



# LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION DES CORPS DE L'ENVIRONNEMENT

---

## Sommaire :

- I. Préambule
- II. Le champ d'application des LDG promotion
- III. Les principes généraux des lignes directrices de gestion de la promotion
- IV. Les critères communs d'examen des propositions de promotion
- V. Le processus d'organisation des campagnes de promotion dans les corps de l'environnement : éléments de méthodologie
- VI. Les acteurs
- VII. Le processus de nomination

## Annexes : Présentation synthétique des critères d'appréciation et de priorisation

Annexe 1 : Avancement au choix au grade de CTE

Annexe 2 : Avancement au choix au grade de TSE

Annexe 3 : Accès à la catégorie B par la voie de la liste d'aptitude (LA TE)

Annexe 4 : Avancement au choix au grade d'ATPE

Annexe 5 : Cas des agents exerçant une activité syndicale

Annexe 6 : Fiches individuelles de proposition

## I. Préambule :

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique prévoit l'édition de lignes directrices de gestion (LDG) visant notamment à déterminer les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

Le Ministère de la transition écologique a défini et construit des lignes directrices de gestion relatives aux parcours professionnels et aux promotions (adoptées en réunion du CTM du 1<sup>er</sup>, 15 et 16 septembre 2020) qui ont vocation à définir et encadrer les processus de promotion des corps ministériels (puisqu'il n'y a plus de CAP en la matière).

Toutefois le Ministère a précisé, conformément au décret n°2019-11265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, que dans chaque établissement public placé sous sa tutelle et gérant des corps propres, des lignes directrices de gestion promotion doivent être établies par l'organe dirigeant ayant autorité sur les personnels après avis du comité technique, dans le respect des lignes directrices ministérielles.

L'Office français de la biodiversité, en sa qualité de gestionnaire des corps de l'environnement, doit donc élaborer les LDG promotion pour les corps des agents techniques et techniciens de l'environnement. Le présent document présente les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours des agents techniques et techniciens de l'environnement (LDG promotion).

Ces lignes directrices de gestion entrent en vigueur pour l'élaboration des tableaux d'avancement et des listes d'aptitude au titre de l'année 2023.

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels est établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique. Il est présenté au comité social d'administration compétent à partir de l'année 2023.

Ces lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle de cinq années. Elles seront ajustées, en tant que besoin, à l'issue du premier bilan présenté avant la fin de l'année 2023 pour tenir compte des retours d'expérience.

## II. Le champ d'application des LDG promotion

Les lignes directrices de gestion relatives à la promotion s'appliquent à l'ensemble des agents techniques et techniciens de l'environnement quel que soit l'administration ou l'établissement d'affectation.

Elles sont mises en œuvre par les structures d'accueil des agents (OFB, Parcs Nationaux, Autres établissements publics, services du MTE...) pour établir leurs propositions de promotion.

Le Directeur Général de l'OFB, en qualité d'autorité de nomination et de gestion des corps (et ci-après dénommé l'autorité de nomination) est garant du respect des textes ainsi que des lignes directrices de gestion. En cas de non-respect des principes édictés dans les présentes LDG, l'autorité de nomination se réserve le droit de ne pas suivre les propositions de la hiérarchie des établissements d'accueil des agents.

## III. Les principes généraux des lignes directrices de gestion de la promotion

Les lignes directrices de gestion s'appuient sur les principes généraux suivants :

### 1- La lutte contre les discriminations

- Les LDG s'inscrivent dans le respect de l'article 6 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 qui précise qu'*aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison*
  - *de leur sexe*
  - *de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses,*
  - *de leur origine,*
  - *de leur orientation sexuelle ou identité de genre,*
  - *de leur âge,*
  - *de leur patronyme,*
  - *de leur situation de famille ou de grossesse,*
  - *de leur état de santé,*
  - *de leur apparence physique,*
  - *de leur handicap ou de leur appartenance*
  - *ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race. »*
- Par ailleurs, conformément à l'article 12 du décret 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, les lignes directrices de gestion visent en particulier à assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les corps et grades viviers :

Les listes d'aptitude et les tableaux d'avancement au choix, conformément au protocole du 23 octobre 2019 relatif à l'égalité entre les femmes et les hommes, seront établis de manière à ce que le ratio femmes/hommes tende vers l'équilibre avec celui constaté dans les corps et grades viviers correspondants. Pour les effectifs réduits, cet équilibre sera apprécié dans une vision pluriannuelle.
- Une attention particulière doit aussi être apportée à la situation des agents en situation de handicap

Ces dispositions s'appliquent à toutes les étapes du processus de promotion.

## **2- La prise en compte de la valeur professionnelle :**

La façon de servir et le mérite constituent également des éléments déterminants dans l'évaluation d'une candidature à la promotion.

Cette évaluation doit porter sur la façon de servir actuelle mais elle doit aussi tenir compte de l'évolution de la façon de servir de l'agent durant son parcours professionnel et spécialement durant les 3 dernières années.

## **3- La valorisation des parcours professionnels :**

La valorisation des parcours professionnels constitue un autre des principes généraux des lignes directrices de gestion.

**L'appréciation d'un parcours repose sur l'ensemble de l'expérience professionnelle** qui s'enrichit au gré des mobilités géographiques, sectorielles, structurelles, fonctionnelles dans des contextes variés, y compris auprès d'employeurs en dehors des périmètres des périmètres des établissements de l'environnement.

Ainsi les postes peuvent avoir été occupés en position normale d'activité, en détachement ou en disponibilité (pour exercer des fonctions dans le secteur privé).

**L'appréciation d'un parcours professionnel doit être déterminée sans discrimination et sans a priori.** Par exemple, des parcours séquencés par des rythmes différents induits par des situations de congés liés à la santé, à la formation ou à la parentalité ne doivent en aucun cas conduire à des appréciations pénalisantes pour ces motifs. De même, des choix d'exercice professionnel selon des modalités de temps partiels ne font pas obstacle à la richesse et la qualité des parcours professionnels et à leur valorisation.

## **4- La déclinaison des principes précédents suivants le niveau des promotions**

Les principes énoncés ci-dessus sont adaptés suivant le niveau de promotion (B ou C) et suivant le type de promotion (liste d'aptitude ou tableau d'avancement).

Des fiches spécifiques présentant les critères de promotion pour chaque exercice de promotion (tableau d'avancement ATP, Liste d'aptitude technicien de l'environnement, tableau d'avancement technicien supérieur de l'environnement, tableau d'avancement chef technicien de l'environnement) sont déclinées et annexées à ce présent document.

## **5- Le respect du principe de continuité de la carrière pour les agents détachés sur corps des techniciens de l'environnement**

L'antériorité de la carrière et du parcours professionnel des agents accueillis en détachement sur corps est prise en compte au même titre que les agents accueillis en position normale d'activité, dans le respect des règles statutaires et du principe de double carrière.

Pour application de ce principe, les agents peuvent être également proposés auprès de leur administration d'origine pour un avancement ou une promotion auprès dans leur corps d'origine, sous réserve d'être proposés dans l'administration d'accueil et de figurer sur la liste finale de chaque harmonisateur.

