

# SNAP' News 87



## BUREAU NATIONAL

52 rue de Dunkerque  
75009 PARIS

Tel. 01.55.34.33.20  
Fax. 01.44.53.01.14

[snapatsi@snapatsi.fr](mailto:snapatsi@snapatsi.fr)

## Avancements de la filière techniques au titre de l'année 2022

La circulaire BAL 2021-01 du 19/03/2021 fixe les modalités d'organisation des avancements et des promotions au choix des personnels techniques au titre de l'année 2022.

## Entretien professionnel 2020

La campagne d'évaluation doit être achevée au plus tard le 31 mars 2021.

Pour les agents gérés en centrale, les comptes rendus d'entretien professionnels doivent être transmis à la direction des ressources humaines au plus tard le 30 avril 2021.

## Calendrier

Les résultats des campagnes nationales d'avancement au titre de l'année 2022 seront communiqués le 1er décembre 2021.



## Comment suivre mon dossier d'avancement ?

Pour avoir de l'information sur votre dossier d'avancement ou de promotion, il faut **dès à présent** prendre contact et transmettre à votre délégué SNAPATSI tous les éléments pour assurer son suivi, sa défense et vous tenir informé.

Retrouvez-nous sur  
le web  
[www.snapatsi.fr](http://www.snapatsi.fr)

# Conditions d'avancement

<b>Au grade d'adjoint technique principal de 2ème Classe</b>	<p style="text-align: center;">au 31 décembre 2022          être au 5ème échelon          du grade d'adjoint technique          +          5 ans de services effectifs dans le grade d'adjoint technique          au 1er janvier 2022</p>
<b>Au grade d'adjoint technique principal de 1ère Classe</b>	<p style="text-align: center;">au 31 décembre 2022          avoir 1 an d'ancienneté dans          le 4ème échelon du grade d'adjoint technique principal de 2ème classe          +          5 ans de services effectifs dans          le grade d'adjoint technique principal de 2ème classe *          au 1er janvier 2022</p>
<b>Au grade de contrôleur de classe normale des services techniques</b>	<p style="text-align: center;">au 31 décembre 2022          être fonctionnaire de catégorie C et justifier de 9 années de          services publics</p>
<b>Au grade de contrôleur de classe supérieure des services techniques</b>	<p style="text-align: center;">au 31 décembre 2022          avoir au moins un an dans le 6e échelon du grade de contrôleur de          classe normale          +          justifier d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre          d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.</p>
<b>Au grade de contrôleur de classe exceptionnelle des services techniques</b>	<p style="text-align: center;">au 31 décembre 2022          avoir au moins un an dans le 6e échelon du grade de contrôleur de          classe supérieure          +          justifier d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre          d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.</p>
<b>Au grade d'ingénieur des services techniques</b>	<p style="text-align: center;">au 1er janvier 2022          compter au moins neuf ans de services effectifs dans le corps des</p>
<b>Au grade d'ingénieur principal des services techniques</b>	<p style="text-align: center;">au 31 décembre 2022          avoir au moins un an d'ancienneté dans le 4e échelon du grade          d'ingénieur des services techniques          +          au moins 3 ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre          d'emploi de catégorie A ou de même niveau</p>
	<p style="text-align: center;">au 31 décembre 2022          avoir au moins un an d'ancienneté dans le 7e échelon du grade          d'ingénieur des services techniques          +          au moins sept ans de services effectifs en qualité d'ingénieur des          services techniques</p>

\* Pour les agents appartenant au grade d'ATP2 avant le 01/01/2017, prendre en compte le temps passé avant le 01/01/2017 dans le grade d'ATP2 mais aussi le temps passé dans le grade d'AT1 (article 5 du décret du 3 août 2016).

## Critères d'établissement des propositions d'avancement

Chaque agent proposé à un avancement de grade ou à une promotion de corps, fera l'objet d'une fiche individuelle de proposition.

- elle doit être remplie avec le plus grand soin par le supérieur hiérarchique ayant pouvoir de proposition afin de retranscrire la valeur professionnelle de l'agent non seulement au regard du poste occupé actuellement mais également en tenant compte de l'ensemble de sa carrière.

- si elle est incomplète ou trop succincte, elle compromettra les chances de sélection de l'agent proposé à l'avancement.

⇒ elle devra être accompagnée de l'entretien professionnel 2020.



**Les propositions des chefs de service qui ne respecteraient pas les critères d'appréciation ci-dessus, risqueraient de ne pas être retenues**

## Lignes directrices de gestion

### Qu'est ce que c'est ?

Elles sont prises en application de l'article 18 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat tel que modifié par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et dont le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires a précisé les dispositions

**Elles fixent les orientations générales en matière de mobilité (applicables dès 2020) et d'avancement (à compter de 2021)**

Les lignes directrices de gestion s'appliquent tant pour la gestion nationale des corps que pour la gestion déconcentrée et territoriale lorsque celle-ci est prévue.

Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée maximale de cinq années, et peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période.

# Lignes directrices de gestion

## Généralités

Dans les lignes directrices de gestion, figurent les **critères retenus au ministère de l'intérieur pour valoriser le parcours professionnel** permettant d'attester des qualités suivantes :

*La manière de servir, les capacités de l'agent à exercer des fonctions et des responsabilités correspondant au grade ou au corps auquel l'agent est proposé, et notamment pour les corps dont les emplois le prévoient, l'aptitude à l'encadrement d'équipes ;*

*La capacité d'adaptation de l'agent que reflète la diversité géographique et fonctionnelle de son parcours, y compris en interministériel,*

*Son expertise développée tout au long de sa carrière sur plusieurs postes*

*L'engagement professionnel et notamment, la participation de l'agent à un projet ou une action justifiant une implication spécifique ou encore la mobilisation en matière de formation ou d'encadrement d'un apprenti*

*Des critères subsidiaires peuvent également être considérés au cas par cas :*

*Des conditions particulières d'exercice des missions : affectation dans une zone ou sur des fonctions peu attractives, par exemple dans des services caractérisés par leur difficulté ou situés dans des zones difficiles ou marqués par des restructurations ;*

*Des formations suivies pour améliorer ses compétences ou passer des concours, entémoignage de l'investissement d'un agent pour développer son parcours professionnel ;*

*L'éventuelle existence de sanction disciplinaire (hors avertissement et sanction pour perte de carte professionnelle) appréciée selon des durées différentes en fonction des groupes de sanctions;*

## Pour les corps gérés par la DRH :

De plus, y est annexée la fiche 5 qui définit l'**Organisation de la gestion des avancements et des promotions pour les corps gérés par la DRH**.

*Les avancements et promotions prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année n+1.*

*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. Une mobilité géographique n'est pas exigée lorsque les postes vacants au sein de la même résidence administrative rendent possible la mobilité fonctionnelle.*

*Des instructions de gestion annuelles déclineront par corps l'organisation de la gestion des avancements et des promotions. Un bilan annuel des promotions, présenté en comité technique / comité social d'administration permettra d'évaluer leur pertinence.*

*Chaque année, la DRH identifiera les missions réalisées dans des conditions particulières d'exercice et justifiant une attention spécifique dans l'élaboration des propositions d'avancement.*

*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.*

*En tant que de besoin, un recours gracieux / hiérarchique contre une décision individuelle défavorable peut être adressé à l'autorité administrative compétente.*