Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction mobilité, emplois,carrières** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDMEC/2014-413** **28/05/2014**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 3

Objet : Corps interministériel à gestion ministérielle (CIGEM) des attachés d'administration de l'Etat - information aux agents du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (MAAF) relative à la mise en oeuvre de l'avancement au grade d'attaché hors classe pour 2013-2014.

Destinataires d'exécution
Pour exécution : administration centrale, établissement d'enseignement, services déconcentrés et établissements publics, RAPS Pour information : organisations syndicales

Résumé : En vue de la CAP d'avancement, qui se tiendra fin septembre, la note de service organise concomitamment :
- L'établissement de la liste des promouvables au moyen d'une fiche de carrière à remplir pour tous les attachés principaux classés au 6ème échelon de leur grade et au-delà.
- L'établissement des fiches de propositions

Textes de référence :- Décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat, modifié par le décret n° 2013-876 du 30 septembre 2013 relatif à l'intégration de seize corps ministériels dans le corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat et à l'ouverture de recrutements réservés dans ce corps.

- Arrêté du 30 septembre 2013 fixant la liste des fonctions mentionnées à l'article 24 du décret no 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat.
- Arrêté du 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 de l'agriculture constitue l'autorité de rattachement pour le recrutement et la gestion des attachés d'administration de l'Etat.

La création du grade d'attaché hors-classe est une des principales avancées du nouveau statut des attachés, issu du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel à gestion ministérielle (CIGEM) des attachés d'administration de l'État. Le décret n°2013-876 du 30 septembre 2013 modifiant le décret n° 2011-1317 a entériné l'adhésion de onze ministères (dont le MAAF) et de deux établissements publics (dont l'ONF) au nouveau statut. Ces administrations deviennent, selon les termes du décret, les autorités de rattachement pour le recrutement et la gestion des attachés de leur périmètre. Pour le MAAF, ce périmètre recouvre les services du ministère et de ses établissements sous tutelle, principalement les ex-offices (Agence de services et de paiements – ASP, FranceAgrimer - FAM, l'Institut national de l'origine et de la qualité - INAO et l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer - ODEADOM).

La présente circulaire présente les modalités de mise en œuvre du nouveau dispositif permettant de promouvoir au choix les attachés principaux de l'État au troisième grade d'attaché d'administration hors classe, dont la rémunération indiciaire culmine hors échelle-lettre A.

Compte tenu du calendrier établi par la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP), les propositions de promotions au titre du tableau d'avancement de 2013 et 2014 seront examinées au cours de la même CAP, qui se tiendra fin septembre et sera convoquée pour délibérer sur ces promotions.

C'est pourquoi, dans un souci d'efficacité, il est demandé aux services de regrouper l'ensemble des propositions faites au titre de 2013 et de 2014. Le volume total de promotions est d'environ 60 agents.

1- Conditions statutaires :

1.1 Un grade à accès fonctionnel (GRAF) :

Il convient tout d'abord de rappeler que l'accès au grade d'attaché d'administration hors classe est subordonné à deux conditions :
- Celles liées au grade et à l'échelon : pour être promus, les attachés doivent avoir atteint le 6ème échelon du grade de principal au 31 décembre de l'année au titre de laquelle la promotion est prononcée.
- Celles liées à l'occupation préalable d'emplois fonctionnels ou à l'exercice de certaines fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilités sur une période de référence.

