

Administration générale

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

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 12 juillet 2013 relative au recensement des agents contractuels  
exerçant des fonctions de niveau A+ au titre de l'année 2014**

NOR : DEVK1311105C

(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 2013.

**Catégorie :** directives adressées 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 abrogée :** circulaire NOR : DEVK1221391C relative au recensement des agents contractuels exerçant des fonctions de niveau A+ au titre de l'année 2013.

**Date de mise en application :** date de signature.

**Pièces annexes :**

Liste des agents contractuels à durée indéterminée de catégorie A exerçant des fonctions de niveau A+ ;

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 et de l'énergie 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) ; 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 départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations) ;*

*Madame et Messieurs les préfets coordonnateurs des itinéraires routiers (direction inter-départementale des routes) ; Mesdames et Messieurs les directeurs des centres d'études techniques de l'équipement ; de l'Institut français des sciences et technologies des transports, de l'aménagement et des réseaux ; de l'École nationale des ponts et chaussées ; de l'École nationale des travaux publics de l'État ; de l'École nationale des techniciens de l'équipement et ses établissements ; de l'Établissement national des invalides de la marine ; du Centre ministériel de valorisation des ressources humaines ; du Centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques ; du Centre d'étude des tunnels ; du Centre national des ponts de secours ; du service d'études techniques des routes et autoroutes ; du service des remontées mécaniques et des transports guidés ; du Centre d'études techniques maritimes et fluviales ; du Centre de prestations et d'ingénierie informatique ; de l'École nationale supérieure maritime ; des lycées maritimes ; de Voies navigables de France ; à 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 2013 et relevant des quasi-statuts suivants : contrat à durée indéterminée, CETE, DAFU, environnement, haut niveau (HN 68), règlements intérieurs locaux (RIL), règlement intérieur national (RIN), SETRA, *sui generis* (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 liste annexée tient compte des modifications intervenues dans la situation des agents au plus tard le 1<sup>er</sup> mai 2013 inclus.

Elle a été actualisée pour prendre en compte les mutations intervenues sur des postes de 2<sup>e</sup> niveau publiés sur la liste commune (mutations décidées jusqu'à la liste 2013/5 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<sup>e</sup> niveau à cette même date (retraites, congés sans traitement...).

Elle ne prend pas en compte la situation des agents recrutés en contrat à durée déterminée (CDD). En effet, le niveau de fonction de ces derniers n'est examiné par la commission consultative paritaire (CCP) compétente que lorsqu'ils bénéficient d'un contrat à durée indéterminée.

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<sup>e</sup> 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.

## I. – 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 critère 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<sup>e</sup> 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).

## II. – 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 2013 ci-jointe, il vous appartient d'établir pour les CCP et la commission d'avancement et de discipline (CAD) statuant au titre de l'année 2014 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 aux dates mentionnées ci-dessous 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.

QUASI-STATUTS	DATE LIMITE DE RÉCEPTION par les responsables d'harmonisation des propositions des services	DATE LIMITE DE RÉCEPTION par la DRH
Contrat à durée indéterminée, <i>sui generis</i>	4 septembre 2013	12 septembre 2013
SETRA	13 septembre 2013	27 septembre 2013
DAFU, environnement, haut niveau (HN 68), règlements intérieurs locaux (RIL)	20 septembre 2013	11 octobre 2013
Règlement intérieur national (RIN)	23 septembre 2013	30 septembre 2013
CETE	13 décembre 2013	24 janvier 2014

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 ».

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie.

Fait le 12 juillet 2013.

Pour le ministre et par délégation :  
*L'adjointe au sous-directeur de la modernisation  
et de la gestion statutaires,*  
B. THORIN

## 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<sup>e</sup> NIVEAU AU TITRE DE L'ANNÉE 2014

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 fonction 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'écoles.

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

### PROPOSITION D'INSCRIPTION SUR LA LISTE A+ AU TITRE DE L'ANNÉE 2014

DRH/MGS3 (*Ce document doit être dactylographié*)

Affaire suivie dans le service par : ..... Poste : .....

SERVICE : ..... MIGT N° : .....

NOM prénom :

Date de naissance :

DIPLOME(S) ou TITRE(S) :

- libellé : ..... obtenu le :
- libellé : ..... obtenu le :
- libellé : ..... obtenu le :

Situation administrative :

ENTRÉE AU MINISTÈRE			STATUT ACTUEL						
Statut			Situation d'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 d'origine sera celle avant l'entrée dans le RIN et la situation présente, celle sur le règlement intérieur national.

### 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 :

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.

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 début : ..... Date fin : .....

– Fonction :

Organisme : ..... Date début : ..... Date 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 : .....