Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE ET DES AFFAIRES RURALES

Direction générale de l'administration **Sous-direction de la gestion du personnel** **Adresse : 78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **Suivi par :** Marc DUVAUCHELLE Martine HENRY **Réf. Interne :** **Réf. Classement :**	**NOTE DE SERVICE** **DGA/GESPER/N2004-1178** **Date:18 mai 2004**

Date de mise en application : immédiate

Date limite de réponse : **1er juillet 2004**

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation,
de la pêche et des affaires rurales
à

Nombre d'annexes : 4

Objet : Propositions d'avancement des personnels pour 2005.

Bases juridiques : Décret n° 75-318 du 5 mai 1975
Décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984
Décret n° 88-580 du 7 mai 1988
Décret n° 95-313 du 21 mars 1995
Décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat
Arrêtés du 22 avril 2004 relatif à la procédure d'évaluation et de notation des fonctionnaires, d'une part, et des personnels non titulaires, d'autre part, du ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales.

Résumé : Cette note décrit la procédure d'avancement qui devra être appliquée au cours de l'année 2004 pour les agents du ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales.

MOTS-CLES : AVANCEMENT

Destinataires	
Pour exécution : Administration Centrale Services déconcentrés Etablissements d'enseignement Etablissements publics Services accueillant des personnels du ministère chargé de l'agriculture	Pour information : Syndicats

A compter du 1er janvier 2004, en application du décret du 29 avril 2002 et des arrêtés du 22 avril 2004 relatifs à la procédure d'évaluation et de notation des fonctionnaires, d'une part, et des personnels non titulaires, d'autre part, du ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales, de nouvelles dispositions sont mises en place en matière d'évaluation, de notation et d'avancement des personnels du MAAPAR.

L'évaluation, la notation, les réductions d'ancienneté et les avancements de grade font partie des outils de management mis à la disposition des responsables, au même titre que la modulation des primes ou les avancements de corps.

S'agissant de l'avancement, la présente note de service concerne les propositions d'avancement de grade au choix, au titre de 2005.

Il est rappelé:

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

- que les appréciations portées sur l'agent doivent être argumentées dans la mesure où l'administration centrale les utilise pour les interclassements et les travaux des commissions administratives paritaires.

Les travaux d'avancement concernent l'ensemble des personnels gérés par le ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales (MAAPAR) avec certaines modalités d'application spécifiques au secteur de l'enseignement.

Ils doivent être conduits en respectant le calendrier strict qui a été arrêté pour permettre à la Direction Générale de l'Administration la consultation des CAP et la préparation, en temps utile, des arrêtés d'avancement.

Le Directeur Général de l'Administration

Jean-Marie AURAND

Liste des annexes

Annexe I Avancement des personnels des corps des différents secteurs d'emploi

Annexe II Coordonnateurs d'avancement pour les personnels de l'administration centrale et des services déconcentrés

Annexe III Répartition des corps et statuts d'emploi par bureau de gestion

Annexe IV Recommandations pour remplir la fiche de proposition d'avancement
Critères d'appréciation
Fiche de proposition d'avancement

ANNEXE I

AVANCEMENT DES PERSONNELS DES CORPS

DES DIFFERENTS SECTEURS

1. *RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES*

Conformément aux termes 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 de service ne concerne que les avancements de grade cités au point a) ci-dessus.

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 services rappelant, pour chacun des cas particuliers, les procédures réglementaires à suivre.

2. *PROCÉDURE DE RECUEIL DES PROPOSITIONS D'AVANCEMENT POUR L'ANNÉE 2005*

2.1) - Rôle du notateur

Les propositions d'avancement de grade, de classe ou de catégorie sont établies par les notateurs. Les propositions établies pour une année donnée ne sont pas automatiquement reconduites par les bureaux de gestion les années suivantes. Elles doivent donc être renouvelées, le cas échéant.

Pour les agents ayant déjà été inscrits à un précédent tableau d'avancement, mais n'ayant pas été promus, la proposition d'avancement de grade au titre de 2004 doit être également renouvelée et figurer en tête des propositions du notateur, sauf exception justifiée par un rapport particulier.

Les notateurs sont invités à établir, à l'appui des propositions d'avancement, une fiche de proposition conforme au modèle joint en annexe. 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.

