



MINISTÈRE DES ARMÉES

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIÈRE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Version du 23 novembre 2023

Préambule

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, par son article 30, prévoit l'édition de lignes directrices de gestion déterminant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines au sein de chaque administration et établissement public des trois versants de la fonction publique, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Les lignes directrices de gestion fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'administration en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Le décret n° 2019-1265 du 29 novembre relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires définit les modalités selon lesquelles ces lignes directrices sont établies. Elles fixent, d'une part, les orientations et critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les corps et les grades et, d'autre part, les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Les campagnes d'avancement, de promotion et de revalorisation constituent des moments forts de la gestion des ressources humaines. Elles accompagnent les transformations structurelles du ministère ainsi que l'évolution des besoins prévisionnels en compétences des services.

L'avancement de grade et la promotion de corps constituent des leviers managériaux essentiels et des outils majeurs de reconnaissance de la valeur professionnelle des agents titulaires et de leur potentiel d'évolution vers des fonctions de niveau supérieur à court, moyen et long terme. Ils dépendent, pour partie, des modalités de recrutement et d'avancement fixées par les différents statuts, mais surtout, de la politique de gestion ministérielle mise en œuvre.

La revalorisation de la rémunération des agents contractuels constitue également un levier d'action permettant de valoriser l'action et l'engagement des personnels non titulaires recrutés au sein du ministère des armées (MINARM).

Les lignes directrices de gestion décrites ci-après ont initialement été établies pour une durée de cinq ans. Après trois ans d'exercice (2020-2023), le retour d'expérience a démontré qu'il était nécessaire de revoir certains des créneaux définis initialement en raison de l'évolution de la cartographie des différents corps et grades. Les nouveaux créneaux sont joints au présent document.

Le service des ressources humaines civiles (SRHC) s'assure de la bonne application de cette politique et en rend compte annuellement au comité social d'administration (CSA). Cette version annule et remplace celle du 22 juin 2020.

A. Politique de gestion des avancements et promotions des personnels civils titulaires

1. Champ d'application et principes généraux

1.1 Champ d'application des lignes directrices de gestion

Les lignes directrices de gestion s'appliquent à l'ensemble des personnels titulaires, tous corps confondus, gérés par le ministère des armées, qu'ils soient affectés dans un service ou au sein d'un établissement public sous tutelle du ministère en matière de ressources humaines. Elles constituent un document de référence en matière d'avancement et de promotion pour les gestionnaires de ressources humaines, les autorités hiérarchiques, les agents ainsi que leurs représentants.

Les lignes directrices sont consultables sur l'espace numérique dédié à l'avancement et à la promotion du personnel civil du portail SGA Connect¹.

1.2 Principes généraux

La politique d'avancement et de promotion mise en œuvre au sein du ministère des armées s'inscrit dans le respect de l'engagement gouvernemental relatif à la promotion de la diversité, au renforcement de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et à la prévention des discriminations.

Les travaux annuels d'avancement et de promotion interne doivent garantir l'équité de traitement des agents susceptibles d'être promus. A ce titre, l'administration veille à :

- proscrire toute forme de discrimination liée à l'âge, au sexe, à la quotité de travail, etc. ;
- apporter une vigilance particulière à certaines situations afin que les agents ne soient pas pénalisés :
 - o à l'issue d'une restructuration ;
 - o lors d'une mobilité (risque de « perte du rang de classement ») ;
 - o quand ils exercent des responsabilités syndicales ;
- assurer des promotions équilibrées entre les femmes et les hommes en fonction de leur situation respective au sein de leur corps et grade. Dans ce cadre et au gré des millésimes d'avancement successifs, le ministère des armées s'attache à ce que le nombre de femmes et d'hommes corresponde à la proportion de chaque genre dans les effectifs de conditionnants. Les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude précisent la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables, ainsi que celle des agents susceptibles d'être promus. En outre, les examens professionnels et les concours constituent des outils à la disposition des agents pour favoriser l'accomplissement de leur parcours professionnel. Ainsi, le ministère des armées veille à former les membres de jury des concours et examens professionnels aux sujets relatifs à l'égalité professionnelle et à la mixité dans les équipes. Par ailleurs, le ministère des armées vérifie que chaque composition des jurys s'inscrit dans une représentation équilibrée. Les gestionnaires qui préparent les tableaux d'avancement sont également sensibilisés. En outre, les statistiques relatives aux avancements femmes/hommes sont retracées dans le rapport social unique

