

Administration générale

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,
DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Sous-direction de la modernisation
et de la gestion statutaires

Bureau de la modernisation
et de la gestion statutaires
des personnels contractuels,
des personnels d'exploitation
et des personnels maritimes

Circulaire du 17 avril 2012 relative au recensement des agents contractuels exerçant des fonctions de niveau A+ au titre de l'année 2013

NOR : DEVK1221391C

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Résumé : actualisation de la liste jointe en annexe des agents contractuels à durée indéterminée de catégorie A ayant exercé des fonctions de niveau A+ au cours de l'année 2012.

Catégorie : directive adressée par le ministre aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles.

Domaine : Fonction publique.

Mots clés liste fermée : < Fonction_Publique/>.

Circulaire(s) abrogée(s) : circulaire relative au recensement des agents contractuels exerçant des fonctions de niveau A+ au titre de l'année 2012.

Date de mise en application : date de signature.

Pièce(s) annexe(s) :

Liste des agents contractuels à durée indéterminée de catégorie A exerçant des fonctions de niveau A+ (disponible sur le site intranet de la DRH) ;

Descriptif des caractéristiques des postes qui peuvent relever du niveau A+ ;

Modèle de rapport motivé justifiant les fonctions de niveau A+.

Le ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement à Monsieur le vice-président du conseil général de l'environnement et du développement durable ; Mesdames et Messieurs des directeurs généraux, directeurs et chefs de service d'administration centrale du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement ; Madame et Messieurs les préfets de région (direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement ; direction régionale et interdépartementale de l'habitat et du logement d'Île-de-France ; direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France ; direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Île-de-France ; direction interrégionale de la mer ; direction de la mer ; service de la navigation) ; Mesdames et Messieurs les préfets de département (direction départementale des territoires et de la mer, direction départementale des territoires ; direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Guadeloupe, de la Guyane, de Mayotte, de la Martinique, de La Réunion, direction des territoires, de l'alimentation et de la mer de Saint-Pierre-et-Miquelon ; direction départementale de la protection des populations ; direction départementale de la cohésion sociale ; direction dépar-

tementale de la cohésion sociale et de la protection des populations) ; Madame et Messieurs les préfets coordonnateurs des itinéraires routiers (direction interdépartementale des routes) ; Mesdames et Messieurs les directeurs (centres d'études techniques de l'équipement ; l'Institut français des sciences et technologies des transports, de l'aménagement et des réseaux ; École nationale des ponts et chaussées ; École nationale des travaux publics de l'État ; École nationale des techniciens de l'équipement et ses établissements ; Établissement national des invalides de la marine ; centre ministériel de valorisation des ressources humaines ; Centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques ; centre d'étude des tunnels ; Centre national des ponts de secours ; service d'études techniques des routes et autoroutes ; service des remontées mécaniques et des transports guidés ; Centre d'études techniques maritimes et fluviales ; Centre de prestations et d'ingénierie informatique ; École nationale supérieure maritime ; lycées maritimes) ; Monsieur le ministre de la culture et de la communication (secrétariat général ; direction générale des patrimoines (pour exécution) ; Monsieur le directeur des affaires juridiques ; Madame la directrice des ressources humaines ; Monsieur le chef du service du pilotage et de l'évolution des services (pour information).

La présente circulaire a pour objet l'actualisation de la liste jointe en annexe des agents contractuels à durée indéterminée de catégorie A ayant exercé des fonctions de niveau A+ au cours de l'année 2012 et relevant des statuts suivants : contrat à durée indéterminée, CETE, DAFU, environnement, haut niveau (HN 68), règlements intérieurs locaux (RIL), règlement intérieur national (RIN), SETRA, *sui generis* et agents sur la grille de 3^e niveau.

La liste annexée tient compte des modifications intervenues dans la situation des agents au plus tard le 1^{er} mai 2012 inclus.

