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 **<u>Suivi par</u> : Patrice CHAZAL, adjoint au sous-directeur**	**Note de service** **SG/SRH/SDMEC/2016-329** **21/04/2016**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Date limite de réponse (structures) : 30/06/2016
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 7

Objet : Propositions d'avancement **<u>de grade</u>** des personnels relevant du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (MAAF) au titre de 2017.

Résumé : La présente note fixe, pour les agents relevant du MAAF, la procédure d'avancement de grade à appliquer en 2016 afin de permettre les promotions qui seront effectives en 2017.

Textes de référence :
- Décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007 modifié portant application de l'article 55 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant disposition statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État ;
- Arrêté du 16 mars 2011 modifié relatif aux conditions d'appréciation de la valeur professionnelle des personnels du ministère de l'agriculture.

Mots-clés : avancement, grade.

Destinataires d'exécution :
Administration centrale Services déconcentrés Etablissements d'enseignement (technique/supérieur) Etablissements publics sous tutelle du MAAF Services accueillant des personnels du MAAF Réseau d'appui aux personnes et aux structures Organisations syndicales

Les avancements de grade constituent l'un des outils de management mis à la disposition des responsables de structures administratives.

La présente note fixe, pour les agents relevant du MAAF, la procédure d'avancement de grade à appliquer en 2016 afin de permettre les promotions qui seront effectives en 2017.

Cette procédure relève du réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS). La répartition des ingénieurs et des inspecteurs généraux (IGAPS) figure en annexe III. Les IGAPS sont les coordonnateurs d'avancement de tous les personnels du ministère, quel que soit leur secteur d'affectation, à l'exception des personnels enseignants et d'éducation.

Le rôle du supérieur hiérarchique reste inchangé par rapport aux années précédentes. Il est précisé en annexe I de la présente note.

A cet égard, il est rappelé :

- que les propositions d'avancement doivent faire l'objet, pour chaque agent, d'une concertation entre le directeur et le chef du service concerné ;

- que les directeurs doivent informer les agents de leur service lorsqu'ils les proposent, mais également lorsqu'ils ne les proposent pas ;

- que l'appréciation portée sur l'agent sur la fiche de proposition d'avancement doit être argumentée, dans la mesure où les IGAPS et l'administration centrale l'utilisent pour procéder aux inter-classements et dans le cadre des travaux des commissions administratives paritaires ;

- **que les fiches de propositions doivent être communiquées à l'IGAPS concerné (Cf annexe III) et, simultanément, au bureau de gestion concerné du service des ressources humaines (Cf annexe IV)**.

La présente note de service concerne l'ensemble des personnels des corps indiqués en annexe IV.

Les IPEF, les agents des corps d'inspection du travail (contrôleur et inspecteur), des corps enseignants et assimilés (PCEA, PLPA, CPE, maître de conférences et professeurs de l'enseignement supérieur agricole) ne sont pas concernés par ce dispositif. Pour ces agents, des notes de service spécifiques sont publiées.

Il en est de même pour ce qui concerne le passage au **3ème grade d'attaché d'administration** (grade à accès fonctionnel) créé par le CIGEM des attachés.

La fiche de proposition à utiliser est présentée en annexe V (tous corps concernés sauf ISPV et infirmières), en annexe V bis (ISPV) et en annexe V ter (corps interministériels des infirmiers des administrations de l'Etat).

La date limite de remontée des propositions des chefs de services à l'IGAPS est fixée au 30 juin 2016. Cette date limite, fixée pour permettre la consultation optimale des commissions administratives paritaires par l'administration, doit être strictement respectée.

Pour le ministre, et par délégation,

Le chef du service des ressources humaines

Signé : Jacques CLEMENT

Liste des annexes

ANNEXE I	Procédure d'avancement des personnels
ANNEXE II	Chefs de services habilités à formuler des propositions d'avancement
ANNEXE III	Coordonnateurs d'avancement - IGAPS
ANNEXE IV	Répartition des corps et statuts d'emploi par bureau de gestion du SRH
ANNEXE V	Recommandations pour remplir la fiche de proposition d'avancement
	Critères d'appréciation
	Fiche de proposition d'avancement (**sauf ISPV et infirmiers**)
ANNEXE V bis	Fiche de proposition d'avancement spécifique aux **ISPV**
ANNEXE V ter	Fiche de proposition d'avancement spécifique **au corps interministériel des infirmiers des administrations de l'Etat**