Les notateurs 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 notamment) des fonctions d'encadrement voire de direction d'un service, devront être clairement précisés.

Il doit être procédé à un examen approfondi de la valeur professionnelle de l'agent compte tenu notamment des notations attribuées, des propositions motivées et de l'évaluation.

Bien évidement, il doit y avoir cohérence entre l'appréciation générale établie au titre de la notation et l'argumentaire de la proposition d'avancement.

A ce stade de la procédure, il appartient aux notateurs de rappeler aux agents concernés par un avancement de grade les dispositions de la circulaire d'orientation DGA/GESPER/C 2003 – 1003 du 28 janvier 2003 sur les parcours professionnels des agents de catégorie A .

2. 2) - Rôle du coordonnateur d'avancement

Le notateur adresse ses propositions au coordonnateur d'avancement. Pour chaque type d'avancement, le coordonnateur sélectionne les propositions reçues des divers notateurs relevant de son autorité et classe par ordre préférentiel celles qu'il retient.

Ces propositions classées par le coordonnateur serviront de base principale pour l'établissement des tableaux d'avancement présentés par l'administration. Pour ce faire, l'administration s'appuiera sur l'interclassement préalablement réalisé par secteur d'emploi.

3. PROCÉDURE SPECIFIQUE POUR LES CORPS D'ADMINISTRATION CENTRALE

Les modalités d'avancement de grade ou de promotion de corps relatives aux agents appartenant à des corps d'administration centrale sont spécifiques.

Les avancements de grade et les promotions de corps des personnels d'administration centrale sont, en règle générale, étudiés lors des réunions des CAP de printemps.

A cette occasion, il est demandé aux directions d'établir des propositions d'avancement pour les agents promouvables relevant de leur autorité et de les transmettre au bureau de gestion concerné.

Les propositions des directions et services sont ensuite examinées par le collège des chefs de mission d'affaires générales afin d'établir un inter-classement qui permettra de fixer les listes des propositions de l'administration. Le travail s'effectue sous la présidence de l'IGISC (inspecteur général chargé de mission permanente d'inspection des services centraux).

Les procédures sont initiées par le bureau de gestion qui, en liaison avec les missions des affaires générales de chaque direction ou service, fournit les documents et les instructions nécessaires.

Les fiches de proposition d'avancement sont saisies dans le module EPICEA prévu à cet effet par les missions des affaires générales.

4. PROCEDURE PARTICULIERE A L'ITEPSA

Les propositions d'avancement de grade relatives aux fonctionnaires du corps de l'Inspection du travail et du corps des contrôleurs du travail font l'objet de dispositions distinctes fixant les modalités des avancements.

5. PROCÉDURE CONCERNANT LES CORPS DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE

5.1 Enseignement technique agricole

Les procédures de recueil des propositions d'avancement font l'objet de notes de service spécifiques, selon les différents corps de personnels enseignants et ATOSS.

5.2 Enseignement supérieur agricole

Pour les enseignants chercheurs, le dispositif d'avancement est défini par les règles arrêtés avec le CNECA. Elles font l'objet de publication de notes de service spécifiques.

Les personnels administratifs sont régis par les mêmes dispositions que les ATOSS de l'enseignement technique.

Pour les agents du statut formation recherche, le dispositif actuel a fait l'objet d'une évaluation, les nouvelles modalités ont été arrêtées dans chacune des CAP concernées.

6. PROCÉDURE APPLICABLE AUX CORPS DES IGREF, DES ISPV ET DES INGENIEURS DE TRAVAUX

6.1 Rôle du notateur

Voir le paragraphe 2.1 ci-dessus

6.2 Rôle du coordonnateur d'avancement

Les ingénieurs généraux et inspecteurs généraux chargés d'inspection interrégionale et d'inspection des services centraux ainsi que ceux chargés d'orientation et de suivi des IGREF, des ISPV et des IT font des propositions de classement pour leur zone ou domaine de compétence à partir des propositions des notateurs.

Les travaux préparatoires des conseils généraux reprennent ces propositions de classement pour élaborer les tableaux harmonisés d'avancement présentés à la direction générale de l'administration.