Le décret fixe des règles spécifiques concernant les périodes de référence :

Périodes de référence	**Détachement sur emplois fonctionnels « 1er vivier »**	**Fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise « 2ème vivier »**
Dérogation (jusqu'au 31/12/2015)	4 ans sur les 10 dernières années	5 ans sur les 12 dernières années
Dispositions pérennes (à partir du 1/01/2016)	6 ans sur les 10 dernières années	8 ans sur les 12 dernières années
Motifs de prolongation de la période de référence	Les périodes suivantes dont a bénéficié l'agent et au cours desquelles il n'a ni été détaché dans un emploi fonctionnel, ni exercé les fonctions de direction, d'encadrement (…) : congé maternité, congé pour adoption, congé de solidarité familiale, congé pour présence parentale, congé parental, disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de huit ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne	

Si un agent a passé plusieurs années en détachement sur statut d'emploi mais sans atteindre le nombre d'années requis pour entrer dans le « 1er vivier », ces années peuvent être prises en compte pour le

décompte du 2ème vivier.

Les emplois fonctionnels principalement occupés par des attachés du MAAF sont :
- Chef de mission de l'agriculture et de l'environnement (décret n° 2006-9 du 4 janvier 2006).
- Secrétaire général d'établissement d'enseignement supérieur (décret n°96-1062 du 5 décembre 1996).
- Emplois de direction de l'administration territoriale de l'État (décret n° 2009-360 du 31 mars 2009).

Les « fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise » (cf. infra 1.2) sont définies pour tous les attachés d'administration de l'État dans l'arrêté « générique » du 30 septembre 2013 pris par la ministre de la réforme de l'Etat, de la décentralisation et de la fonction publique. Des arrêtés complémentaires fixant la liste des fonctions plus spécifiques au MAAF ainsi que dans chacun des ministères ayant intégré le CIGEM sont en cours de parution au terme d'un travail de validation par la DGAFP engagé en fin d'année 2013.

1.2 Le contenu des deux arrêtés fixant la liste des fonctions éligibles au GRAF (hors emplois fonctionnels) :

La liste des fonctions éligibles résulte donc des deux arrêtés :
- En administration centrale : chef de bureau ou assimilé (département, mission d'affaires générales ...), directeur de projet informatique, inspecteur santé et sécurité au travail et secrétaire national de réseaux (RAPS et inspection de l'enseignement agricole).
- Chef de projet nécessitant la coordination de plusieurs services dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique publique (tel que chef de mission LOLF, chef de plate-forme CHORUS …).
- En services déconcentrés : chef de service (en DRAAF, en DDI et en DAAF), inspecteur santé et sécurité au travail.
- Dans l'enseignement agricole technique : secrétaires généraux d'établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricole (EPLEFPA) de 3ème catégorie, 4ème catégorie et 4ème catégorie exceptionnelle, agents comptables de plusieurs établissements dont le budget cumulé représente plus de 5 M€.
- Dans l'enseignement supérieur agricole : directeurs de service d'un grand établissement ou d'une école vétérinaire, agents comptables.
- Chargé de mission auprès d'un secrétariat général aux affaires régionales (SGAR).
- En position de mise à disposition : à la représentation permanente de la France auprès de l'Union européenne, en organisation internationale ou comme directeur d'un groupement d'intérêt public œuvrant dans le domaine international en relation avec les questions agricoles.
- Fonctions équivalentes à celles mentionnées dans les arrêtés, exercées en position d'activité ou de détachement dans un corps autre que le CIGEM ou dans un cadre d'emplois.
- Dans les offices, fonctions de responsabilité spécifiées dans l'arrêté pour chacun des établissements : FranceAgrimer : délégué filières, chargé de mission rattaché à un directeur sur une mission transverse ou stratégique, chargé d'inspection et d'appui aux régions et, en services territoriaux, responsable de délégation nationale (ainsi que chef de service en DRAAF), ASP : chef de la mission de coordination des organismes payeurs des fonds agricoles, inspecteur général, médiateur, rattaché au président-directeur-général ou au secrétaire général, directeur-adjoint et, en services territoriaux, délégué régional, INAO : chef de service et, en services territoriaux, délégué territorial, ODEADOM : secrétaire général.