Comme l'indiquent les textes législatifs et réglementaires qui régissent les LDG, il peut être dérogé à ces principes, en particulier lorsque la situation de l'agent ou les besoins du service peuvent le justifier. Le Directeur général de l'OFB en qualité de chef de corps conserve son entier pouvoir d'appréciation, dans le respect des règles, fixées notamment dans le statut général de la fonction publique et les statuts particuliers.

#### IV. Les critères communs d'examen des propositions de promotion :

L'instruction des propositions de promotion se fonde sur l'analyse de critères communs définis sur la base des principes présentés ci-dessus : la valeur professionnelle et la qualité du parcours.

Ces critères sont appliqués en veillant à respecter les principes de non-discrimination.

##### 1- **L'analyse de la valeur professionnelle :**

Elle sera appréciée au travers de l'analyse des supérieurs hiérarchiques et portera sur les éléments suivants :

- les qualités développées (dont les qualités personnelles<sup>1</sup> et relationnelles) et les compétences acquises,
- l'implication dans l'exercice des missions,
- les résultats obtenus sur les différents postes ou fonctions tenues.

Ces différents critères présentés aux points 1 et 2 ci-dessus sont notamment évalués à la lecture des pièces constitutives du dossier de promotion :

- évaluations retracées par les compte-rendu d'entretien professionnel (3 derniers CREP)
- fiche de proposition de promotion formulées par les supérieurs hiérarchiques

##### 2- **L'analyse du parcours (des acquis de l'expérience) :**

Il convient de préciser que tous les types de parcours professionnels sont pris en compte, qu'ils visent à la diversification des fonctions occupées (parcours « généralistes ») ou à l'approfondissement d'une spécialisation technique (parcours « spécialistes »). Les évolutions de fonctions ou les étapes de progression dans une spécialisation seront respectivement valorisées dans l'appréciation de ces parcours.

Pour ce faire l'analyse s'appuiera sur les critères suivants et s'effectuera dans l'ordre présenté ci-après :

**2.1 La nature des fonctions exercées ou des postes occupés** (positionnement hiérarchique/fonctionnel, domaine d'intervention, niveau des responsabilités et des enjeux de l'environnement de travail, sujétions particulières...). On distingue deux types de parcours :

- **Les parcours « généralistes »** correspondant aux agents avec des expériences d'encadrement hiérarchique ou fonctionnel (manager ou conduite de projet) ou avec des expériences polyvalentes, ne nécessitant pas de spécialisation dans un domaine particulier.
- **Les parcours d'experts ou de spécialistes** : l'agent a développé et mobilisé des compétences sur un domaine spécifique, pour lequel il est reconnu et identifié au sein de sa communauté de travail. Les expériences sont valorisées et appréciées au travers du rayonnement régional ou national de l'expertise (travaux, contributions, interventions dans des groupes de travail-projet, publications ...).

---

<sup>1</sup> Fiabilité, motivation, aptitude au travail en équipe, sens de l'organisation, adaptabilité

**2.2 Les caractéristiques de l'environnement et du poste de travail** sont examinées avec attention et notamment :

- **L'exercice des missions dans des territoires avec des sujétions particulières** (localisations particulières en outre-mer, périmètre d'intervention sur plusieurs départements...)
- **L'exercice de missions au-delà du périmètre de ses fonctions** (formateur, intérim de fonctions durant au moins 6 mois...)

**2.3 La diversité du parcours, la variété des environnements** hiérarchiques, géographiques, employeurs, services déconcentrés, administration centrale, interlocuteurs...) et la durée des fonctions exercées sont examinées, **spécialement pour les profils généralistes.**

L'expérience professionnelle acquise avant l'entrée dans le corps ou en dehors de celui-ci (y compris les expériences professionnelles exercées dans le secteur privé) peut être prise en compte sous réserve que les fonctions occupées soient d'un niveau équivalent et justifiées (fiches de poste, CREP,...). Ainsi les services ATE qui relèvent de la catégorie B sont également valorisés.

Les parcours évolutifs correspondent particulièrement à des parcours avec des mobilités ascendantes.

**La durée dans un poste** doit permettre de valoriser les temps d'apprentissage et d'acquisition des compétences ;

**Ces critères liés au parcours professionnel sont déclinés pour chaque niveau de promotion dans les fiches annexées aux présentes LDG.**

**Enfin, il est à noter qu'en sus des critères communs de promotion portant sur le parcours et la valeur professionnelle, l'ancienneté peut constituer un élément d'appréciation complémentaire.**

**Il sera également apporté une attention toute particulière aux agents ayant atteint l'indice sommital de leur grade** depuis au moins 3 ans, conformément aux dispositions du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 relatifs aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle<sup>2</sup>.

Enfin, dans la mesure du possible les agents méritants en fin de carrière n'ayant pas bénéficié d'évolution de corps ou de grade durant leur carrière doivent être promus.

---

<sup>2</sup>Article 3 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat : "Lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes, ses perspectives d'accès au grade supérieur sont abordées au cours de l'entretien et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien mentionné à l'article 4. Ces dispositions sont applicables aux agents en position de détachement, aux agents intégrés à la suite d'un détachement ou directement intégrés, qui n'ont bénéficié, depuis leur nomination au sein de leur administration, établissement ou collectivité territoriale d'origine, d'aucune promotion ni par voie d'avancement ni par voie de concours ou de promotion internes. "

### **3- Critères spécifiques pour les promotions réalisées dans le cadre du plan de requalification des ATE (années 2020 à 2024) :**

Il est à noter que le « plan de requalification » des ATE dans le corps des TE pour les années 2020 à 2024 nécessite une adaptation des critères présentés précédemment. En effet le plan de requalification vise à reconnaître que le niveau des missions exercées par les agents techniques de l'environnement correspond au niveau de la catégorie B et à cet effet ouvre la possibilité de requalifier sur 5 ans les agents techniques de l'environnement dans le corps des techniciens de l'environnement.

Par conséquent des modalités spécifiques ont été définies pour les promotions suivantes :

#### ➤ **Liste d'aptitude pour l'accès au corps des TE :**

Le critère de l'ancienneté est prépondérant pour la détermination de l'ordre de promotion des agents.

L'examen de l'ancienneté est réalisé dans l'ordre suivant :

- 1) L'ancienneté de services publics : il s'agit de valoriser les parcours professionnels, quels que soient la fonction publique d'origine et l'établissement d'origine. Les agents seront classés de la plus forte ancienneté de services publics à la plus faible.
- 2) L'ancienneté dans le corps : les agents présents depuis la création du corps des ATE (juillet 2001) seront prioritaires. Puis les agents seront classés par date d'arrivée dans le corps, du plus ancien au plus récent.
- 3) Le grade : le grade d'avancement correspond à la reconnaissance d'un parcours et d'une valeur professionnelle. A ancienneté équivalente, l'agent ATPE sera prioritaire sur l'agent ATE.
- 4) L'échelon : les agents seront classés suivant l'échelon détenu, par ordre décroissant.
- 5) L'ancienneté dans l'échelon : en dernier lieu l'ancienneté dans l'échelon permettra de départager les agents

Toutefois les agents promouvables qui présenteraient des comptes rendus d'entretien professionnel et des avis écrits et circonstanciés des directions traduisant une insuffisance de la valeur professionnelle manifeste ne seront pas proposés.