ANNEXE I

PROCEDURE D'AVANCEMENT DES PERSONNELS

1. RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et du décret n° 2002-682 du 29 avril 2002, l'avancement de grade a lieu :

a) soit au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, en fonction de la valeur professionnelle des agents ;

b) soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, après une sélection par voie d'examen professionnel ;

c) soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

La présente note fixe la **procédure d'instruction** des dossiers d'avancement **de grade** cités au point a) ci-dessus. Elle s'applique aux corps mentionnés en annexe IV, à l'exclusion de toute autre procédure d'avancement (les avancements relatifs à un changement de corps - accès à un corps de niveau supérieur par voie de liste d'aptitude - font l'objet de notes de service spécifiques).

2. PROCÉDURE DE RECUEIL DES PROPOSITIONS D'AVANCEMENT

2.1 - Rôle du chef de service

Les propositions d'avancement de grade, de classe ou de catégorie sont établies par le chef de service (voir annexe II) investi du pouvoir de proposer des réductions d'ancienneté au sens du décret du 28 juillet 2010 et de l'arrêté du 16 mars 2011 modifié. La proposition, établie au titre d'une année précédente pour un agent donné, doit être renouvelée si l'agent n'a pas été promu et que le chef de service souhaite le proposer à nouveau.

Pour un agent ayant déjà été inscrit à un précédent tableau d'avancement, mais n'ayant pas été promu, la proposition d'avancement de grade doit figurer **en tête** des propositions du chef de service, sauf exception justifiée.

Les chefs de services sont invités à établir, à l'appui des propositions d'avancement, une fiche de proposition conforme à l'un des modèles joints en annexe (V, V bis ou V ter). Cette fiche doit être systématiquement établie pour chaque agent faisant l'objet d'une proposition.

Aucune proposition ne pourra faire l'objet d'un examen par la commission administrative paritaire compétente en l'absence de cette fiche, dont toutes les rubriques doivent être soigneusement et complètement renseignées. **Pour les agents de catégorie A et A+, un curriculum vitae sera annexé à la fiche de proposition.**

Les chefs de services veilleront tout spécialement à la rédaction de cette fiche, afin d'éclairer les membres de la commission administrative paritaire sur la valeur professionnelle de l'agent proposé. Outre la manière de servir, le contenu exact des missions confiées à l'agent, la nature de ses responsabilités, son aptitude, d'une part, à remplir éventuellement des fonctions de rang supérieur et, d'autre part, à exercer, pour un corps de catégorie A, des fonctions d'encadrement voire de direction d'un service, devra être clairement précisée.

Cette fiche doit être établie en cohérence avec l'appréciation générale rédigée à l'occasion de l'entretien professionnel.

IMPORTANT : **La fiche de poste relative au poste actuel de l'agent doit être transmise à l'appui de la proposition. De ce fait, la fiche de poste signée lors de l'entretien professionnel réalisé au titre de 2015 est appropriée**.

Il appartient également au chef de service d'informer l'agent qu'il le propose ou qu'il ne le propose pas à un grade supérieur.

Pour les agents de catégorie A, les chefs de services **doivent** rappeler aux agents susceptibles d'être concernés par un avancement de grade les dispositions de la circulaire d'orientation sur les parcours professionnels des personnels de catégorie A gérés par le ministère en charge de l'agriculture référencée SG/SRH/SDMEC/2014-471 du 18 juin 2014.

Il convient d'insister spécifiquement sur l'éventuelle **obligation de mobilité** qui devra accompagner une nomination au grade supérieur.

Lorsque plusieurs agents d'un même corps sont proposés par un chef de service, celui-ci classe ses propositions. Les agents affectés dans un service à compétence nationale et à implantations géographiques multiples sont proposés par le chef de ce service, même si ces agents sont rattachés pour leur gestion administrative de proximité à une autre structure.

Cette procédure s'applique aux agents du MAAF en poste dans les établissements publics sous tutelle du MAAF, dans d'autres services de l'Etat (notamment au ministère chargé de l'écologie - MEEM), mis à disposition ou détachés dans d'autres organismes ou en collectivité territoriale.

Le chef de service adresse ses propositions au coordonnateur d'avancement (voir annexe III) ; il en adresse simultanément copie au bureau de gestion du SRH de l'agent concerné (voir annexe IV).