2- Dispositif mis en œuvre pour le tableau d'avancement à établir au titre des années 2013 et 2014 :

Le calendrier est contraint à deux niveaux :

- En amont, par la parution récente des arrêtés ministériels, en l'absence desquels le processus d'élaboration du tableau d'avancement ne pouvait pas être engagé.

- En aval, par les élections professionnelles du 4 décembre 2014, pour lesquelles un collège d'attachés hors-classe devra être constitué à temps pour bénéficier d'une représentation de ce grade en CAP des attachés.

Par ailleurs, l'une des deux conditions de la nomination au GRAF étant l'occupation de certaines fonctions, il n'est pas possible de procéder à une simple extraction du SIRH Agorha pour disposer d'une base des promouvables, comme dans les autres corps. En effet, il est indispensable de disposer des carrières détaillées de tous les agents (i.e. la nature des fonctions occupées).

De ce fait, il est demandé aux services :

- Dans un premier temps, de faciliter l'établissement de la liste des promouvables.

- A la suite de cet exercice, d'établir la liste des propositions.

2.1 Etablissement de la liste des promouvables : la fiche de carrière :

L'objectif est de disposer d'une fiche de carrière suivant le modèle joint (cf. annexe 1), pour tous les attachés principaux placés sous l'autorité de rattachement du MAAF ayant atteint le 6ème échelon ou qui vont l'atteindre au plus tard le 31 décembre 2014.

De ce fait, la liste des agents remplissant cette condition a été extraite du SIRH et répartie entre les missions d'appui aux personnes et aux structures (MAPS) qui les transmettront à chaque structure concernée, ayant des agents dans cette situation dans ses effectifs. Les structures sont invitées à vérifier ces listes et les compléter le cas échéant.

La fiche doit être signée par l'agent et le directeur (ou responsable) de la structure. L'agent apportera les justificatifs des postes tenus (arrêtés d'affectation, organigrammes, fiches de poste, CV…) pour que la signature du directeur (ou responsable) corresponde à une validation explicite.

Le directeur (ou responsable) de la structure d'affectation de l'agent transmettra ensuite la fiche :

- A l'IGAPS compétent territorialement pour les agents affectés dans les services du MAAF.

- A la DRH de l'établissement pour les agents affectés à FranceAgrimer, l'ASP, l'INAO et l'ODEADOM.

- A l'IGAPS chargé du suivi de la structure pour les agents affectés en dehors de ces services.

Les IGAPS territoriaux et les DRH des offices vérifieront ensuite les fonctions qui entrent en compte dans l'éligibilité au grade d'attaché hors-classe ainsi que le calcul des périodes ; ils établiront ainsi la liste des agents promouvables au sein de leur MAPS ou au sein de leur établissement.

Ils transmettront alors cette liste, ainsi que l'ensemble des fiches de carrière, aux IGAPS référents du corps ainsi qu'au service des ressources humaines du secrétariat général du MAAF (bureau de gestion des personnels de catégorie A et des agents contractuels).

La fiche est constituée d'un relevé de carrière qui couvre une période de douze ans précédant la date d'établissement du tableau d'avancement, soit depuis le 2 octobre 2001 pour le tableau d'avancement établi au titre de l'année 2013. Par commodité, cette date servira également de point de départ pour le tableau d'avancement 2014. Cette période de référence de 12 ans précédant la date d'établissement du tableau d'avancement est le cas échéant prolongée des périodes :

- Mentionnées au 5° (congé maternité, congé pour adoption) et au 9° (congé de solidarité familiale) de l'article 34.

- Mentionnées à l'article 40 bis (congé pour présence parentale) et à l'article 54 (congé parental) de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984.

- Prises en disponibilité mentionnée au 1° de l'article 47 du décret 85-986 du 16 septembre 1985 (disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de huit ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne), et au cours desquelles l'intéressé n'a ni été détaché dans un emploi fonctionnel, ni exercé des fonctions qualifiables au GRAF.