Pour les deux dernières années du plan de requalification (2023 et 2024), 20% des propositions, au plus, pourront être réalisées sur le critère de la valeur professionnelle (sans prise en compte de l'ancienneté). La valeur professionnelle sera appréciée à travers l'évaluation (appréciations générales des entretiens d'évaluation) :

- des qualités développées (dont les qualités personnelles et relationnelles) et des compétences acquises ;
- de l'implication dans l'exercice des fonctions ;
- des résultats obtenus sur les différents postes ou fonctions tenues

#### ➤ **Avancement au grade d'ATPE :**

Le critère de l'ancienneté (décomposé selon la même méthodologie que précédemment) sera également prépondérant pour la détermination de l'ordre de promotion des agents.

La valeur professionnelle est néanmoins interrogée et il sera possible de ne pas proposer des agents (remplissant les conditions d'ancienneté) dont les comptes rendus d'entretien professionnel et les avis écrits et circonstanciés des directions, traduiraient une insuffisance de la valeur professionnelle manifeste.

## V. Le processus d'organisation des campagnes de promotion dans les corps de l'environnement : éléments de méthodologie :

### 1. **L'entretien professionnel : outil essentiel d'échange avec l'agent sur sa promotion**

L'entretien professionnel permet aux évaluateurs d'échanger avec les agents promouvables sur leur positionnement par rapport aux critères de promotion. L'entretien professionnel permet de rendre compte de cet échange.

**Dans le cadre de l'entretien professionnel le chef de service précise à l'agent s'il est promouvable et s'il a l'intention de le proposer.** Cet échange servira d'appui pour établir les propositions des directions.

Tout évaluateur doit avoir suivi une formation sur l'entretien professionnel. Des sessions annuelles de formation sont organisées à cet effet.

### 2. **Le lancement de la campagne de promotion et la note de service promotion**

La DRH de l'OFB établit et diffuse auprès des directeurs de l'OFB, des Directeurs des Parcs Nationaux, des DRH de proximité des autres établissements publics et administrations déconcentrées, en amont de la campagne de promotion, les informations suivantes :

- **La liste des agents promouvables** (par établissement) dans chaque niveau et type de promotion
- **Le nombre total de postes ouverts** pour chaque type de promotion,
- **La répartition du nombre de postes pour l'OFB et pour l'ensemble des Parcs Nationaux** : le nombre total des postes est réparti au prorata des promouvables, entre l'OFB et l'ensemble des Parcs Nationaux, chacun étant son propre harmonisateur. Les quelques agents n'appartenant à aucune de ces structures ne bénéficient pas d'un nombre prédéfini de poste mais seront pris en compte sur le quota global.
- **La répartition entre hommes et femmes** compte tenu de la répartition parmi la population promouvable.
- **La note de service annuelle OFB** relative à la promotion

La note annuelle relative à la campagne de promotion présente pour chaque niveau de promotion, les critères statutaires, les textes de référence, le nombre de postes ouverts, les critères des LDG.

Elle précise le nombre de propositions à faire remonter par les services de l'OFB, les autres administrations, en cohérence avec le nombre de postes ouverts.

Elle intègre des données statistiques relatives à la campagne de promotion précédente. Elle permet aux services, aux directions et établissements d'établir des tableaux de propositions en cohérence avec la conduite de l'exercice au niveau de l'établissement.

L'objectif est de pouvoir accompagner les managers dans l'exercice de promotion

**La DRH diffuse l'ensemble des informations précédentes auprès des organisations syndicales sur les plateformes d'échanges OS-Administration, dédiées à la promotion (plateforme ALFRESCO).**

**Enfin la DRH diffuse également ou s'assure que les administrations ou services d'origine diffusent les informations suivantes auprès des agents :**

- **la note de service** : celle-ci est diffusée sur les intranets des établissements et administrations d'affectation des agents.
- **L'éligibilité des agents** : Chaque agent peut solliciter sa hiérarchie ou le service administratif de sa direction ou établissement pour connaître son éligibilité.

### 3. La fiche de proposition

La fiche de proposition est un outil qui doit permettre de :

- positionner les agents promouvables par rapport aux critères « valeur professionnelle » et « parcours professionnel »
- classer les propositions les unes par rapport aux autres sur la base de ces critères.

Par conséquent, la fiche de proposition est complétée pour les promotions suivantes : TE (pour les 20% d'agents proposés au titre de la valeur professionnelle), TSE et CTE.

La fiche de proposition reprend les critères énoncés précédemment (critères LDG) et les précise pour permettre d'évaluer les parcours et les compétences : elle présentera les prérequis minimaux et les critères décisifs, pour chaque type de promotion.

Le modèle de fiche de proposition est annexé à la note annuelle de lancement de la campagne de promotion et insérée sur l'intranet des établissements.

- **Valeur professionnelle** : Elle est appréciée au travers des compétences (acquis de l'expérience) et qualités : implication, capacité à s'investir dans d'autres missions, résultats obtenus
- **Parcours** : (acquis de l'expérience) :
  - Types de postes occupés
  - Caractéristiques des environnements de travail : exercice de sujétions particulières ou d'environnements de travail particuliers
  - Diversité des expériences et durée sur les postes

**Pour chaque agent proposé, la fiche de proposition est complétée par le supérieur hiérarchique (après échange avec sa propre hiérarchie) à l'occasion des campagnes de promotion** (le calendrier des campagnes est fixé annuellement, en début d'année).

- **Dans le cadre de l'entretien professionnel le chef de service précise à l'agent s'il est promuable et s'il a l'intention de le proposer. L'agent est informé par son N+1 s'il est proposé ou non dans les 2 mois suivants la publication des résultats au plus tard**, et sur son classement au sein du service d'affectation, sur la base des critères qui figurent dans les LDG (tels que présentés dans la fiche de proposition).
- **Enfin la fiche individuelle de proposition (FIP) pourra être remise à l'agent, à sa demande**, dans les deux mois qui suivent la publication des résultats.

### 4. Le classement et l'harmonisation des propositions

Les Parcs nationaux et l'OFB en qualité d'administrations d'accueil principales sont leur propre harmonisateur pour les agents affectés au sein de leur structure.

- L'ensemble des Parcs nationaux dispose d'un quota de promotions. Les directeurs des Parcs Nationaux organisent la remontée de leurs propositions à un niveau central et opèrent un classement inter parcs qui est transmis à l'autorité de nomination.
- L'OFB en qualité d'administration d'accueil procède de la même façon pour l'ensemble des agents affectés au sein de l'établissement. A cet effet une réunion d'harmonisation est organisée par la DRH avec les DGD/DGA et directeurs de l'OFB concernés (réunis en comité d'harmonisation des promotions) pour interclasser les propositions et établir la liste finale des proposés (des réunions d'interclassement intermédiaire ont lieu au niveau de chaque DGD/DGA et direction concernée). Il est porté à la connaissance de chaque membre du comité d'harmonisation la proportion des effectifs promouvables que chacun représente. Si le classement final doit tendre vers cette représentation il

s'agit davantage d'un objectif pluriannuel et cela ne doit pas conduire à exclure les propositions des directions avec de faibles effectifs.