2.2 - Rôle du coordonnateur d'avancement

Le coordonnateur d'avancement, mentionné sur la fiche de proposition (voir annexes V, V bis et V ter) est, selon les cas, l'IGAPS territorialement compétent ou l'IGAPS « référent » pour l'établissement public concerné. Il est l'interlocuteur des IGAPS référents nationaux pour le corps concerné.

Les IGAPS référents nationaux établissent l'inter-classement des propositions, sur la base de critères fixés collégialement et après délibération en collège. Ils les transmettent au chef du service des ressources humaines du MAAF. Sur la base de cet inter-classement, le SRH établit les tableaux d'avancement présentés par l'administration en CAP. Les IGAPS référents de corps assistent à la CAP d'avancement du corps correspondant.

- pour les directions d'administration centrale du MAAF :

Pour les agents affectés en administration centrale, y compris dans des services à compétence nationale ou au sein des implantations « non parisiennes » de l'administration centrale, les chefs de services (directeurs d'administration centrale) transmettent, par l'intermédiaire des chefs de mission des affaires générales, leurs propositions à la MAPS en charge de l'administration centrale.

Avant d'établir un ordre préférentiel, ces propositions sont examinées par le collège des chefs de mission des affaires générales (MAG / MAPAT-DGER), sous la présidence de l'IGAPS coordonnateur de la MAPS administrations centrales et international (ACI). Ces propositions classées sont, ensuite, transmises aux « l'IGAPS référents » pour le corps considéré.

- pour les directions d'administration centrale du MEEM :

Pour les agents affectés en administration centrale du MEEM, les chefs de services (directeurs d'administration centrale) transmettent leurs propositions à l'IGAPS chargé du suivi des agents d'administration centrale du MEEM au sein de la MAPS « administrations centrales et international ».

- pour les services déconcentrés du MAAF et du MEEM :

Pour chaque corps et grade, l'IGAPS territorialement compétent sélectionne les propositions reçues des chefs de services relevant de son champ de compétences et classe par ordre préférentiel celles qu'il retient. Il transmet ses propositions aux IGAPS « référents» de corps ;

- pour les agents affectés dans les établissements publics cités au C de l'annexe III :

Les chefs de service (les directeurs des établissements publics) adressent leurs propositions à l'IGAPS référent pour l'établissement concerné, qui les transmet aux référents de corps.

S'agissant des agents de FranceAgrimer en région, le DRAAF propose les agents et adresse les propositions à la direction des ressources humaines de cet établissement qui, après étude et classement, les adresse à l'IGAPS référent pour FranceAgrimer.

- pour les agents en poste dans d'autres structures, y compris à l'international :

Pour les agents en poste dans d'autres structures, quelle que soit leur catégorie, l'IGAPS territorialement compétent ou chargé du suivi des agents en poste à l'international au sein de la MAPS ACI, s'assure, d'une part, que le chef de service dispose des informations et des feuilles de proposition d'avancement lui permettant de formuler ses propositions et veille, d'autre part, à rassembler et, au besoin, à harmoniser, l'ensemble des propositions des chefs de service de son secteur. Il contacte directement le chef de service dès lors qu'il craint un oubli de proposition.

3. PROCÉDURE APPLICABLE AUX PERSONNELS EN DECHARGE COMPLETE DE SERVICE POUR ACTIVITE SYNDICALE ET EN DÉCHARGE SUPÉRIEURE OU EGALE Á 70%

En application de l'article 19 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, « les droits en matière d'avancement d'un fonctionnaire bénéficiaire d'une décharge totale d'activité pour l'exercice d'un mandat syndical sont appréciés, durant la période ou l'intéressé demeure dans cette situation, par référence à ceux d'un membre du même corps ayant à la date de l'octroi de la décharge d'activité une situation équivalente à celle de l'intéressé et ayant bénéficié d'un avancement moyen depuis cette date ».

Il en est de même s'agissant des agents bénéficiant d'une décharge de service pour activité syndicale supérieure ou égale à 70 %.

Pour les agents bénéficiant d'une décharge de service pour activité syndicale complète ou supérieure ou égale à 70 %, la proposition est effectuée **directement** par le service des ressources humaines.

En effet, en matière d'avancement de grade, ces personnels bénéficient d'un avancement lorsqu'ils disposent dans leur garde de **l'ancienneté moyenne constatée** l'année précédente pour les fonctionnaires de leurs corps ayant été promus.

ANNEXE II

Chefs de service habilités à formuler des propositions d'avancement

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 31 mars 2011, visé en référence, les chefs de service **habilités** à formuler des propositions d'avancement sont les suivants :

Pour les personnels exerçant en administration centrale :

- le chef de cabinet pour les personnels placés sous son autorité au cabinet du ministre et au bureau du cabinet ;

- la secrétaire générale, les directeurs généraux, directeurs d'administration centrale ;

- le vice-président du conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux (CGAAER) ;

- le contrôleur budgétaire et comptable ministériel ;

- le haut fonctionnaire de défense ;

Pour les personnels exerçant en services déconcentrés (hors enseignement) :

- la secrétaire générale du ministère chargé de l'agriculture, après avis du préfet et de l'IGAPS compétent, pour les directeurs des services déconcentrés ;

- les directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

- les directeurs de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

- les directeurs départementaux interministériels ;

Pour les personnels exerçant dans les établissements d'enseignement :

- la directrice générale de l'enseignement et de la recherche ;

- les directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt pour les directeurs des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles ;

- les directeurs des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles ;

- les directeurs généraux et les directeurs des établissements publics d'enseignement supérieur ;

- le directeur du centre d'enseignement zootechnique (CEZ) de Rambouillet ;

Pour les personnels des corps du ministère chargé de l'agriculture exerçant dans les établissements publics sous tutelle : les directeurs généraux et les directeurs des établissements.

Pour les personnels des corps du ministère chargé de l'agriculture exerçant dans d'autres structures : les responsables des missions d'appui aux structures et aux personnes, sur proposition des chefs de service des structures d'accueil.

ANNEXE III

COORDONNATEURS D'AVANCEMENT - IGAPS

A - Les ingénieurs et les inspecteurs généraux chargés du réseau d'appui aux personnes et aux structures (IGAPS) sont les coordonnateurs d'avancement de tous les personnels gérés par le ministère chargé de l'agriculture, qu'ils soient en affectation dans les services du ministère, mis à disposition, détachés ou en PNA dans d'autres ministères ou établissements publics.

Sont exclus du périmètre des IGAPS :

- les enseignants, enseignants chercheurs et personnels d'éducation ;
- les personnels des corps spécifiques du travail ;
- les personnels des corps spécifiques des affaires maritimes ;
- les personnels des corps spécifiques de la défense ;
- les administrateurs et attachés de l'INSEE.

B- Liste des IGAPS par inter-régions (Les noms des coordonnateurs sont indiqués en caractères gras)

Inter-régions	IGAPS	Adresse générique MAPS
NORD - EST	**Bernard Gueguen** Yves Royer Patrick Weber Maclou Viot	liste-maps-nord-est-sg@agriculture.gouv.fr
OUEST	**Pascal Wehrle** Marc Girodo Christine Mourrieras Louis Biannic Philippe Hercouet	liste-maps-ouest-sg@agriculture.gouv.fr
CENTRE – SUD - OUEST	**Yann Dorsemaine** Didier Garnier Philippe Tejedor Christian Salabert Alain Schost	liste-maps-centre-sud-ouest-sg@agriculture.gouv.fr
SUD	**Alain Maraval** Jean-Pierre Lilas Marie-José Lafont Pierre Boutet Didier Perre	liste-maps-sud-sg@agriculture.gouv.fr
CENTRE EST	**Anne Le Hy** Michel Sinoir Eric Mallet Yves Confesson Benoit Sermage Hélène Lavignac	liste-maps-centre-est-sg@agriculture.gouv.fr
Outre-mer	**Dominique Pélissié**	liste-maps-outremer-sg@agriculture.gouv.fr
Administrations centrales et international	**Marc Michel** Paul Merlin Philippe Chartier Edith Vidal Hélène Guignard	liste-maps-aci-sg@agriculture.gouv.fr