La fiche se divise en deux parties afin de distinguer les périodes exercées par détachement sur statut d'emploi (1er vivier) de celles exercées en position d'activité dans le corps (ou en position de détachement hors statut d'emploi).

Pour les agents qui ont exercé des fonctions dans une autre administration que le MAAF mais qui est dans le périmètre du CIGEM, il appartiendra aux IGAPS territorialement compétents et aux DRH des offices de vérifier la promouvabilité des agents en comparant les fonctions identifiées dans le relevé de carrière à celles définies par les arrêtés spécifiques à chacun des ministères.

2.2 Etablissement de la liste des propositions :

La phase de proposition s'intègre dans un schéma classique de promotion. Les directeurs (ou responsables) de structures proposent les agents qu'ils souhaitent promouvoir en remplissant et signant la fiche de proposition (cf. annexe 2). Les fiches des agents proposés seront transmises aux mêmes destinataires que la liste des agents promouvables :

- A l'IGAPS compétent territorialement pour les agents affectés das les services du MAAF,

- A la DRH de l'organisme pour les agents affectés à FranceAgrimer, à l'ASP, à l'INAO et à l'ODEADOM,

- A l'IGAPS chargé du suivi de la structure pour les agents affectés en dehors de ces services.

Elles seront ensuite transmises ensuite aux IGAPS référents du corps avec un ordre de priorité, en utilisant pour cela le tableau récapitulatif des propositions d'avancement (cf. annexe 3).

3- Calendrier prévisionnel :

Comme il est précisé ci-dessus, le calendrier est notamment contraint par les élections des représentants des personnels prévues le 4 décembre 2014.

C'est pourquoi, il est indispensable de respecter les dates précisées dans le tableau ci-dessous.

Dates	Procédures	Acteurs
Fin mai 2014	Envoi de la liste des attachés principaux classés au 6ème échelon et plus	SRH, IGAPS territoriaux, directeurs des structures d'affectation des attachés du MAAF
4 juillet 2014	Date limite d'envoi aux IGAPS territoriaux des fiches de carrière accompagnées des fiches de proposition	Directeurs des structures d'affectation des attachés du MAAF
7 juillet 2014 / 21 août 2014	Vérification de la promouvabilité et interclassement des agents proposés	IGAPS territoriaux et DRH des offices
22 août 2014	Date limite de remontée des propositions aux IGAPS référents du corps des attachés	IGAPS territoriaux et DRH des offices
15 septembre 2014	Synthèse et préparation de la CAP	IGAPS référents du corps et SRH
26 septembre 2014	Pré-CAP avec les représentants du personnel	SRH
30 septembre 2014	CAP de promotion au 3ème grade du corps des attachés au titre de 2013 et de 2014	SRH

4- Articulation entre le grade d'attaché d'administration hors classe et le statut d'emploi de chef de mission de l'agriculture et de l'environnement :

La création du troisième grade du nouveau corps des attachés d'administration de l'État complète le statut d'emploi fonctionnel de chef de mission de l'agriculture et de l'environnement, institué par le décret n° 2006-9 du 4 janvier 2006. Ces deux modalités de promotion coexistent donc à partir de maintenant.

L'accès au statut d'emploi repose sur les fonctions occupées par l'agent au moment de sa nomination.

L’accès au GRAF est effectué sur la base de fonctions exercées auparavant, pendant une période de référence : le GRAF reconnaît un parcours. **Il convient donc de proposer les agents qui remplissent les conditions statutaires et dont le parcours, actuel ou passé, justifie une promotion sur un grade d’avancement culminant à l’échelle-lettre A.**

L’appréciation du parcours est évidemment complétée par une manière de servir exemplaire.

Il est précisé par ailleurs que les chefs de mission qui seront nommés au GRAF quitteront le statut d’emploi - puisqu’ils seront dans la même situation indiciaire et indemnitaire - afin de permettre de nouvelles nominations en qualité de chefs de mission. Ils seront donc nommés après réception d’une demande de fin de détachement dans le statut d’emploi.