L'autorité de nomination et de gestion des corps de l'environnement reçoit les propositions harmonisées des Parcs Nationaux, de l'OFB et des autres établissements.

- Elle établit les tableaux d'avancement et la liste d'aptitude en agréant les propositions des Parcs Nationaux et de l'OFB, dans le respect des quotas et de l'ordre de classement proposé.
- Elle examine les propositions des autres établissements d'accueil et peut procéder à l'inscription d'un agent sur l'un ou plusieurs tableaux, au vu des critères de gestion. Ce classement s'effectue sur le quota global et entraîne une nouvelle répartition entre OFB et Parcs Nationaux.

## VI. Les acteurs :

### 1. Les responsables hiérarchiques directs (N+1) :

Le principe de la déconcentration managériale est affirmé. Il est ainsi tenu compte des propositions et classements opérés par le chef de service, sauf en cas de non-respect des LDG.

**Pour application de ce principe les responsables hiérarchiques directs proposent la promotion de leurs agents** au vu des critères explicités ci-avant avec le souci de valoriser les parcours de chacun. **Ils complètent la fiche de proposition** et doivent être en mesure de justifier les choix opérés ou les propositions faites, notamment en cas de changement des classements d'une année sur l'autre.

Ils élaboreront leur proposition en commun accord avec leurs propres responsables hiérarchiques et dans le respect des consignes de la note de service précitée notamment quant au nombre de propositions à soumettre.

**Les responsables hiérarchiques directs sont les interlocuteurs privilégiés des agents concernés. Ainsi, ils veilleront à :**

- **Préciser à l'agent, dans le cadre de l'entretien professionnel, s'il est promuable et s'ils ont l'intention de le proposer.**
- **Informers les agents promouvables de leur proposition (en précisant leur position dans le classement) ou de leur non proposition** par la direction et par l'établissement (à l'issue du processus d'harmonisation). Cette information doit se baser sur les critères qui figurent dans les LDG (tels que présentés dans la fiche de proposition).  
**Ce retour peut intervenir tout au long du processus et au plus tard dans les deux mois qui suivent la publication des résultats des promotions** afin de pouvoir être pris en compte par les agents pour le prochain cycle de promotion ou de mobilité.
- **Remettre les fiches individuelles de proposition aux agents en faisant la demande, dans les deux mois au maximum qui suivent la publication des résultats.**

### 2. Les responsables hiérarchiques de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> niveau

- Les N+2 émettent un avis sur les fiches de propositions reçues et effectuent un pré-classement des propositions. Ils transmettent à leur supérieur hiérarchique (directeur régional/national de l'OFB, directeurs des Parcs Nationaux).
- Les directeurs régionaux/nationaux de l'OFB ainsi que les directeurs des Parcs Nationaux procèdent à un interclassement des agents de leur périmètre (sans remettre en cause l'ordre de classement des services, sauf en cas d'erreur d'appréciation manifeste) et transmettent à leur harmonisateur (Comité d'harmonisation de l'OFB, collectif des directeurs des Parcs Nationaux) les propositions pré-classées

### 3. Les harmonisateurs

Chaque harmonisateur (collectif des directeurs des parcs nationaux, comité d'harmonisation de l'OFB) organise le processus de remontée des propositions de ses services et procèdent à l'interclassement de ses agents.

Les harmonisateurs veillent au respect des lignes directrices de gestion. Ils doivent être en mesure de justifier l'interclassement opéré. **Ils peuvent être amenés, en cas d'erreur manifeste d'appréciation, à modifier une proposition initiale.** Ils en informent alors le responsable hiérarchique concerné.

**Ils seront attentifs** à respecter les ratios hommes/femmes dans leurs propositions, conformément aux règles présentées paragraphe II.1.

Les harmonisateurs doivent communiquer à leurs responsables hiérarchiques (directeurs nationaux/régionaux OFB – directeurs des Parcs) la liste et le classement arrêtés par leurs soins. Ils veilleront également, en lien avec les directions, à une prise en compte équilibrée de leurs propositions.

### 4. L'autorité de nomination

Le directeur général de l'OFB, en qualité d'autorité de nomination, établit et arrête la liste globale nationale définitive des agents promus en agrégeant les propositions des Parcs Nationaux et de l'OFB, dans le respect des quotas et de l'ordre de classement proposé.

Il examine les propositions des autres établissements d'accueil et peut procéder à l'inscription d'un agent sur l'un ou plusieurs tableaux, au vu des critères de gestion.

Il est garant du respect des textes ainsi que des lignes directrices de gestion. Aussi, en cas de non-respect des principes édictés dans les présentes LDG, l'autorité de nomination se réserve le droit de ne pas suivre les propositions de la hiérarchie des établissements d'accueil des agents. Il en informe les établissements concernés.

### 5. La Direction des ressources humaines de l'OFB :

La DRH de l'OFB, service de gestion des corps de l'environnement, sollicite par l'intermédiaire du MTE le ministère de l'action et des comptes publics (MACP) pour obtenir son accord sur les taux promus / promouvables. Elle veille à l'actualisation de ces taux en moyenne tous les 3 ans (prochaine échéance : taux 2025-2028).

Elle lance et suit les campagnes de promotions (établissement et communication des listes des promouvables, élaboration du calendrier...)

Elle porte à la connaissance des organisations syndicales les taux de promotions qui seront appliqués et en précise les clés de répartition entre les différentes voies. Elle communique aux organisations syndicales la liste des agents promouvables (sur un espace dédié sur ALFRESCO) et recueille les signalements des représentants du personnel qu'elle porte à la connaissance des services et harmonisateurs, avant l'harmonisation.

Elle calcule la répartition des places de promotion entre harmonisateurs en fonction du nombre d'agents promouvables. Elle veille à la bonne prise en compte des agents en situation d'essai (affectés de façon isolée dans un autre établissement ?).

A la fin du processus, la DRH, ou l'autorité de nomination déconcentrée, publie la liste des agents inscrits sur la liste d'aptitude et les tableaux d'avancement. Elle diffuse les résultats sur intranet de l'OFB et sur l'espace ALFRESCO d'échange entre Parcs et DRH.

## **6. Les agents :**

L'entretien d'évaluation est le moment privilégié pour que l'agent puisse échanger avec son supérieur hiérarchique sur ses perspectives de promotion. Dans ce cadre, le supérieur hiérarchique donne à l'agent une information complète et des conseils appropriés. Pour ce faire la DRH transmet aux évaluateurs des informations sur les conditions de promouvabilité, au moment du lancement des entretiens annuels d'évaluation.

Par ailleurs, en cas de contestation des décisions de promotion ou de non promotion (il est rappelé que la publication du tableau vaut, pour ceux qui n'y figurent pas, décision de non promotion), les agents peuvent, dans le délai de deux mois suivant la publication de la décision de l'administration, déposer un recours contre une décision qu'ils estiment irrégulière.