C- Liste des IGAPS référents pour les Établissements

FranceAgriMer	**Edith Vidal**
Agence de services et de paiements	**Edith Vidal**
Institut national de l'Origine et de la Qualité	**Edith Vidal**
Office pour le développement de l'économie agricole des départements d'Outre-Mer	**Edith Vidal**
Office national de l'eau et des milieux aquatiques	**Michel Sinoir**
Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie	**en cours de désignation, contacter Bernard Bagou (bernard.bagou@agriculture.gouv.fr)**
Conservatoire du Littoral	**Alain Schost**
Office national des forêts	**Yves Royer**
Institut national de la recherche agronomique	**Paul Merlin**
Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail	**Paul Merlin**
Institut français du cheval et de l'équitation	**Alain Schost et Marc Girodo**
Institut public de recherche en sciences et technologies pour l'environnement	**Paul Merlin**
Institut national de l'information géographique et forestière	**Yann Dorsemaine**

ANNEXE IV

RÉPARTITION DES CORPS CONCERNES PAR LA PRESENTE PROCEDURE PAR BUREAU DE GESTION DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES DU MAAF

Bureau de gestion des personnels de catégorie A et des agents contractuels (BAAC)

- Inspecteurs de la santé publique vétérinaire
- Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement
- Attachés d'administration
- Agents contractuels du statut unique (toute catégorie)

Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C (BBC)

- Secrétaires administratifs
- Techniciens supérieurs du MAAF
- Assistants(e) sociaux
- Adjoints administratifs
- Adjoints techniques

Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche (BEFFR)

- Ingénieurs de recherche
- Ingénieurs d'étude
- Infirmiers(es)
- Techniciens de formation et de recherche
- Adjoints techniques de formation et de recherche
- Adjoints techniques de l'enseignement

ANNEXE V

Recommandations pour remplir la fiche de proposition d'avancement

(Pour les ISPV, voir annexe V bis / Pour les infirmiers, voir annexe V ter)

Cette fiche est à remplir pour les personnels qui font l'objet d'une proposition.

1- La partie supérieure est remplie par le système de gestion informatisé du personnel.

2- Pour remplir les différentes rubriques de la fiche de proposition, les chefs de services consulteront **la grille** ci-dessous. Celle-ci leur permettra, en particulier, d'établir le rang de proposition pour les agents d'un même corps.

3- Une fois remplie, la fiche de proposition est intégrée au SIRH par le gestionnaire de proximité. L'original est transmis au coordonnateur d'avancement, qui retransmet lui-même les fiches au bureau concerné du SRH du MAAF.

ANNEXE V (suite)

GRILLE DES CRITERES D'APPRÉCIATION PERMETTANT DE REMPLIR LA FICHE DE PROPOSITION ET DES CRITERES D'AIDE A L'INTERCLASSEMENT

1. Manière de servir

Responsabilités

Activités

Appréciations

2. Expériences professionnelles

- Nombre de fonctions de responsabilité
- Nombre de mobilités réussies
- Date d'entrée dans le service public
- Date d'entrée dans le corps
- Grade et échelon

3. Autres familles de critères

- Année de naissance

- Formation initiale (diplôme universitaire)

- Formation continue

- Préparation aux concours

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L' AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

FICHE DE PROPOSITION D'AVANCEMENT (ne pas utiliser pour les ISPV et infirmiers)

Au grade de : classe du grade de : à la catégorie :
à la

M. - Mme - Melle (nom et prénom) : **N° Agorha :**

Date de naissance : Corps grade ou classe :
échelon : depuis le :
I.B (pour les contractuels uniquement) : depuis le :

Date d'entrée dans l'administration : date d'entrée dans le corps :

Affectations précédentes (joindre un CV pour les corps de catégorie A)

Direction, service : Fonction : Date d'arrivée :

Carrière : changements de corps

Corps : Date d'accès :

Affectation actuelle

Direction, service, bureau /

Fonctions (**annexer la fiche de poste utilisée lors de l'entretien professionnel)** :

Appréciations sur les qualités professionnelles de l'agent et sur son aptitude à exercer des fonctions d'un grade supérieur et/ou des fonctions d'encadrement ou de direction d'un service.