La CAP qui établira les tableaux d’avancement 2013 et 2014 sera probablement amenée à préciser et approfondir les critères d’accès au GRAF, qui seront alors repris dans les notes de service d’avancement des années suivantes.

Pour le ministre et par délégation,
Le chef du service des ressources humaines

Signé : Jacques CLEMENT

ANNEXE 1

Secrétariat Général Service des ressources humaines Sous-direction Mobilité, Emplois, Carrières Bureau de gestion des personnels de catégorie A et des agents contractuels - BAAC	**FICHE DE CARRIERE EN CATEGORIE A**

[NOM et Prénom]

Direction/Service/Bureau ou unité :

1- Affectations précédentes depuis le 2 octobre 2001 :
(Fonctions 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, en précisant l'administration d'emploi)

Date de début	Date de fin	Durée (aa/mm/jj)	Ministère ou organisme	Service d'affectation	Poste occupé/ fonctions exercées
TOTAL					

2- Périodes de détachement sur emploi (culminant au moins à l'indice 1015) depuis le 2 octobre 2001 :

(Fonctions exercées en détachement sur un emploi fonctionnel répondant à ces conditions - chef de mission, conseiller d'administration...- en précisant l'administration d'emploi)

Date de début	Date de fin	Durée (aa/mm/jj)	Ministère ou organisme	Service d'affectation	Poste occupé/ fonctions exercées
TOTAL					

Signature du directeur de la structure

Signature de l'agent

Visa de l'IGAPS ou du DRH de l'office

ANNEXE 2

Secrétariat Général Service des ressources humaines Sous-direction Mobilité, Emplois, Carrières Bureau de gestion des personnels de catégorie A et des agents contractuels - BAAC	**FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION** à remplir par le directeur de la structure d'affectation de l'agent

Corps des attachés d'administration de l'État

Direction/Service/Unité :

Nom :	**Prénom :**
Date de naissance :	**Age au 01/01/2014 :**
Corps / Grade actuel :	**Depuis le :**
Affectation :	

Proposé au titre de :

(Cocher la case correspondante au type de promotion)

Accès au grade d'attaché hors-classe (GRAF)	Proposition attaché hors-classe 2013 et 2014	
	Proposition attaché hors-classe 2014 uniquement	

1- Modalités d'accès dans le corps actuel

(Cocher la case correspondante)

Type d'accès		Date	Type d'accès		Date
Concours externe			Examen professionnel		
Concours interne			Liste d'aptitude		
Détachement entrant			Titularisation directe		

2- Modalités d'accès au 2ème niveau de grade (attaché principal)

Type d'accès		**Date**	**Type d'accès**		**Date**
Examen professionnel			Intégration directe		
Liste d'aptitude					

3- Fonctions actuellement exercées

3-1 Description des fonctions

3-2 Positionnement hiérarchique

3-3 Responsabilité d'encadrement ou de projet

3-4 Éléments relatifs à l'environnement du poste

4- Appréciation du chef de service sur le mérite à l'avancement

Rang de classement :

Date :

Signature :

5. Rang de proposition de l'IGAPS territorialement compétent ou du DRH de l'office

Rang de classement :

Date :

Signature :

ANNEXE 3

TABLEAU RECAPITULATIF DES PROPOSITIONS D'AVANCEMENT AU GRADE D'ATTACHE D'ADMINISTRATION HORS CLASSE DE L'ETAT

MAPS :	**Etablissement :**

Accès au grade d'attaché hors-classe	Proposition attaché hors-classe 2013 et 2014	
	Proposition attaché hors-classe 2014 uniquement	

Service	Classement	Nom/Prénom	Date de naissance	Age au 01/01/2014	Date de nomination dans le grade ou dans l'emploi	Dernières fonctions exercées	Date de nomination dans le poste actuel