➤ Recours administratif : Ce recours est :

- gracieux s'il est formé auprès de l'autorité qui a pris la décision (le directeur de l'établissement)
- hiérarchique s'il est adressé à la personne qui est au-dessus de l'autorité qui a pris la décision (l'autorité de nomination représentée par le directeur général de l'OFB)

La forme du recours administratif est libre, mais son auteur doit préciser la décision qu'il attaque, par exemple en la joignant à son courrier, d'une part, et les motifs qui justifient sa contestation, d'autre part. L'autorité saisie du recours administratif dispose d'un délai de deux mois pour répondre, à compter de la réception de la demande. Si elle ne l'a pas fait dans ce délai, cela fait naître une décision implicite de rejet du recours administratif. Si l'agent n'est pas satisfait de la réponse, qu'elle ait pris la forme d'un courrier ou qu'elle soit intervenue implicitement dans le silence de l'administration, il peut former un recours contentieux dans le délai de deux mois, suivant le cas, de la réception de la réponse écrite de l'administration, ou de la date de naissance de la décision implicite de rejet.

➤ Recours contentieux :

Les agents peuvent également former un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent pour leur lieu d'affectation, dans un délai de deux mois suivant la publication des tableaux d'avancement. Le recours contentieux doit comporter les motifs de la contestation et être accompagné de la décision attaquée.

## **7. Accompagnement et conseil aux agents :**

Les agents pourront être orientés vers le réseau de conseil aux agents du MTE : conseillers mobilité-carrière (CMC) du CMVRH (MTE), quelle que soit la catégorie ;

## **8. Les représentants du personnel :**

**Pendant la période de remontée des propositions :**

Les agents peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix afin d'évoquer leur situation personnelle et de la porter à la connaissance de l'administration.

**A cet effet, l'administration met à disposition de chaque organisation syndicale une rubrique sur la plateforme numérique dédiée (ALFRESCO) :**

- **Pour qu'elles puissent disposer des informations relatives au lancement de la campagne et notamment la liste des agents promouvables**
- **pour qu'elles puissent faire remonter les cas signalés avant la date de fin de remontée des propositions par les directions.** Les organisations syndicales ont accès sur cet espace à la liste des agents promouvables.

Les dépôts sur les cas signalés font l'objet d'un accusé réception non automatique.

**A l'issue de la campagne de promotion :**

Au terme de la campagne de promotion, en cas de difficulté dans la communication et l'explicitation des résultats par la voie hiérarchique aux agents, les organisations syndicales peuvent se rapprocher du Directeur régional ou national concerné qui pourra proposer un échange à son niveau sur la sélection opérée.

## **VII. Le processus de nomination**

Les agents bénéficient de leur promotion dès la date fixée dans la liste d'aptitude ou le tableau d'avancement au choix (en règle générale au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est prononcée la promotion) ou au plus tard à la date où ils remplissent les conditions statutaires.

Tous les agents promus par tableau d'avancement au grade d'ATPE, TSE ou CTE ou par liste d'aptitude dans le corps de TE sont nommés sur leur poste sans condition de mobilité préalable. Ces agents pourront cependant faire acte de candidature à la mobilité au sein ou hors du service pour valoriser leur promotion et enrichir leur expérience.

## Annexe 1- Avancement au choix au grade de Chef technicien de l'environnement (CTE)

### Synthèse des éléments d'appréciation et de priorisation

\* \* \*

#### Rappel des critères des LDG :

L'instruction des propositions de promotion se fonde, notamment, sur l'analyse de la valeur professionnelle, et sur celle de la qualité du parcours, accompli au sein de l'OFB et, le cas échéant, à l'extérieur.

#### 1. La valeur professionnelle : elle sera notamment appréciée à travers l'évaluation :

- des qualités développées dont les qualités relationnelles et personnelles (fiabilité, motivation, aptitude au travail en équipe, sens de l'organisation, adaptabilité, ...) et des compétences acquises ;
- de l'implication dans l'exercice des fonctions ;
- des résultats obtenus sur les différents postes ou fonctions tenues (appréciations générales des entretiens d'évaluation).

Pour l'accès au grade de CTE par la voie du tableau d'avancement ces éléments s'apprécient au travers des comptes rendus de l'entretien annuel d'évaluation, sur la base des items suivants :

#### ➤ capacité d'adaptation :

- ✓ **capacité à conduire et accompagner les changements** dans des environnements de travail différents et à monter en compétences
- ✓ **capacité à intégrer les nouveaux outils, les nouveaux processus** et à trouver sa place dans un collectif de travail
- ✓ **créativité** dans la recherche de solutions aux problèmes posés : être force de proposition

Critères LDG :	déclinaison des critères pour les profils "généraliste"		Déclinaison des critères pour les profils "spécialiste"	Correspondance avec les compétences évaluées dans le CREP
	Profil "manager"	Profil "généraliste sans encadrement"		
<b>Capacité à <u>conduire et accompagner les changements</u></b> dans des environnements de travail différents et à monter en compétences	Mobiliser les équipes autour d'une culture, de pratiques et d'une vision communes des missions et des priorités Porter une attention particulière aux agents et aux équipes en difficulté et les accompagner dans le changement Faire évoluer les méthodes de travail en fonction du contexte Accompagner les évolutions et changements	Etre force de proposition et d'initiative dans un contexte évolutif	Etre force de proposition et d'initiative dans un contexte évolutif  Faire évoluer les méthodes de travail en fonction du contexte	Capacité d'adaptation aux évolutions techniques et professionnelles
<b>Capacité à intégrer les nouveaux outils, les nouveaux processus et à trouver sa place dans un collectif de travail</b>	Capacité à intégrer les nouveaux outils, les nouveaux processus et à trouver sa place dans un collectif de travail			
<b>Créativité</b> dans la recherche de solutions aux problèmes posés	Développer de nouveaux processus, méthodes et/ou techniques de travail Créativité dans la recherche de solutions aux problèmes posés			

#### ➤ **qualités développées dans les postes occupés :**

- ✓ **autonomie et capacité à s'organiser** (évaluée à travers les résultats obtenus, les appréciations générales des entretiens d'évaluation), tout en assurant un rendu-compte efficient
- ✓ **capacité à interagir, en interne et en externe**, entre les différentes parties prenantes pour contribuer à des activités communes et travailler en mode projet
- ✓ **capacité à la prise de décision** : identifier les enjeux territoriaux et proposer des plans d'action
- ✓ **capacité à communiquer** de manière claire et structurée et à partager l'information :
- ✓ **capacité à encadrer une équipe pour les managers d'équipe** ou un projet