¹ <http://portail-sga.intradef.gouv.fr/sites/info-metier/ressources-humaines/gestion-rh-pc/thematique-rh/gestion-individuelle-et-collective-pc/gestion-collective/avancement/Pages/Avancement-des-fonctionnaires.aspx>

du ministère. Enfin, la recherche de l'égalité femmes/hommes fait partie intégrante des axes stratégiques du service des ressources humaines civiles de la DRH ministérielle. Il est à noter que le ministère a obtenu la « labellisation égalité femmes/hommes » depuis le 27 janvier 2020.

2. Conditions d'avancement et de promotion

2.1 Critères d'appréciation

Les choix en matière de promotion interne, qu'il s'agisse de l'avancement de grade ou du changement de corps, doivent certes reposer sur les qualités intrinsèques, la manière de servir et la valeur constatée d'un agent, mais également sur la densité, la richesse de son parcours, les acquis que ce parcours lui a permis de capitaliser et le potentiel détecté en lui par son employeur direct.

L'avancement ou la promotion ne doivent pas se résumer à une seule récompense d'années de service effectuées de manière globalement satisfaisante et ne sauraient constituer un droit pour les agents. En effet, l'article L 411-5 du code général de la fonction publique définit le grade comme le titre qui confère à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois qui lui correspondent. Toute nomination ou toute promotion dans un grade qui n'intervient pas exclusivement en vue de pourvoir à un emploi vacant et de permettre à son bénéficiaire d'exercer les fonctions correspondantes est donc nulle. Par conséquent, comme mentionné dans les lignes directrices de gestion dédiées à la mobilité, toute promotion de corps pour les fonctionnaires (hormis celles consécutives à un plan de requalification) et tout avancement de grade – en particulier pour les agents de catégorie A s'agissant des fonctionnaires – doit s'accompagner d'une mobilité vers un nouveau poste correspondant aux fonctions et aux responsabilités attendues dans le nouveau corps ou grade, avant la publication du tableau d'avancement suivant.

Ainsi, les fonctions occupées ou les diverses activités professionnelles ou extraprofessionnelles exercées (par exemple à titre syndical, dans une autre administration, dans le secteur privé ou associatif), la mobilité fonctionnelle et géographique ou encore l'encadrement d'équipes, sont des critères qui doivent faire l'objet d'un examen attentif et être valorisés, au même titre que la formation continue, la présentation aux examens professionnels ou aux concours, la participation à des jurys de concours ou d'examen, les fonctions de maître d'apprentissage, les fonctions d'expertise, la participation à des projets ou travaux d'envergure.

L'ensemble de ces éléments permet d'apprécier au plus juste le mérite, les aptitudes et le cas échéant, les compétences managériales de l'agent (encadrement d'équipe ou management de réseau) et notamment son potentiel.

Que ce soit l'avancement de grade, mais surtout la promotion de corps, il s'agit d'outils qui reconnaissent la valeur professionnelle d'un agent ainsi que son aptitude à tenir des postes d'un niveau supérieur. Au-delà de la performance constatée de l'agent, c'est sa capacité à faire face à des responsabilités plus larges et à s'adapter aux transformations organisationnelles et professionnelles qui doivent ainsi être envisagées.

Qu'ils soient prononcés au choix ou par la voie de l'examen professionnel, l'avancement et la promotion participent ainsi à une gestion dynamique des profils et des compétences. Ils déterminent l'évolution de la carrière de l'agent, qui peut progresser de façon plus rapide. Au regard du profil de l'agent et du potentiel détecté en lui, il convient ainsi d'apprécier la pertinence comparée d'un avancement de grade ou d'une promotion de corps.