7. PROCÉDURE APPLICABLE AUX PERSONNELS EN DECHARGE COMPLETE DE SERVICE POUR ACTIVITE SYNDICALE

ANNEXE II

LES COORDONNATEURS D'AVANCEMENT POUR LES PERSONNELS DES CORPS DE L'ADMINISTRATION CENTRALE ET DES SERVICES DÉCONCENTRÉS

1. *SONT COORDONNATEURS D'AVANCEMENT*

A - Cas général

- ***Les directeurs généraux, directeurs d'administration centrale et chefs de service de la communication et des affaires juridiques,***

Pour l'ensemble des personnels placés sous leur autorité en Administration Centrale.

- ***Le directeur général de l'enseignement et de la recherche,***

Pour l'ensemble du personnel de l'enseignement supérieur, pour l'enseignement technique, les responsables énumérés à l'annexe IV.

- ***Le directeur général de la forêt et des affaires rurales,***

Pour l'ensemble du personnel du département de la santé des forêts et pour les fonctionnaires du corps de l'inspection du travail et du corps des contrôleurs du travail.

- ***Le directeur des politiques économique et internationale,***

Pour le personnel du service des nouvelles des marchés.

- ***L'inspecteur général chargé de mission permanente d'inspection des services centraux,***

Pour l'ensemble du personnel affecté en administration centrale à l'exception :

- du personnel des corps spécifiques de l'ITEPSA
- du personnel des corps spécifiques des affaires maritimes
- du personnel des corps spécifiques de la défense
- des administrateurs et attachés de l'INSEE

- ***Les ingénieurs généraux chargés de mission permanente d'inspection interrégionale,***

Pour l'ensemble du personnel des DRAF, DDAF, DAF et les personnels mis à disposition des départements, mais à l'exception :

- du personnel des corps spécifiques des services de l'ITEPSA
- des administrateurs et attachés de l'INSEE

- ***L'ingénieur général chargé de mission permanente d'Inspection Interrégionale du secteur environnement,***

Pour les personnels du ministère chargé de l'agriculture placés en administration centrale du ministère chargé de l'environnement et sous l'autorité des DIREN.

- ***Les inspecteurs généraux de la santé publique vétérinaires chargés de mission d'inspection interrégionale (IGVIR),***

Pour l'ensemble du personnel des directions départementales des services vétérinaires.

- ***Les directeurs généraux du CEMAGREF, de l'ONF, de l'AFSSA, de l'Etablissement public des Haras, de l'IFN et de l'INFOMA,***

Pour les personnels du ministère chargé de l'agriculture affectés dans ces établissements.

- ***Les directeurs régionaux et directeurs de l'agriculture et de la forêt des DOM,***

Pour le personnel de catégorie A, B et C des établissements de l'enseignement technique.

B – Autres situations

B.1. - *Personnels techniques du génie rural, des eaux et des forêts et des corps des ingénieurs des travaux*

➢ **J. MANDARON** **A. BOLIO** **A. DOUSSAU** **M. VIGNE** **B. COMBES** **M. LESCOLE** **J-R. CHABANEL** **G. CARRERE** **G. VERIDIQUE**	Collectivités territoriales - Sociétés d'Aménagement Régional et Sociétés d'économie mixte , SGAR, Préfecture, Chambre d'agriculture, DRIRE.
➢**P. CROS**	Bureaux d'études d'ingénierie – Entreprises de production : IAA – Autres entreprises de services - Crédit National – CDC - Autres organismes financiers - Secteurs parapublics et privés divers – Fondation de France – CGE – Lyonnaise des eaux - EDF-GDF. Autres ingénieurs en disponibilité et congés divers.
➢ **G. TANDEAU DE MARSAC** **C. SIVILIA**	Ministère des affaires étrangères (affaires européennes, coopération) - Ministère de l'économie des finances et de l'industrie : (D.R.E.E.) - Ministère chargé des affaires européennes. Attachés agricoles. - Commission de l'U.E - Ministère chargé de la recherche (**International**) – Ministère de l'Outre-Mer – IGCI - CIRAD - BIRD - BERD - FAO - CFD - Autres Organisations Internationales - Bureaux d'études d'ingéniérie Outre-Mer.
➢ **A. ESTRADE** **J-L. OLERON**	CNECA - CNASEA - OFFICES - Divers établissements publics et assimilés - Présidence de la République - Premier Ministre – DATAR - Commissariat général au plan - Ministère de l'économie et des finances (Administration centrale sauf DREE) - Ministère de l'intérieur : administration centrale - Ministère de l'équipement, des transports et du logement – Ministère de l'emploi et de la solidarité - Autres ministères (chargés de la culture, de l'éducation nationale, fonction publique, etc...).
➢ **A. VILLALONGA**	Enseignement supérieur agronomique y compris ENGREF, ENESAD et ENGEES - Ministère chargé de la recherche et de l'enseignement supérieur - INRA – Recherche publique et parapublique.
➢ **B. BAUDOT**	Ministère chargé de l'environnement et DIREN (administration centrale)
➢ **G. de MAUPEOU**	Agences de l'eau - CSP - ONC - Parcs naturels nationaux et régionaux - MISE - Etablissements publics sous tutelle du ministère chargé de l'environnement.
➢ **B. CHEVALIER**	ANCRPF - CRPF - IDF -AFOCEL CTBA - Divers organismes forestiers - Délégués de massifs.