A , le

Rang de proposition : ☐

Le chef de service (nom, prénom, qualité et signature) :

Rang de proposition du coordonnateur d'avancement: ☐

A , le

Le coordonnateur d'avancement (nom, prénom, qualité et signature) :

Rang de proposition ☐

ANNEXE V bis (spécifique aux ISPV)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L' AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

PROPOSITION D'AVANCEMENT DE GRADE DANS LE CORPS DES ISPV AU TITRE DE L'ANNEE 2017

- AU GRADE DE : inspecteur en chef
inspecteur général de classe normale

SERVICE :
NOM : PRENOM :
DATE DE NAISSANCE :
NUMERO AGORHA :

Date d'entrée dans l'administration :
Date d'entrée dans le corps des ISPV :
GRADE ACTUEL :
Depuis le :
ECHELON :
Depuis le :

DIPLOMES DETENUS ET ANNEE D'OBTENTION :

1. MODALITES D'ACCES DANS LE CORPS (préciser l'année)

CONCOURS ELEVE :
CONCOURS EXTERNE :
CONCOURS INTERNE :
EXAMEN PROFESSIONNEL :
AUTRES (détachement, …) :

2. POSTES ANTERIEURS AU POSTE ACTUEL (DANS LE CORPS)

1. SERVICE
Position Administrative :

INTITULE DU POSTE :
Date début : date fin :

2. SERVICE
Position Administrative :

INTITULE DU POSTE :
Date début : date fin :

3. SERVICE
Position Administrative :

INTITULE DU POSTE :
Date début : date fin :

4. SERVICE
Position Administrative :

INTITULE DU POSTE :
Date début : date fin :

5. SERVICE

Position Administrative

INTITULE DU POSTE :

Date début : date fin :

6. SERVICE

Position Administrative

INTITULE DU POSTE :

Date début : date fin :

3. AUTRES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

(participation à des missions temporaires à l'étranger, des groupes de travail nationaux, etc…)

4. POSTE ACTUEL (intitulé) **(joindre la fiche de poste utilisée lors de l'entretien professionnel)** :

Direction /Service/bureau :

Date début :

FONCTION EXERCEE (responsabilités, tâches, missions …) :

5. APPRECIATION DU CHEF DE SERVICE SUR LE MERITE A L'AVANCEMENT

(Qualités professionnelles de l'agent et aptitudes à exercer des fonctions d'un grade supérieur)

ORDRE DE PRESENTATION :

Date :

Signature

6. PROPOSITION DU RESPONSABLE D'HARMONISATION

RANG DE CLASSEMENT :

Date :

Signature

* **joindre obligatoirement** :

- un CV actualisé ;

- un organigramme de la structure mettant en évidence le positionnement hiérarchique (pour les agents hors structure MAAF et MEEM) ;

- la fiche de poste utilisée lors de l'entretien professionnel.

ANNEXE V ter (spécifique aux infirmiers)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

FICHE DE PROPOSITION D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT
pour les corps interministériels des infirmiers des administrations de l'Etat

- AU TITRE DE L'ANNEE 2017 -

NOM – prénom de l'agent proposé :

POUR L'ACCES AU GRADE DE : (cocher la case correspondante)

Corps interministériel des infirmiers des administrations de l'Etat de catégorie A

Au grade de :

- ❑ **INFIRMIER HORS CLASSE DE CAT A**
- ❑ **INFIRMIER DE CLASSE SUPERIEURE DE CAT A**

Corps interministériel des infirmières et infirmiers des administrations de l'Etat de catégorie B

Au grade de :

- ❑ **INFIRMIER(E) DE CLASSE SUPERIEURE DE CAT B**

ADMINISTRATION : MINISTERE DE L' AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

Rang de proposition :

IDENTIFICATION DE L'AGENT PROPOSÉ :

NOM : **Prénom :** **Date de naissance :** **Structure d'affectation actuelle :**	**Date d'entrée dans le corps :** **Mode d'accès au corps :** ❑ **Concours** ❑ **Détachement** ❑ **Intégration directe** **Grade :** **Date d'entrée dans le grade actuel :** **Mode d'accès au grade actuel :** ❑ **Choix** ❑ **Détachement**

CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI OCCUPÉ ACTUELLEMENT

Service d'affectation :

Description des attributions de l'agent :

Complexité technique et/ou difficulté du poste :

L'agent a-t-il eu l'occasion de remplacer son supérieur hiérarchique ? (si oui, à quelle occasion et pendant quelle durée ?) :

L'agent encadre-t-il (si oui, nombre d'agents encadrés) ? :

PARCOURS PROFESSIONNEL

Années	Direction	Service d'affectation	Fonctions exercées

Nom : **Prénom :**

RAPPORT CIRCONSTANCIE SUR LA MANIERE DE SERVIR DE L'AGENT

Date :

Signature et cachet du responsable de la structure