Elle a été actualisée pour prendre en compte les mutations intervenues sur des postes de 2^e niveau publiés sur la liste commune (mutations décidées jusqu'à la liste 2012/5 comprise) et les résultats des commissions paritaires tenues avant la date ci-dessus. De la même façon ont été retirés de la liste les agents qui n'exercent plus des fonctions de 2^e niveau à cette même date (retraites, congés sans traitement...).

J'appelle votre attention sur la nécessité de :

- faire reconnaître le niveau A+ d'un poste, préalablement ou concomitamment à certaines demandes de promotion ;
- vous assurer auprès du responsable du budget opérationnel de programme (BOP), préalablement à la demande de classement d'un agent sur cette liste, de la disponibilité d'un poste de 2^e niveau, à la date d'effet de l'inscription en A+.

Le point I ci-après présente un faisceau d'indices permettant de définir un poste de niveau A+. Le point II précise la procédure d'actualisation.

Définition des fonctions de niveau A+

Il convient de distinguer si les fonctions exercées par l'agent relèvent principalement d'un profil d'encadrement ou d'expertise. Le premier type de critères est attaché au poste et le second à l'agent. Ces profils ne sont pas nécessairement exclusifs l'un de l'autre et un poste peut cumuler les deux approches.

En tout état de cause, la manière de servir de l'agent est un élément d'appréciation essentiel pour motiver une demande de reconnaissance du niveau de fonction.

1. Fonctions d'encadrement

Caractéristiques du poste :

- positionnement sur un poste publié sur la liste commune A+ ;
- positionnement sur un poste précédemment occupé par des agents titulaires de deuxième niveau (ingénieur des ponts, des eaux et des forêts, administrateur civil, architecte et urbaniste de l'État, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, attaché principal...), ou par des agents non titulaires classés A+ ;
- encadrement de plusieurs agents de catégorie A. À titre d'exemple :
 - en administration centrale : chefs de bureau et certains postes d'adjoint ;
 - en services déconcentrés : postes de chefs de service ou de secrétaires généraux selon l'importance de la structure ;
- gestion d'un budget important, de dossiers sensibles.

Positionnement hiérarchique :

- rattachement hiérarchique direct au directeur en service déconcentré ou à l'un de ses adjoints ou sous-directeurs en administration centrale, pour la fixation des objectifs ;
- participation au comité de direction pour les agents en poste au sein des services déconcentrés ;
- positionnement dans l'organigramme, équivalent à celui des agents titulaires ou non titulaires de 2^e niveau.

2. Profil d'expertise

L'agent devra justifier d'un haut niveau de compétence technique ou d'expertise, reconnu au niveau national ou international. Pour apprécier ce niveau, l'administration pourra s'appuyer sur l'avis du comité de domaine. Elle se référera également aux indicateurs suivants pour le classement en A+.

Fonctions exercées

Réalisation de travaux impliquant un haut niveau de compétence technique ou d'expertise.

Pilotage d'études ou de recherches impliquant une réelle maîtrise des disciplines mises en œuvre et des enjeux propres au champ couvert.

Exercice d'une fonction de conseil relative à l'évolution des politiques dans un secteur déterminé.

Représentation du ministère, ou d'une structure d'appartenance, au sein de groupes de travail débattant d'enjeux importants et/ou de matières techniquement complexes, que ce soit au plan régional, national ou international.

Animation de réseaux professionnels de responsables administratifs, d'acteurs économiques et sociaux et de chercheurs impliquant une capacité de dialogue avec des interlocuteurs de haut niveau, d'orientation des débats ainsi que de synthèse et, le cas échéant, de mise en œuvre des conclusions en résultant.

Valorisation auprès des milieux décisionnels ou en charge de l'éclairage des choix, des innovations scientifiques concernant le champ de compétence de l'organisme d'appartenance.

Supervision de manifestations telles que séminaires de réflexion, colloques thématiques impliquant une aptitude à coordonner des interventions complexes au sein d'un programme cohérent.

Prestations assurées

Publication de rapports d'un haut niveau de technicité ou d'expertise et références faites à ces publications.

Présentation de communications scientifiques ou techniques dans le cadre de congrès de recherche, de journées d'études ou de manifestations professionnelles diverses et références faites à ces communications.