B.2 - *Personnels techniques de l'inspection de la santé publique vétérinaire*

➢ **B. BAUDOT**	▪ Secteur de l'environnement ▪ Ministère chargé de l'environnement (Administration centrale – services déconcentrés – DIREN – établissements publics)
➢ **Alain CHARON** **Autres administrations centrales (hors international et DGAI) ; Divers**	▪ MAAPAR (y compris CERIT et Cabinet) hors DGAI et IGCI ▪ Administrations centrales des autres ministères ▪ Offices ▪ Haras ▪ Muséum ▪ Divers
➢ **Pierre-Charles LEFEBVRE** **International**	▪ Premier ministre ▪ Secrétariat d'Etat Outre Mer ▪ Economie finances ▪ Affaires étrangères ▪ UE ▪ AFD ▪ CIRAD ▪ Organisations internationales
➢ **Yves LEFORBAN** **Enseignement, formation, recherche (hors CIRAD), laboratoires**	▪ Enseignement ▪ AFSSA ▪ Agence du Médicament ▪ INRA ▪ Laboratoires nationaux

	▪ Laboratoires départementaux
➢ **Les IGVIR** **Services vétérinaires déconcentrés** **Services déconcentrés autres que les DDSV collectivités territoriales (hors Labos)**	▪ DDSV ▪ SGAR ▪ PREF ▪ DRIRE ▪ DDCCRF ▪ Conseil général

ANNEXE III

RÉPARTITION DES CORPS ET STATUTS D'EMPLOI PAR BUREAU DE GESTION (ordre de classement des fichiers EPICEA)

CATÉGORIE A

BMSE

inspecteur général et inspecteur de l'agriculture
directeur d'école de l'enseignement supérieur
directeur général du CEMAGREF
inspecteur de l'enseignement agricole
directeur d'établissement
directeur du centre national de la promotion rurale
secrétaire général d'établissement de l'enseignement supérieur
inspecteur du travail
chefs de mission (hors ONF)
directeur de l'agriculture et de la forêt
directeur régional de l'agriculture et de la forêt
directeur départemental de l'agriculture et de la forêt
directeur départemental des services vétérinaires
directeur général, directeur, chef de service et sous-directeur d'administration centrale
directeur de projet

BFA

agent contractuel CDD d'administration centrale (dont IHT)
administrateur civil
attaché d'administration scolaire et universitaire de l'enseignement agricole
conseillller technique service social
attaché administratif des services déconcentrés
attaché d'administration centrale
attaché d'administration centrale (CNCA)
Chargé d'étude documentaire

BFT

agent contractuel – catégorie fonctionnelle
agent contractuel – catégorie exceptionnelle
agent contractuel – 1ère catégorie
ingénieur du génie rural, des eaux et des forêts
ingénieur des travaux agricoles
ingénieur des travaux des eaux et forêts
inspecteur de la santé publique vétérinaire
chef de mission (ONF)
ingénieur des travaux ruraux

BEPA

ingénieur d'études
ingénieur de recherche
assistant ingénieur de formation et de recherche
agent contractuel de l'enseignement agricole C.D.D. et 12-12
conseiller principal d'éducation
professeur agrégé de l'éducation nationale
prof. bi-admissible à l'agrégation de l'éducation nationale
adjoint d'enseignement
professeur agrégé d'éducation physique et sportive
professeur d'éducation physique et sportive
chargé d'ens. d'éducation physique et sportive
professeur certifié de l'enseignement agricole
professeur d'ens.général de collège éducation nationale
professeur de lycée professionnel agricole
maître auxiliaire
professeur des écoles