Critères LDG :	déclinaison des critères pour les profils "généraliste"		Déclinaison des critères pour les profils "spécialiste"	Correspondance avec les compétences évaluées dans le CREP
	Profil "manager"	Profil "généraliste sans encadrement"		
<b>Autonomie et capacité à s'organiser</b> (évaluée notamment à travers les résultats obtenus, les appréciations générales des entretiens d'évaluation), tout en assurant un rendu-compte efficient	Analyser les objectifs du service pour les traduire en objectifs opérationnels auprès des agents.  Initier et développer une action rapidement dans une situation d'urgence et de crise	Organiser et planifier le travail	Organiser et planifier le travail;  Le cas échéant : organiser et planifier le travail d'une équipe projet Coordonner une activité thématique	Connaissance du poste  Capacité à assurer le suivi des dossiers
<b>Capacité à interagir, en interne et en externe</b> , entre les différentes parties prenantes pour contribuer à des activités communes et travailler en mode projet	<b>Contribuer activement à développer un réseau interne</b> dans une ou plusieurs thématique afin de favoriser le partage d'expériences, la montée en compétences des référents, la diffusion de méthodes et d'outils, l'élaboration de positions communes régionales <b>Porter et défendre la position de l'Etablissement</b> auprès des partenaires institutionnels Capacité à nouer des relations collaboratives Travailler en réseau <b>Instaurer des relations professionnelles</b> de confiance <b>Développer un climat positif et constructif</b> dans un contexte difficile Connaître les réformes en cours et leurs enjeux pour en mesurer les impacts			Connaissance de l'environnement professionnel  Qualités relationnelles
<b>Capacité à préparer les prises de décision</b>	Capacité à préparer les prises de décision Préparer des documents d'aide à la décision, des synthèses/analyses de la situation			Aptitude à la prise de décision
<b>Capacité à communiquer</b> de manière claire et structurée et à partager l'information	Valoriser et développer la production de guides, outils, fiches techniques			Qualités d'expression orale  Qualités rédactionnelles
<b>Capacité à encadrer une équipe</b> pour les managers d'équipe ou un projet pour les spécialistes le cas échéant	<b>Organiser et animer</b> le travail d'équipe, prioriser les missions de l'équipe <b>Donner du cadre</b> , accompagner, stimuler et favoriser le travail collaboratif et en réseaux <b>Capacité à résoudre</b> les points de blocage du fonctionnement de l'équipe <b>Rendre compte</b> de l'activité de l'équipe Prendre des décisions dans un contexte difficile ou conflictuel <b>Arbitrer un conflit</b> et désamorcer une situation conflictuelle <b>Donner des consignes claires</b> à son équipe <b>Entretenir un environnement de travail</b> propice à la motivation et à l'initiative <b>Faciliter l'appropriation</b> des orientations, règles et décisions de l'établissement auprès de mon équipe <b>Contribuer activement</b> à répondre aux objectifs de ma direction		<b>Mobiliser ses compétences</b> en participant au pilotage et à l'évaluation de la mise en œuvre de sa thématique <b>Mobiliser ses compétences</b> pour apporter un appui méthodologique ou technique à l'ensemble des agents de son périmètre d'intervention <b>Participer à la conception</b> et à la mise en place d'actions de formation sur sa thématique <b>Contribuer à, ou coordonner</b> , la production d'outils ou documents (fiches thématiques sur les enjeux, bilans,...) relatifs à sa thématique <b>Représenter l'Etablissement</b> dans divers comités, instances, et groupes de travail, défendre les positions de l'Etablissement auprès des partenaires institutionnels et y proposer des solutions techniques <b>Animer des groupes de travail</b> Gérer le relationnel inter et/ou intragroupes <b>Défendre un projet</b> devant les instances de décision <b>Organiser et planifier le travail d'une équipe projet</b> Stimuler et favoriser le travail en réseau	Capacité à déléguer  Aptitude à former des collaborateurs  Aptitude à la prise de décision  Sens de l'organisation d'une équipe

## 2. L'analyse de la qualité du parcours s'appuiera sur :

- la nature des fonctions exercées ou des postes occupés (positionnement hiérarchique / fonctionnel, domaine ...)
- les sujétions particulières ou l'exercice de missions au-delà du périmètre de ses fonctions
- la variété des environnements (hiérarchiques, géographiques, employeurs, services déconcentrés, administration centrale, interlocuteurs...) et la durée des fonctions ou des postes.

### Les agents proposés devront avoir montré :

- **des capacités professionnelles sur plusieurs postes au sein de la catégorie B** : diversification des fonctions occupées (parcours « généralistes »)

- **ou des capacités obtenues par l'approfondissement des compétences relevant de leur spécialité(environnement) :** approfondissement d'une spécialisation technique (parcours « spécialistes »).

**Le niveau de spécialisation ou d'expertise doit être avéré (précisé dans la fiche de poste) et apprécié au travers de son rayonnement (participation à des réseaux, groupes de projet, de travail...). Il pourra, le cas échéant, être reconnu par un des comités de domaine** opérant sous le pilotage de la DRI ; il pourra également s'apprécier, hors des champs des « comités de domaine » au sein d'une même famille métier, notamment sur les fonctions support.

### **3. L'ancienneté de carrière :**

Il est à noter qu'en sus des critères communs de promotion portant sur la valeur professionnelle et le parcours, l'ancienneté peut constituer un élément d'appréciation complémentaire, conformément aux LDG ministérielles.

Il sera également apporté une attention toute particulière aux agents ayant atteint l'indice sommital de leur grade depuis au moins 3 ans conformément aux dispositions du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 relatifs aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle.

Enfin, dans la mesure du possible les agents méritants en fin de carrière n'ayant pas bénéficié d'évolution de corps (n'ayant pas bénéficié de promotion pour accéder à la catégorie B de la FP) ou de grade durant leur carrière doivent être promus.

## Annexe 2 - Avancement au choix au grade de technicien supérieur de l'environnement (TSE)

### Synthèse des éléments d'appréciation et de priorisation

#### Rappel des critères communs des LDG :

L'instruction des propositions de promotion se fonde, notamment, sur l'analyse de la valeur professionnelle, et sur celle de la qualité du parcours, accompli au sein de l'OFB et, le cas échéant, à l'extérieur.

#### 1. La valeur professionnelle : elle sera notamment appréciée à travers l'évaluation :

- des qualités développées dont les qualités relationnelles et personnelles (fiabilité, motivation, aptitude au travail en équipe, sens de l'organisation, adaptabilité, ...) et des compétences acquises ;
- de l'implication dans l'exercice des fonctions ;
- des résultats obtenus sur les différents postes ou fonctions tenues (appréciations générales des entretiens d'évaluation).