2.2 Volumes d'avancement et de promotion

2.2.1 Avancements de grade

Les avancements de grade sont prononcés après inscription sur un tableau d'avancement.

Les taux de promotion permettant de déterminer, en application du décret du 1^{er} septembre 2005 relatif à l'avancement de grade dans les corps d'administration de l'Etat, le nombre maximum des avancements de grade pouvant être prononcés sont définis pour une période de trois ans par arrêté ministériel. A noter que les grades à accès fonctionnel sont contingentés et donc exclus de la procédure dite « taux pro/pro », de même que l'accès au principalat du corps des attachés d'administration de l'Etat, qui fait l'objet de dispositions statutaires communes.

Ces taux sont fixés en lien avec le guichet unique, qui apprécie la cohérence et l'incidence budgétaire des propositions formulées par le ministère des armées. Les demandes de changement ou de maintien de taux sont proposées au regard des besoins fonctionnels du ministère, de la démographie des corps et de leurs évolutions au fil des recrutements, des départs ou des mesures d'avancement. L'objectif ministériel en la matière est de deux ordres. Il s'agit de maintenir les perspectives d'avancement des agents, en garantissant notamment une équité de traitement intergénérationnelle.

Selon les dispositions statutaires, l'avancement de grade peut avoir lieu par la voie d'un examen professionnel ou d'une sélection professionnelle, qui peut favoriser une progression des carrières plus rapide.

Au ministère des armées, des examens professionnels sont ouverts dans la filière administrative, pour les avancements aux grades de SACS, SACE et APAE, dans la filière technique, pour les avancements aux grades de TSEF2 et TSEF1 ainsi que pour les assistants principaux de service social

Par ailleurs, au sein de la filière paramédicale, une sélection professionnelle est mise en place, qui prend en charge financièrement la formation diplômante en vue d'accéder au grade d'aide-soignant.

La proportion des avancements de grade susceptibles d'être prononcés au choix par la voie de l'examen professionnel est définie chaque année conformément aux statuts de chaque corps et en fonction des besoins du service. Une augmentation des volumes d'avancement par la voie de l'examen professionnel permet ainsi de diversifier les profils.

Les volumes d'avancement susceptibles d'être prononcés par la voie de l'examen professionnel sont définis chaque année par le service des ressources humaines civiles.

2.2.2 Promotions de corps

Les nominations au choix sont prononcées après inscription sur une liste d'aptitude. Les statuts particuliers des corps définissent la proportion de nominations susceptibles d'être prononcées au choix et, le cas échéant, par la voie d'un examen professionnel.

La mise en place d'examens professionnels permettant le passage au corps supérieur constitue un vecteur fort d'attractivité. Le statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat, ainsi que le statut des ingénieurs civils de la défense, prévoient la possibilité de prononcer des nominations au choix par la voie d'un examen professionnel.

La proportion des recrutements au choix par la voie de l'examen professionnel est définie chaque année conformément aux statuts de chaque corps et s'inscrit dans une logique de dynamisation des parcours.

Les volumes de promotions susceptibles d'être prononcés par la voie de l'examen professionnel sont définis chaque année par le service des ressources humaines civiles.

Par ailleurs, au sein de la filière paramédicale, des sélections professionnelles sont mises en place qui prennent en charge financièrement les formations diplômantes en vue d'accéder aux corps de cadre de santé et d'infirmier.

2.3 Compléments aux critères d'appréciation

2.3.1 Avancements de grade

La politique d'avancement du ministère des armées s'inscrit dans une perspective d'avancement sur deux grades.

Dans le cadre des critères premiers définis au § 2.1, et à titre subsidiaire, la gestion des avancements vise à maintenir des perspectives d'avancement comparables entre agents disposant de niveaux de qualification et de responsabilité équivalents, et ce quelle que soit la filière dans laquelle ils évoluent. Ainsi, un passage accéléré au grade supérieur doit permettre de valoriser les meilleurs potentiels, qui ont vocation à dérouler une carrière sur plusieurs grades et corps. La proportion d'agents susceptibles d'être promus selon une trajectoire courte représente au minimum 10% du volume annuel d'avancement et ne doit pas excéder 20%. En outre, la proportion d'agents promus dont l'ancienneté de grade serait supérieure au créneau d'ancienneté médian ne doit pas excéder 20% du volume annuel d'avancement.