ANNEXE III (suite1)

CATÉGORIE B

BMSE	contrôleur du travail
BFA	secrétaire admin.scolaire et universitaire secrétaire administratif des services déconcentrés infirmier(e) technicien de laboratoire de l'enseignement technicien de laboratoire secrétaire administratif d'administration centrale agent principal des services techniques d'adm.cent et SD chef du service intérieur administration centrale Assistant social SD – AC TEPETA
BFT	agent contractuel du corps unique agent contractuel des services déconcentrés agent contractuel de 2ème catégorie agent contractuel des services d'études de catégorie 4 agent contractuel (nouvelles du marché) technicien supérieur du MAP préposé sanitaire contractuel contrôleurs sanitaires vétérinaire des haras technicien CEAPF
BEPA	technicien de formation et de recherche instituteur chargé d'ens. dans un C.E.G. (Anc.Rég) instituteur spécialisé de l'éducation nationale maître d'internat de l'enseignement agricole surveillant d'externat d'enseignement agricole

CATÉGORIE C

BFA	adjoint administratif d'administration centrale adjoint administratif de l'enseignement adjoint administratif des services déconcentrés agent administratif de l'enseignement agent administratif des services déconcentrés agent des services techniques des services déconcentrés

ANNEXE III (suite2)

BFA (suite)	agent et adjoint administratifs AC agent des services techniques AC chef de garage conducteur AC OP et MO AC téléphoniste AC conducteur automobile des services déconcentrés aide de laboratoire de l'enseignement aide technique de laboratoire de l'enseignement ouvrier professionnel des services déconcentrés maître ouvrier des services déconcentrés ouvrier professionnel des administrations de l'Etat - enseignement maitre ouvrier des administrations de l'Etat - enseignement ouvrier d'entretien et d'accueil
BFT	chef de district forestier de l'ONF agent technique forestier agent contractuel de 3ème catégorie agent contractuel des SD (Berkaniens) agent et adjoint techniques SD
BEPA	adjoint technique de formation et de recherche agent des servives techniques de formation et de recherche agent technique de formation et de recherche surveillant d'établissement d'enseignement technique agricole

ANNEXE IV

RECOMMANDATIONS POUR REMPLIR LA FICHE DE PROPOSITION D'AVANCEMENT

1- Cette fiche est à remplir pour les personnels des corps qui font l'objet d'une proposition. Pour les personnels des corps enseignants et IATOS, des documents spécifiques sont mis en place au début du processus de l'avancement.

2- Comme pour la feuille de note, la partie supérieure est remplie par le système de gestion informatisé du personnel (EPICEA).

3- Pour remplir les différentes rubriques de la fiche de proposition les notateurs consulteront la fiche ci-jointe. Cette fiche leur permettra en particulier d'établir le rang de proposition pour les agents d'un même corps.

4- Une fois remplie la fiche de proposition est introduite dans le système EPICEA par le gestionnaire de proximité. L'original est transmis au coordonnateur de notation qui retransmet lui-même les fiches à la DGA (bureau de gestion concerné).

ANNEXE IV (suite)

CRITERES D'APPRÉCIATION PERMETTANT DE REMPLIR LA FICHE DE PROPOSITION ET CRITERES D'AIDES A L'INTERCLASSEMENT

1. Manière de servir

Responsabilités

- *Tiré de l'entretien d'évaluation (circulaire du ../../..)*

Activités

Appréciations

2. Expériences professionnelles

- Nombre de fonctions de responsabilité
- Nombre de mobilités réussies
- Entrée dans le service public
- 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'ALIMENTATION, DE LA PECHE ET DES AFFAIRES RURALES

FICHE DE PROPOSITION D'AVANCEMENT

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

M. - Mme - Melle (nom et prénom) :

Date de naissance :

Corps grade ouclasse :
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

Direction, service : Fonction : Date d'arrivée :

Carrière : changements de corps

Corps : Date d'accès :

Affectation actuelle

Direction, service, bureau /

Fonctions :

Responsabilités (le cas échéant nombre et qualité des personnes encadrées) :

Description précise des activités de l'agent :

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 notateur (nom, prénom, qualité et signature) :

Rang de proposition du coordonateur d'avancement: ☐

A , le

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

Rang de proposition ☐