Pour l'accès au grade de TSE par la voie du tableau d'avancement s'appréciera, au travers des comptes rendus de l'entretien annuel d'évaluation, sur la base des critères suivants :

#### ➤ capacités d'adaptation :

- ✓ **capacité à accueillir les changements** dans des environnements de travail différents et à monter en compétences : Capacité à s'impliquer et participer aux réflexions au-delà du périmètre de son poste de travail
- ✓ **capacité à intégrer les nouveaux outils**, les nouveaux processus et à trouver sa place dans un collectif de travail.
- ✓ **créativité** dans la recherche de solutions aux problèmes posés : être force de proposition

Critères LDG	Déclinaison des critères pour les profils "généraliste"		Déclinaison des critères pour les profils "spécialiste"	Correspondance avec les compétences évaluées dans le CREP
	Profil "manager"	Profil "généraliste sans encadrement"		
Capacité à accueillir les changements dans des environnements de travail différents et à monter en compétences	Capacité à s'impliquer et participer aux réflexions au-delà du périmètre de son poste de travail Faire évoluer les méthodes de travail en fonction du contexte			Capacité d'adaptation aux évolutions techniques et professionnelles
Capacité à intégrer les nouveaux outils, les nouveaux processus et à trouver sa place dans un collectif de travail	Capacité à intégrer les nouveaux outils, les nouveaux processus et à trouver sa place dans un collectif de travail			
Créativité dans la recherche de solutions aux problèmes posés	Créativité dans la recherche de solutions aux problèmes posés			

#### ➤ qualités développées dans les postes occupés :

- ✓ **autonomie et capacité à s'organiser** (évaluée notamment à travers les résultats obtenus, les appréciations générales des entretiens d'évaluation), tout en assurant un rendu-compte efficient
- ✓ **capacité à interagir** entre les différentes parties prenantes pour contribuer à des activités communes et travailler en mode projet
- ✓ capacité à préparer les prises de décision
- ✓ **capacité à communiquer** de manière claire et structurée et à partager l'information :
- ✓ **développement d'une expertise ou spécialisation** (attestée par des contributions / travaux...) dans une thématique spécifique

Critères LDG	Déclinaison des critères pour les profils "généraliste"		Déclinaison des critères pour les profils "spécialiste"	Correspondance avec les compétences évaluées dans le CREP
	Profil "manager"	Profil "généraliste sans encadrement"		
Autonomie et capacité à s'organiser (évaluée notamment à travers les résultats obtenus, les appréciations générales des entretiens d'évaluation), tout en assurant un rendu-compte efficient	Analyser les objectifs de l'entité pour les traduire en objectifs opérationnels auprès des agents. Evaluer les processus, proposer et mettre en œuvre des améliorations dans l'organisation	Organiser et planifier son travail	Organiser et planifier son travail Le cas échéant : organiser le travail d'une équipe projet Coordonner une activité thématique	Capacité à assurer le suivi des dossiers
Capacité à interagir entre les différentes parties prenantes pour contribuer à des activités communes et travailler en mode projet	Contribuer activement à développer un réseau interne dans une ou plusieurs thématiques afin de favoriser le partage d'expériences, la montée en compétences des référents, la diffusion de méthodes et d'outils, l'élaboration de positions communes régionales Capacité à nouer des relations collaboratives Travailler en réseau			Connaissance de l'environnement professionnel Qualités relationnelles
Capacité à préparer les prises de décision	Capacité à préparer les prises de décision			Aptitude à la prise de décision
Capacité à communiquer de manière claire et structurée et à partager l'information	Valoriser et développer la production de guides, outils, fiches techniques Adapter son intervention orale au contexte et à l'auditoire Expliquer une méthode, un dossier complexe ou présenter une solution		Rédiger et communiquer sur des guides, outils, fiches techniques Adapter son intervention orale au contexte et à l'auditoire Expliquer une méthode, un dossier complexe ou présenter une solution	Qualités d'expression orale Qualités rédactionnelles
Expertise, spécialisation	Organiser et animer le travail d'équipe, prioriser les missions de l'équipe Donner du cadre, accompagner, stimuler et favoriser le travail collaboratif Capacité à résoudre les points de blocage du fonctionnement de l'équipe Rendre compte de l'activité de l'équipe Prendre des décisions dans un contexte difficile ou conflictuel Désamorcer une situation conflictuelle Donner des consignes claires à son équipe Entretenir un environnement de travail propice à la motivation et à l'initiative Faciliter l'appropriation des orientations, règles et décisions de l'établissement auprès de mon équipe Contribuer activement à répondre aux objectifs de ma direction	Représenter l'Etablissement dans divers comités, instances, et groupes de travail, défendre les positions de l'Etablissement auprès des partenaires institutionnels et y proposer des solutions techniques	Mobiliser ses compétences en participant au pilotage et à l'évaluation de la mise en œuvre de sa thématique Mobiliser ses compétences pour apporter un appui méthodologique ou technique à l'ensemble des agents de son périmètre d'intervention Participer à la conception et à la mise en place d'actions de formation sur sa thématique Contribuer à, ou coordonner, la production d'outils ou documents (fiches thématiques sur les enjeux, bilans,...) relatifs à sa thématique Représenter l'Etablissement dans divers comités, instances, et groupes de travail, défendre les positions de l'Etablissement auprès des partenaires institutionnels et y proposer des solutions techniques Animer des groupes de travail Gérer le relationnel inter et/ou intragroupes Défendre un projet devant les instances de décision	Connaissance du poste

## 2. L'analyse de la qualité du parcours s'appuiera sur :

- ✓ la nature des fonctions exercées ou des postes occupés (positionnement hiérarchique / fonctionnel, domaine ...)
- ✓ les sujétions particulières ou l'exercice de missions au-delà du périmètre de ses fonctions
- ✓ la variété des environnements (hiérarchiques, géographiques, employeurs, services déconcentrés, administration centrale, interlocuteurs...) et la durée des fonctions ou des postes

### Les agents proposés devront avoir montré :

- ✓ **des capacités professionnelles sur plusieurs postes au sein de la catégorie B** : diversification des fonctions occupées (parcours « généralistes »)
- ✓ **ou des capacités obtenues par l'approfondissement des compétences relevant de leur spécialité(environnement)** : approfondissement d'une spécialisation technique (parcours « spécialistes »).

**Le niveau de spécialisation ou d'expertise doit être avéré (précisé dans la fiche de poste) et apprécié au travers de son rayonnement (participation à des réseaux, groupes de projet, de travail...). Il pourra, le cas échéant, être reconnu par un des comités de domaine** opérant sous le pilotage de la DRI ; il pourra également s'apprécier, hors des champs des « comités de domaine » au sein d'une même famille métier, notamment sur les fonctions support.

### **3. L'ancienneté de carrière :**

Il est à noter qu'en sus des critères communs de promotion portant sur la valeur professionnelle et le parcours, l'ancienneté peut constituer un élément d'appréciation complémentaire, conformément aux LDG ministérielles.

Il sera également apporté une attention toute particulière aux agents ayant atteint l'indice sommital de leur grade depuis au moins 3 ans conformément aux dispositions du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 relatifs aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle.

Enfin, dans la mesure du possible les agents méritants en fin de carrière n'ayant pas bénéficié d'évolution de corps (n'ayant pas bénéficié de promotion pour accéder à la catégorie B de la FP) ou de grade durant leur carrière doivent être promus.

## Annexe 3 - Accès au corps des techniciens de l'environnement par la voie de la liste d'aptitude

### Synthèse des éléments d'appréciation et de priorisation

#### Rappel des critères communs des LDG:

L'instruction des propositions de promotion se fonde, notamment, sur l'analyse de la valeur professionnelle, et sur celle de la qualité du parcours, accompli au sein de l'OFB et, le cas échéant, à l'extérieur.

