de recherche qui relèvent d'un statut spécifique (décret du 28 octobre 1994 et décret du 30 décembre 1983 modifié). Les autres personnels de catégorie A qui exercent des activités de recherche sont évalués, conformément aux dispositions de la circulaire DPSM/DRAST du 8 août 2003 par un « comité d'évaluation des activités de recherche », qui couvre notamment les domaines des sciences mécaniques, des sciences physiques et de l'environnement, des sciences mathématiques, des sciences humaines et économiques.

### **Les neuf comités de domaine**

Il est créé neuf comités de domaine, qui couvrent notamment les métiers ou disciplines citées ci-dessous. Cette liste ne vise pas l'exhaustivité et est donnée à titre indicatif. Il est à noter que certains métiers ou disciplines peuvent être communs à plusieurs comités ; les dossiers des agents concernés ne seront instruits que par un comité, après concertation préalable entre les présidents.

Le comité Aménagement, urbanisme, habitat, politique de la ville :

- études, assistance à maîtrise d'ouvrage ;
- architecture ;
- paysage ;
- économie de l'aménagement ;
- connaissance des territoires, planification des territoires urbains et ruraux ;
- urbanisme ;
- aménagement urbain, économie urbaine, déplacements urbains ;
- habitat ;
- action foncière ;
- organismes constructeurs (réglementation, contrôle) ;
- politique de la ville.

Le comité Bâtiment :

- architecture et maîtrise d'œuvre ;
- métiers de l'immobilier public : métiers de la maîtrise d'ouvrage, gestion du patrimoine immobilier... ;
- domaines techniques du bâtiment : sûreté, sécurité, thermique, acoustique... ;
- animation des politiques publiques.

Le comité Eau, environnement et risques :

- hydraulique ;
- prévention et gestion des risques naturels, des risques technologiques ;
- qualité de l'eau, qualité de l'air, milieux naturels (faune, flore), littoral, mer... ;
- assainissement, pollution, déchets ;
- connaissance des territoires, protection des sites et des paysages ;
- économie de l'environnement ;
- aménagements maritimes et fluviaux.

Le comité géotechnique :

- géologie de l'ingénieur ;
- mécanique des roches ;
- mécanique des sols ;
- terrassement ;
- granulats ;
- hydrogéologie ;
- chimie, biochimie.

Le comité Ressources humaines, organisation et fonctions juridiques :

- conduite du changement ;
- relations sociales ;
- organisation du travail, gestion de la connaissance, sécurité et prévention au travail ;
- qualité, audit, contrôle, évaluation ;
- diagnostic de compétences, évaluation des potentiels, conseil, recrutements, formation ;
- réglementation et gestion du personnel ;
- communication ;
- actions sociales ;
- commande publique ;
- droit public et droit privé.

Le comité Ouvrages d'art :

- conception et calcul des ouvrages d'art ;

- pathologie et réparation des ouvrages d'art ;
- tunnels ;
- comportement des matériaux ;
- structures ;
- ouvrages portuaires et fluviaux.

Le comité Routes :

- études et travaux neufs ;
- entretien ;
- infrastructures de l'exploitation et de la sécurité routière ;
- matériaux de chaussée ;
- équipements de la route ;
- acoustique ;
- protection des sites et des paysages.

Le comité systèmes d'information :

- conduite de projets de systèmes d'information, maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre ;
- sécurité informatique ;
- système d'information géographique ;
- géomatique ;
- gestion de la connaissance ;
- informatique scientifique ;
- technologies d'information et de la communication.

Le comité transports et sécurité :

- conception, évaluation et mise en œuvre des politiques publiques relatives aux transports et à leur sécurité : planification des transports, transports et urbanisme, transport et aménagement du territoire, transports et environnement dont acoustique et pollution de l'air, économie des transports, transports et énergie, transports de marchandises et logistique, appréhension des comportements, approche systémique multimodalité et intermodalité ;
- conception, évaluation et mise en œuvre des politiques publiques relatives aux transports urbains et métropolitains : planification des transports, transports et urbanisme, transport et aménagement du territoire, transports et environnement dont acoustique et pollution de l'air, économie des transports, transports et énergie, transports de marchandises et logistique, appréhension des comportements, approche systémique multimodalité et intermodalité ;
- conception, commande, évaluation des services des transports de voyageurs (urbains, interurbains, ruraux) : assistance maîtrise d'ouvrage, conduite d'exploitation (services modaux, services intermodaux et multimodaux), conduite d'opération (investissement infrastructures, investissement systèmes et architectures des systèmes) ;
- sécurité des transports, véhicules, hommes, systèmes et services : sécurité routière, sécurité des transports collectifs urbains y compris marchandises (chargement), sécurité ferroviaire, sécurité des autres transports guidés (routiers, à câble, tramway, ...), sécurité navigation maritime et fluviale, sécurité et systèmes de transports intelligents, sécurité multimodale ou intermodale, aspects généraux de la sécurité ;
- exploitation des transports : aspects complémentaires de la sécurité ou des services de déplacements utilisant la route (doux, routiers), ferroviaires, collectifs urbains, guidés, maritimes, fluviaux, systèmes de transports intelligents, transports multimodaux et intermodaux de marchandises ;
- sûreté des transports, innovation des services et industries des transports, juridique.

### **Les missions des comités de domaine**

Les comités de domaine ont pour mission :

- d'évaluer les compétences techniques des agents, fonctionnaires ou non titulaires, en position normale d'activité au ministère de l'équipement et au ministère de l'environnement, ainsi que des agents mis à disposition, qui sollicitent la qualification de spécialiste ou d'expert ;
- d'éclairer la DPSM et les agents, experts ou spécialistes, sur les parcours professionnels et les projets individuels de formation, afin de construire des carrières valorisantes pour ces agents et enrichissantes pour le ministère. Cette mission concerne les agents en position normale d'activité au ministère de l'équipement et au ministère de l'environnement, ainsi que les agents mis à disposition. Elle peut également concerner les agents détachés dans des établissements publics, la fonction publique territoriale, l'administration européenne ou encore dans des organisations internationales ;
- de conseiller la DPSM sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences : métiers en devenir, compétences disponibles et compétences requises, flux et modalités de recrutement, objectifs de formation, organisation du travail, quantification des experts et des spécialistes par domaine. Cette mission sera menée en relation avec les travaux des ateliers du réseau scientifique et technique.

### **Le fonctionnement des comités de domaine**

Composition des comités :

- Les comités de domaine sont présidés par un membre du Conseil général des ponts et chaussées. Ils sont composés :
- de personnalités, internes ou externes au ministère, choisies pour leurs compétences dans le domaine considéré ;

- de représentants des directions d'administration centrale concernées par le domaine ;
- des agents impliqués dans le pilotage du réseau scientifique et technique, animateurs des ateliers le cas échéant, ou tout autre agent désigné par la DRAST ;
- d'un représentant de la mission de l'encadrement supérieur et de la gestion personnalisée.

La composition des comités fait l'objet d'une décision signée du DPSM, après concertation avec les présidents des comités.

Travaux des comités :

Les comités de domaine sont réunis au moins deux fois par an.

Ils instruisent, sur la base des rapports présentés par les rapporteurs, les dossiers des agents en vue de formuler des avis sur leur parcours professionnel et leur projet individuel de formation. Ils évaluent, suivant le cadre joint en annexe, les compétences techniques des agents et proposent l'attribution de la qualification d'expert ou de spécialiste.

Des crédits d'études pourront être mis à disposition des comités afin de les aider dans leur mission relative à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Compte rendu des travaux des comités :

Les conclusions des comités, relatives aux évaluations des compétences techniques des agents, sont portées à la connaissance de ceux-ci.

Lorsque les comités concluent favorablement à la qualification d'expert ou de spécialiste, leurs conclusions sont communiquées en sus aux chefs de service, aux coordonnateurs des MIGT, aux sous-directions de personnel ainsi qu'aux chargés de mission et conseillers GUEPARH de la mission de l'encadrement supérieur et de la gestion personnalisée (DPSM/MiES). Ces conclusions favorables peuvent également être communiquées aux membres des commissions administratives paritaires pour éclairer leur avis.

Les présidents présenteront au directeur de la DPSM, qui en assurera la diffusion, un rapport annuel. Ce rapport comportera un bilan quantitatif et sera accompagné de recommandations. Suite à ce rapport, des études pourront éventuellement être commandées, dans le cadre des missions des comités relatives à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Système d'information :

Le recensement et l'évaluation des compétences techniques des spécialistes et des experts permettent également d'identifier les ressources rares pouvant être utilement être mis à profit pour contribuer à l'amélioration des compétences collectives. Les experts et spécialistes peuvent par exemple être sollicités, suivant des conditions à définir avec leur chef de service, pour animer ou participer à des groupes de travail ou des réseaux, participer à la mise en œuvre ou à la validation d'actions de formation, participer à des équipes projet, apporter des aides ponctuelles ou émettre des avis.

Un système d'information, renseigné et mis à jour par la mission du développement des compétences et des qualifications (DPSM/MiDeCQ) après accord des agents concernés, sera donc créé afin de disposer des données spécifiques aux experts et spécialistes : qualification, travaux réalisés, identification de la spécialité, coordonnées professionnelles. Ce système d'information sera mis à la disposition des chargés de mission et des conseillers GUEPARH de la MiES et porté à la connaissance des chefs de service.

Secrétariat :

Le secrétariat des comités de domaine est assuré par la MiDeCQ. Ce secrétariat a pour fonction :

- l'organisation des réunions et l'établissement des compte rendus ;
- la diffusion aux chefs de services, coordonnateurs des MIGT, chargés de mission, sous-directions de personnel de la DPSM et agents concernés des avis favorables rendus par les comités ;
- la mise à jour du système d'information ministériel et des dossiers individuels des experts et des spécialistes ;
- l'établissement et la mise à jour des décisions de composition des comités ;
- l'assistance au comité pour la passation de commandes d'études ;
- l'assistance aux présidents pour l'élaboration du rapport annuel, commun au neuf comités ;
- le suivi des avis des comités ;
- la production de documents généraux d'information ou de communication à destination des chargés de mission ou conseillers GUEPARH de la MiES, des MIGT, du réseau scientifique et technique, des services, de l'observatoire national des compétences, des agents.

### **Les modalités d'évaluation des spécialistes et des experts**

Les agents qui estiment satisfaire aux conditions requises pour être évalués comme des spécialistes ou des experts, constituent un dossier. Leur demande est transmise par leur chef de service à qui il est demandé de confirmer l'opportunité d'une évaluation par le comité de domaine. Le dossier est ensuite transmis à la MiDeCQ avec copie au coordonnateur de la MIGT.

En cas de non-transmission de son dossier par le chef de service et après entretien avec celui-ci et un chargé de mission ou un conseiller GUEPARH de la MiES, l'agent peut éventuellement confirmer sa demande d'évaluation par le comité de domaine. Il transmet alors directement son dossier à la MiDeCQ en explicitant ses motivations.

La MiDeCQ examine avec la MiES la recevabilité formelle du dossier (délais, composition du dossier, confirmation par le chef de service du niveau de l'agent pour prétendre à la qualification de spécialiste confirmé ou d'expert). Elle saisit le président du comité pour confirmation de l'instruction ou orientation vers un autre comité, et désignation d'un rapporteur.

Le dossier de l'agent est transmis par la MiDeCQ au rapporteur. Celui-ci procède à un entretien approfondi de l'agent, il évalue son niveau en renseignant le cadre d'évaluation ci-joint.

Le rapporteur présente le dossier au comité de domaine réuni en séance. Les conclusions du comité relatives au parcours professionnel de l'agent, à son projet individuel de formation et à la qualification proposée sont définies collégalement.

*Le directeur-adjoint du personnel  
des services et de la  
modernisation,  
A. Massa*

*Pièces jointes :*

- cadre de fiche de renseignement ;
- cadre de transmission ;
- cadre d'évaluation.

## ÉVALUATION DES EXPERTS ET DES SPÉCIALISTES

Comité de domaine (cf. note 1) Année :

### I. - RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

(à remplir par le demandeur)

#### 1. Etat civil

Nom  
Nom de jeune fille  
Prénom  
Date de naissance  
Age

#### 2. Affectation

Service  
Unité  
Intitulé de poste  
Date d'affectation MIGT de rattachement  
Nom et grade du responsable hiérarchique direct

#### 3. Coordonnées professionnelles

Tél Mel  
Adresse

#### 4. Position de l'agent

Corps  
Grade  
Ancienneté dans le grade  
Position (cf. note 2)

#### 5. Diplômes de l'enseignement supérieur

INTITULÉ du diplôme	OPTION éventuelle (1)	ÉTABLISSEMENT ayant délivré le diplôme ANNÉE d'obtention
---------------------------	--------------------------	--

(1) Spécialité, voie d'approfondissement.

#### 6. Ressources particulières

Langues pratiquées couramment  
Autres

#### 7. Formations continues (cf. note 3)



INTITULÉ de la formation	OOGANISMES	DATE	DURÉE (5)VALIDATION (6)
(5) Cumul des jours de stage.			

II. - PARCOURS PROFESSIONNEL  
(à remplir par le demandeur)  
*Poste N - 1 (poste précédent)*

Service d'affectation  
Période d'affectation (années)  
Unité d'affectation  
Intitulé du poste  
Position (cf. note 4)

**Travaux significatifs réalisés**

<b>INTITULÉ DES TRAVAUX missions ou projets NIVEAU de responsabilité (2)</b>
(2) Pilote, chef de projet, participant.

*Poste N - 2*

Service d'affectation  
Période d'affectation (années)  
Unité d'affectation  
Intitulé du poste  
Position (cf. note 5)

**Travaux significatifs réalisés**

<b>INTITULÉ DES TRAVAUX missions ou projets NIVEAU de responsabilité (2)</b>
(2) Pilote, chef de projet, participant.

*Poste N - 3*

Service d'affectation  
Période d'affectation (années)  
Unité d'affectation  
Intitulé du poste  
Position (cf. note 6)

**Travaux significatifs réalisés**

<b>INTITULÉ DES TRAVAUX missions ou projets NIVEAU de responsabilité (2)</b>
(2) Pilote, chef de projet, participant.

FICHE DE TRANSMISSION  
(à remplir par le demandeur et le chef de service)  
**Le demandeur**

Nom  
Je demande être évalué par le comité de domaine

J'accepte que la fiche de renseignements ci-jointe et la description de ma spécialité soient inscrites dans le système d'information ministériel répertoriant l'ensemble des experts et des spécialistes recensés par les comités de domaine.

Date Signature

### **L'avis du chef de service**

Nom

M réunit à priori les conditions nécessaires pour prétendre à la qualification de spécialiste ou d'expert.

Je confirme l'opportunité d'une évaluation par le comité de domaine

*Commentaires éventuels*

Date Signature

### **Transmission par le coordonnateur de la MIGT**

MIGT n° Nom

Date Signature

### **CONCLUSIONS DU COMITÉ Avis sur l'évolution dans le poste actuel**

### **Avis et conseils sur le parcours professionnel**

### **Conseils sur le projet individuel de formation**

### **Description de la spécialité (mots clés)**

Mot clé n° 1

Mot clé n° 2

Mot clé n° 3

Mot clé n° 4

### **Qualification**

Spécialiste Expert

### **Commentaires**

### **CONCLUSIONS DU RAPPORTEUR**

<b>CRITÈRES</b>	<b>APPRÉCIATIONS SUR LE NIVEAU</b>



	Moyen	Bon	Très élevé
Niveau de diplôme (1)			
Langues			
Formations continues suivies			
Parcours professionnel			
Travaux réalisés dans les postes précédents			
Travaux du poste actuel			
Publications			
Interventions dans des actions de formation			
Implication dans les réseaux ou groupes de travail			
Activités de conseil			
(1) Cocher « bon » pour un niveau master, « très élevé » pour un niveau doctorat.			

AVIS DU RAPPORTEUR SUR LA VALORISATION  
ET L'ENRICHISSEMENT DES COMPÉTENCES  
**Avis sur l'évolution dans le poste actuel**

**Conseils sur le parcours professionnel**

**Conseil sur le projet individuel de formation**

**Description de la spécialité (mots clés)**

Mot n° 1  
Mot n° 2  
Mot n° 3  
Mot n° 4

SYNTHÈSE DU RAPPORTEUR  
*Rayonnement*

National International

*Qualification*

Spécialiste Expert

*Ancienneté dans le domaine*

**ÉVALUATION DES EXPERTS ET DES SPÉCIALISTES**

Comité de domaine (cf. note 7) Année  
Nom de l'agent évalué Date de l'entretien  
Nom du rapporteur

III. - ÉVALUATION

(à remplir par le rapporteur)

**1. Principaux travaux, missions ou projets  
du poste actuel menés ou en cours**

*Description (cf. note 8)*

## Résultats obtenus

### 2. Diffusion des connaissances

#### 2.1. Principales interventions dans des actions de formation dans la spécialité considérée

OPÉRATEUR	INTITULÉ	PUBLIC VISÉ DURÉES (en heures)
-----------	----------	---

#### 2.2. Publications et implification dans les réseaux ou groupe de travail Articles marquants, livres ou guides publiés

LIBELLÉ	REVUE ou éditeur	IMPLICATION		COMITÉ de lecture	ANNÉE
		Auteur	Co- auteur	OuiNon	

#### Contribution dans des colloques

DÉSIGNATION du colloque	DATE	INTITULÉ de la communication PUBLIC concerné
----------------------------	------	--

#### Contribution dans des réseaux ou groupes de travail

DÉSIGNATION	POSITIONNEMENT (1)	ÉCHELLE du réseau (2) RESPONSABLE
(1) animateur, rapporteur, participant. (2) Local, national, international.		

### 3. Activités de conseil significatives

#### Productions examinées

NOTE (S) :

(1) Nom du comité de domaine : aménagement, urbanisme, habitat, politique de la ville, bâtiment, eau, environnement et

risques, géotechnique, ressources humaines, organisation et fonctions juridiques, ouvrages d'art, routes, systèmes d'informations, transports et sécurité.

(2) Position normale d'activité, mise à disposition, détachement, disponibilité.

(3) Formations principales en rapport avec la spécialité.

(4) Position normale d'activité, mise à disposition, détachement, disponibilité.

(5) Position normale d'activité, mise à disposition, détachement, disponibilité.

(6) Position normale d'activité, mise à disposition, détachement, disponibilité.

(7) Nom du comité de domaine : aménagement, urbanisme, habitat, politique de la ville, bâtiment, eau, environnement et risques, géotechnique, ressources humaines, organisation et fonctions juridiques, ouvrages d'art, routes, systèmes d'informations, transports et sécurité.

(8) Indiquer dans la description les niveaux de responsabilité (pilote, chef de projet, participant) et les niveaux de complexité (1, 2 ou 3 par ordre croissant) des travaux menés.