Encadrement de thèses, mémoires de scolarité ou autres travaux universitaires ou de formation professionnelle.

Consécration du rayonnement professionnel et/ou de la notoriété scientifique par l'attribution de missions ponctuelles ou de fonctions de rapporteur ou président de groupes de travail, tables-rondes...

En outre, il sera tenu compte de l'étendue et de la diversité du champ global d'expertise et/ou de compétence technique couverte compte tenu des fonctions antérieurement exercées.

Qu'il s'agisse de profil de responsabilité ou d'expertise, ces différents critères doivent être considérés comme un faisceau d'indices, et non comme un ensemble indissociable de normes à respecter impérativement.

Pour ce qui concerne les agents affectés dans les services relevant du ministère de la culture, une annexe jointe à la présente circulaire décrit les caractéristiques des postes qui peuvent relever du niveau A+ (annexe I).

Procédure de mise en œuvre pour l'actualisation de la liste des agents contractuels exerçant des fonctions de niveau A+

Au vu de la liste des agents contractuels exerçant des fonctions de niveau A+ en 2012 ci-jointe, il vous appartient d'établir pour les CCP et CAD statuant au titre de l'année 2013 des propositions afin d'inscrire les agents qui exercent des fonctions de niveau A+ et qui n'apparaîtraient pas dans cette liste ou de retirer de cette liste les agents qui n'exerceraient plus des fonctions du niveau requis.

Chaque proposition d'inscription comprendra :

- un rapport motivé justifiant les fonctions de niveau A+ (annexe II) ;
- l'avis du comité de domaine, s'il y a lieu ;
- l'organigramme du service avec le positionnement de l'agent et les grades des autres cadres A ;
- et plus généralement, tous éléments d'informations que vous jugerez nécessaires.

Les demandes de retrait devront faire l'objet d'un rapport circonstancié.

Vos propositions seront adressées avant le 15 août 2012 aux responsables d'harmonisation compétents qui les transmettront au chef du bureau de la modernisation et de la gestion statutaires des personnels contractuels, des personnels d'exploitation et des personnels maritimes (SG/DRH/MGS3), assorties de leurs observations avant le 15 septembre 2012.

Vous pourrez, en cas de besoin, obtenir des précisions sur les questions posées par l'application de ce dispositif auprès du bureau MGS3 ou de M. Pascal CHARBONNIER, chargé de mission des personnels non-titulaires (DRH/CE).

Vous trouverez, enfin, l'indication de l'exercice de fonctions de niveau A+ d'un agent dans le système d'information des ressources humaines, ReHucit, à la rubrique « contrat ».

Fait le 17 avril 2012.

Pour le ministre et par délégation :
*Le chef de service, adjoint à la directrice
des ressources humaines,*
R. DAVIES

ANNEXE I À LA CIRCULAIRE RELATIVE AU RECENSEMENT DES AGENTS CONTRACTUELS DU MINISTÈRE CHARGÉ DU DÉVELOPPEMENT DURABLE EN POSTE AU SEIN DU MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION EXERÇANT DES FONCTIONS DE 2^e NIVEAU AU TITRE DE L'ANNÉE 2013

Les études menées par les ministères de la culture et de l'écologie ont permis d'identifier les fonctions ci-après, comme pouvant relever du deuxième niveau (A+).

1. Fonctions exercées en administration centrale

Sous-directeur.

Chef de département (dans les délégations d'administration centrale).

2. Fonctions exercées en service déconcentré

Dans les directions régionales des affaires culturelles (DRAC)

Conseiller pour l'architecture (par comparaison avec le grade des titulaires occupant des fonctions similaires).

Conservateur du patrimoine.

Ingénieur (au cas par cas, au regard, notamment, des dossiers dont il a la charge).

Dans les Écoles nationales supérieures d'architecture

Directeur.

Directeur adjoint.

Secrétaire général d'École nationale supérieure d'architecture (en fonction de l'importance de l'école).