#### Contexte particulier du plan de requalification des ATE :

Le plan de requalification des ATE dans le corps TE, ouvert de 2020 à 2024, est fondé sur la reconnaissance du parcours professionnel des ATE, reconnaissance qui justifie le reclassement en catégorie B de l'ensemble des agents du corps, sur 5 ans. Par conséquent, les critères liés à l'analyse du parcours professionnel sont remplis de fait.

**Dans ce contexte particulier il convient de retenir le critère de l'ancienneté** comme critère prépondérant pour la détermination de l'ordre de promotion des agents par la voie de la LA. L'ancienneté est évaluée au travers de différents éléments, hiérarchisés dans l'ordre suivant :

1. **L'ancienneté de services publics** : il s'agit de valoriser les parcours professionnels, quels que soient la fonction publique d'origine et l'établissement d'origine.
2. **L'ancienneté dans le corps** : A ancienneté de services publics équivalente, les agents présents depuis la création du corps des ATE (juillet 2001) seront prioritaires. Puis les agents seront classés par date d'arrivée dans le corps, du plus ancien au plus récent.
3. **Le grade** : le grade d'avancement correspond à la reconnaissance d'un parcours et d'une valeur professionnelle. A ancienneté équivalente, l'agent ATPE sera prioritaire sur l'agent ATE.
4. **L'échelon** : les agents seront classés suivant l'échelon détenu, par ordre décroissant.
5. **L'ancienneté dans l'échelon** : en dernier lieu l'ancienneté dans l'échelon permettra de départager, le cas échéant les agents.

**Néanmoins le critère lié à la valeur professionnelle** est pris en compte dans le cadre de ce plan, dans la mesure où les agents dont les comptes rendus d'entretien professionnel et les avis écrits et circonstanciés des directions, traduiraient une insuffisance de la valeur professionnelle manifeste, ne sont pas classés.

**D'autre part l'administration souhaite prendre davantage en considération la promotion au mérite pour 20 % des propositions. La valeur professionnelle sera notamment appréciée à travers l'évaluation :**

- des qualités développées (dont les qualités personnelles et relationnelles) et des compétences acquises ;
- de l'implication dans l'exercice des fonctions ;
- des résultats obtenus sur les différents postes ou fonctions tenues (appréciations générales des entretiens d'évaluation)

## Annexe 4 – Avancement au choix au grade d'agent technique principal de l'environnement (ATPE)

### Synthèse des éléments d'appréciation et de priorisation

#### Rappel des critères communs des LDG du MTE :

L'instruction des propositions de promotion se fonde, notamment, sur l'analyse de la valeur professionnelle, et sur celle de la qualité du parcours, accompli au sein de l'OFB et, le cas échéant, à l'extérieur.

#### Contexte particulier du plan de requalification des ATE :

Le corps des ATE est un corps placé en extinction du fait de la requalification de l'ensemble de ses agents dans le corps des techniciens de l'environnement d'ici à 2024.

Par conséquent il convient de considérer que tous les agents remplissent les critères liés au parcours professionnels, puisqu'ils ont tous vocation à être requalifié en catégorie B à court terme.

**Dans ce contexte particulier il convient donc de retenir le critère de l'ancienneté** comme critère prépondérant pour la détermination de l'ordre chronologique d'avancement des agents. L'ancienneté est évaluée au travers de différents prismes, hiérarchisés dans l'ordre suivant :

1. **L'ancienneté de services publics** : il s'agit de valoriser les parcours professionnels, quels que soient la fonction publique d'origine et l'établissement d'origine.
2. **L'ancienneté dans le corps** : **A ancienneté de services publics équivalente, les agents présents depuis la création du corps des ATE (juillet 2001) seront prioritaires. Puis les agents seront classés par date d'arrivée dans le corps, du plus ancien au plus récent.**
3. **L'échelon** : les agents seront classés suivant l'échelon détenu, par ordre décroissant.
4. **L'ancienneté dans l'échelon** : en dernier lieu l'ancienneté dans l'échelon permettra de départager, le cas échéant les agents.

D'autre part, le critère lié à la valeur professionnelle est pris en compte dans la mesure où les agents dont les comptes rendus d'entretien professionnel et les avis écrits et circonstanciés des directions, traduiraient une insuffisance manifeste de la valeur professionnelle, ne seront pas classés dès les premières années.

Enfin, une attention particulière doit être apportée aux agents ayant atteint l'indice sommital de leur grade depuis au moins 3 ans.

## Annexe 5 - CAS DES FONCTIONNAIRES EXERCANT UNE ACTIVITE SYNDICALE

### 1- Changement de corps des agents exerçant une activité syndicale

S'agissant de l'accès à un corps par la liste d'aptitude, les fédérations, comme les services, peuvent faire valoir dans leurs propositions les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale comme des acquis de l'expérience professionnelle.

#### **Propositions relevant des fédérations syndicales :**

Les fonctionnaires en position d'activité ou de détachement qui bénéficient à titre syndical d'une décharge d'activité de services au moins égale à 70% d'un service à temps plein doivent être proposés par leurs fédérations syndicales. Pour les agents bénéficiant également de décharges au titre de l'action sociale, il est pris en compte la somme des décharges syndicales pour déterminer l'atteinte ou non du seuil des 70%.

#### **Propositions relevant des services**

Les fonctionnaires bénéficiant d'une décharge d'activité pour une quotité de travail inférieure à 70 % d'un temps plein pour l'exercice d'une activité syndicale doivent être proposés par leur chef de service comme tout autre agent du service, conformément aux critères communs des LDG du MTE et en se référant aux fiches annexes correspondantes.

### 2- Avancement de grade des agents exerçant une activité syndicale

#### **Agents déchargés d'activité ou mis à disposition ou consacrant au moins 70% de leur temps de travail à une activité syndicale**

Les fonctionnaires en position d'activité ou de détachement qui bénéficient d'une décharge d'activité de services ou sont mis à la disposition d'une organisation syndicale ou qui occupent un emploi à temps complet et consacrent une quotité de temps de travail au moins égale à 70% d'un service à temps plein à une activité syndicale sont inscrits de plein droit à un tableau d'avancement à un grade supérieur dès lors<sup>3</sup>:

- ✓ qu'ils réunissent les conditions statutaires requises ;
- ✓ et qu'ils justifient, selon le cas, d'une ancienneté dans l'échelon immédiatement inférieur à cet échelon spécial ou d'une ancienneté dans leur grade, au moins égale à l'ancienneté moyenne des fonctionnaires ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, à cet échelon spécial ou à ce grade.
- ✓ Les inscriptions de plein droit sont directement établies par l'administration et ne nécessitent pas de proposition formelle de la part des fédérations.

#### **Agents consacrant moins de 70% de leur temps de travail à une activité syndicale**

Les fonctionnaires bénéficiant d'une décharge d'activité pour une quotité de travail inférieure à 70 % d'un temps plein pour l'exercice d'une activité syndicale doivent être proposés par leur chef de service comme tout autre agent du service, conformément aux critères des LDG et en se référant aux fiches annexes correspondantes, sur la base du temps de travail consacré au service.

---

<sup>3</sup> Références :

article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet.

Décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale