

## Annexe 3 – Circuits de transmission des remontées

A la réception de l'ensemble des propositions des services dans le calendrier imparti, et dans le respect des chartes de gouvernance, la direction des ressources humaines prépare et publie un tableau unique de promotion et d'avancement par corps pour l'ensemble des périmètres.

**Le respect du calendrier de remontées des propositions est essentiel au bon déroulement de la campagne d'avancement et de promotion.**

Les avancements et promotions prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle ils sont organisés, ou à la date à laquelle les agents remplissent les conditions pour que leur promotion soit effective.

A l'instar des mobilités induites par la réussite à un concours, une promotion de corps doit conduire l'agent à une mobilité fonctionnelle dans l'année qui suit, permettant d'exercer des fonctions qui traduisent l'accès à un corps supérieur. Un repyramidage du poste occupé peut être envisagé, sous réserve de la production d'une nouvelle fiche de poste en cohérence avec les missions du nouveau corps de promotion. Une mobilité géographique n'est pas exigée lorsque les postes vacants au sein de la même résidence administrative rendent possible la mobilité fonctionnelle.

Les propositions d'avancement valent pour la campagne en cours. Les propositions non retenues par la DRH au titre d'une campagne n'ouvrent, pour l'agent, aucun droit de priorité pour la campagne suivante.

Le circuit de remontée des propositions des services est le suivant :

### **Personnels administratifs, techniques et spécialisés (ouvriers d'Etat inclus) affectés en administration centrale (tous programmes hors 176 et 152).**

Actions à mener	Service(s) pilote(s)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiabilisation des listes de promouvables</li> <li>- Préparation des listes de propositions</li> <li>- Transmission à la DRH (BPA ou BPTS) de listes de propositions prioritaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaque direction d'administration centrale et service relevant du P216 (CCSP Limoges, OFII, OFPRA)</li> <li>- Chaque SGCD en lien avec le service déconcentré d'affectation (DDT/DDTM/DDPP/DRIEA/DEAL ou préfectures) pour les délégués et inspecteurs du permis de conduire</li> <li>- DRH / SDASAP pour les assistants de service social</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harmonisation de l'ensemble des propositions après échanges avec les directions et tenue du dialogue social</li> <li>- Finalisation des tableaux d'avancement</li> </ul>	DRH

### **Personnels administratifs, techniques et spécialisés (ouvriers d'Etat inclus) affectés en local : préfectures, SGCD et SGAMI (hors P 176 et 152)**

Actions à mener	Service(s) pilote(s)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiabilisation des listes de promouvables</li> <li>- Préparation des listes de propositions</li> <li>- Transmission à la préfecture de région (pour les personnels administratifs) ou au SGAMI (personnels techniques et spécialisés)</li> </ul>	Chaque SGCD / haut-commissariat / SGAMI

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harmonisation régionale de l'ensemble des propositions après échanges avec les préfetures et tenue du dialogue social local</li> <li>- Transmission à la DRH (BPA pour les personnels administratifs, BPTS pour les personnels techniques et spécialisés) des listes de propositions prioritaires</li> </ul>	Préfecture de région / SGAMI DRH pour les préfetures d'Ile-de-France et d'Outre-mer <sup>1</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harmonisation de l'ensemble des propositions après échanges avec les préfetures de région (personnels administratifs) et SGAMI (personnels techniques et spécialisés)</li> <li>- Finalisation des tableaux d'avancement</li> </ul>	DRH

**Personnels administratifs, techniques et spécialisés (ouvriers d'Etat inclus) affectés en services centraux de police et gendarmerie nationale, à la préfecture de police, dans les services de police et de gendarmerie en Ile-de-France et d'Outre-mer (P176 et P152)**

Actions à mener	Service(s) pilote(s)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiabilisation des listes de promouvables</li> <li>- Préparation des listes de propositions</li> <li>- Transmission à la DRHFS ou à la DRHGN</li> </ul>	Chaque direction de police nationale La préfecture de Police Formations administratives de la gendarmerie nationale
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harmonisation de l'ensemble des propositions après échanges avec les directions actives et la préfecture de police, et les formations administratives de la gendarmerie nationale et tenue du dialogue social local</li> <li>- Transmission à la DRH (BPA ou BPTS) de listes de propositions prioritaires</li> </ul>	DRHFS DRHGN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalisation des tableaux d'avancement</li> </ul>	DRH

**Personnels administratifs, techniques et spécialisés (ouvriers d'Etat inclus) affectés en services déconcentrés de police (P176) et de gendarmerie (P152) (hors Ile de France et Outre-mer)**

Actions à mener	Service(s) pilote(s)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiabilisation des listes de promouvables</li> <li>- Préparation des listes de propositions, en lien avec la DRHFS et la DRHGN</li> <li>- Transmission à la préfecture de zone (SGAMI)</li> </ul>	Chaque service de police relevant du SGAMI de rattachement Chaque formation administrative de la gendarmerie
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harmonisation zonale de l'ensemble des propositions après échanges avec les services de police et de gendarmerie concernés, en lien avec la DRHFS et la DRHGN et tenue du</li> </ul>	SGAMI ou SGAP/SATPN (en Outre-mer)

<sup>1</sup> Pour les personnels administratifs, seuls sont concernés les services ultramarins suivants : Saint-Pierre et Miquelon, Polynésie Française, Wallis et Futuna et les Terres Australes et Antarctiques.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- dialogue social local</li> <li>- Transmission à la DRHFS et DRHGN</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harmonisation nationale des propositions transmises après vérification de l'éligibilité des agents</li> <li>- Transmission de listes de propositions prioritaires à la DRH</li> </ul>	DRHFS DRHGN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalisation des tableaux d'avancement</li> </ul>	DRH

**Personnels administratifs, techniques et spécialisés (ouvriers d'Etat inclus) affectés en juridictions administratives**

<b>Actions à mener</b>	<b>Service(s) pilote(s)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiabilisation des listes de promouvables</li> <li>- Préparation des listes de propositions</li> <li>- Transmission au Conseil d'Etat</li> </ul>	Chaque juridiction
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harmonisation de l'ensemble des propositions après échanges avec les juridictions</li> <li>- Transmission à la DRH (BPA ou BPTS) de listes de propositions prioritaires</li> </ul>	Conseil d'Etat
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harmonisation de l'ensemble des propositions après échanges avec le Conseil d'Etat</li> <li>- Finalisation des tableaux d'avancement</li> </ul>	DRH

L'organisation de la gestion des promotions au choix au titre du plan PATS pour les personnels affectés en services de police ou de gendarmerie nationales répond au même circuit de remontée et au même calendrier, mais les listes de propositions doivent être distinctes de celles établies au titre de l'avancement classique.

Les listes de propositions harmonisées au niveau zonal seront réalisées, pour tous les corps, par périmètre (secrétariat général, gendarmerie nationale et police nationale).

La DRH établira et publiera un tableau unique d'avancement et de promotion par corps mais en distinguant l'avancement classique par périmètre, et l'avancement au titre du plan PATS.