En fonctions de leur importance, les postes correspondant aux domaines suivants :

- la gestion de dossiers sensibles ;
- la scolarité/pédagogie : conception de contenus de cycle pédagogique, de fonds documentaires (conception d'une unité de valeur [UV]) ; mise en place de la réforme des écoles (licence, maîtrise, doctorat [LMD]) ;
- l'international : conception et mise en œuvre de jumelage d'école.

La participation au comité de direction peut être un indice supplémentaire pour valider un classement au niveau A+.

Dans les services territoriaux de l'architecture et du patrimoine (STAP)

Chef de STAP.

Adjoint au chef de STAP.

ANNEXE II

DRH/MGS3

(ce document doit être dactylographié)

PROPOSITION D'INSCRIPTION SUR LA LISTE A+ AU TITRE DE L'ANNEE 2013

Affaire suivie dans le service par : Poste :

SERVICE : MIGT n° :

Nom, prénom :

Date de naissance :

Diplôme(s) ou titre(s) :

Libellé :, obtenu le :

Libellé :, obtenu le :

Libellé :, obtenu le :

Situation administrative :

ENTRÉE AU MINISTÈRE			STATUT ACTUEL						
Statut :			Situation origine			Situation présente			
Grade	Ech.	Date du grade	Grade	Ech.	Date du grade	Grade	Date du grade	Ech.	Date de l'échelon

Nota. – Statut et grade doivent être compris dans un sens général.
Pour les agents sur le règlement intérieur national, la situation origine sera celle avant l'entrée dans le RIN et la situation présente, celle sur le règlement intérieur national.

À renvoyer au bureau DRH/MGS3 par les inspecteurs généraux ou responsables d'harmonisation obligatoirement accompagné d'un organigramme récent du service permettant de situer l'agent proposé et de la fiche de poste de ce dernier.

SITUATION ACTUELLE DE L'AGENT PROPOSÉ

Affectation interne précise :

.....
.....
.....

Date d'effet :

Fonctions exercées par l'agent (*donnez le libellé de son poste*) :

.....
.....
.....

Date d'effet :

Contenu (*décrivez les responsabilités, tâches, missions exercées par l'agent*) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

L'agent proposé encadre-t-il du personnel (*rayez la mention inutile*) :

Non.

Oui (*en préciser le nombre et le grade*) :

.....
.....
.....

Grade et fonction de l'agent sous la responsabilité duquel se trouve l'agent proposé :

.....
.....
.....

(Veuillez joindre l'organigramme détaillé du service et la dernière fiche d'évaluation de l'agent.)

S'il y a lieu le grade et la fonction de titulaires effectuant des missions similaires à celle de l'agent proposé.

.....
.....
.....

Publication(s) et rapport(s) réalisé(s), action(s) particulière(s) développée(s) (*citer les principaux et préciser s'il s'agit du niveau départemental, régional, national ou international; cette rubrique concerne les agents ayant des fonctions de spécialiste ou d'expert*) :

.....
.....
.....

Rapport justifiant le niveau de fonction exercé et l'inscription sur la liste A+ par l'agent :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Proposé par (*nom, qualité, date et signature*) :

.....
.....
.....

Avis motivé du chef de service (*lorsqu'il n'est pas directement l'auteur de la proposition*) (*nom, qualité, date et signature*) :

.....
.....
.....

CARRIÈRE DE L'AGENT

Activité antérieure à l'entrée au ministère chargé du développement durable (*s'il y a lieu*) (*pour la fonction publique, préciser le grade*) :

Fonction :

.....
.....

Organisme :, date de début :, date de fin :

Fonction :

.....
.....

Organisme :, date de début :, date de fin :

Promotion(s) antérieure(s) :

Accès au grade :, date d'effet :

Accès au grade :, date d'effet :

Activité au ministère chargé du développement durable avant le poste actuel (*s'il y a lieu et limitée aux trois précédents postes, en commençant par les fonctions les plus anciennes, précisez le grade*) :

1. Fonction :

Grade :

Service :, date de début :, date de fin :

2. Fonction :

Grade :

Service :, date de début :, date de fin :

3. Fonction :

Grade :

Service :, date de début :, date de fin :