Concernant le point particulier de l'accès à la hors classe des corps de catégorie A, la politique d'avancement du ministère s'inscrit dans le cadre d'une gestion maîtrisée de la proportion des AAEHC et ICDHC afin de garantir des perspectives d'avancement équitables entre les différentes générations. A ce titre, seuls les dossiers remplissant les critères suivants seront utilement étudiés :

- justifier de 5 ans dans le grade d'APAE ou de 4 ans dans le grade d'ICDD au 31 décembre de l'année d'avancement ;
- dans le cadre de la durée réglementaire d'exercice de postes à responsabilités pendant huit ans, avoir occupé, pendant une durée minimale de 4 ans en tant que catégorie A, soit :
 - o un poste de chef de bureau en administration centrale ou un poste équivalent en services déconcentrés ;
 - o des fonctions d'expertise de haut niveau (fonctions techniques de haut niveau).

En outre, le parcours dans le deuxième grade sera privilégié dans l'analyse des dossiers proposés à l'avancement à la hors classe.

Les conditions statutaires (hors avancements à la hors classe) sont exposées dans les tableaux figurant en annexe.

2.3.2 Promotion de corps

Le passage au corps supérieur par la voie du choix vise à promouvoir des agents présentant le potentiel et les aptitudes pour exercer des responsabilités plus larges et qui ont surtout su capitaliser l'expérience acquise dans l'exercice de leurs différentes fonctions.

Dans ce cadre, si les agents promouvables du deuxième et/ou troisième grades sont plus particulièrement étudiés, des agents du premier grade pourront néanmoins être promus à titre exceptionnel.

Dans le cadre des critères premiers mentionnés au § 2.1, et à titre subsidiaire, la gestion des promotions de corps s'effectue selon les créneaux d'ancienneté de service médians figurant en annexe. Un passage au corps supérieur plus rapide doit néanmoins permettre de valoriser les hauts potentiels. Ainsi, la liste d'aptitude peut donner lieu à la prise en compte des proportions suivantes :

- minimum 10% et maximum 20% de promus selon une trajectoire courte ;
- minimum 60% de promus selon un créneau médian ;
- 20% maximum de promus selon une trajectoire longue.

3. Modalités de mise en œuvre des travaux d'avancement et de promotion

Les travaux d'avancement et de promotion sont réalisés selon un calendrier annuel qui constitue le document de référence en matière de lancement des travaux. Ce document est disponible en ligne sur le portail SGA Connect (<https://portail-sga.intradef.gouv.fr/sites/info-rh/carriere/avancement/Pages/Avancement-des-fonctionnaires.aspx>) .

Afin de garantir l'homogénéité des pratiques de gestion du personnel civil sur l'ensemble du territoire et dans une logique de simplification des procédures, le service des ressources humaines civiles a établi un mode opératoire décrivant les actions à mener respectivement par l'ensemble des acteurs sous l'outil de gestion dématérialisée des avancements (PROGRESSIO).

3.1 Dates d'appréciation des droits à l'avancement et calcul des droits

Les dates d'appréciation des droits à l'avancement sont fixées par les statuts particuliers de chaque corps au **31 décembre de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement**. Elle est toutefois fixée au **1^{er} janvier de l'année d'avancement** pour l'accès au choix au corps des ingénieurs civils de la défense.

L'assiette des conditionnants est directement calculée par le service des ressources humaines civiles, et le nombre de postes ouverts à l'avancement ou à la promotion communiqué à chaque centre de gestion, à partir du volume des agents proposables au titre de l'année N figurant dans le système d'information ministériel PROGRESSIO.

Afin d'aider les employeurs à mettre en œuvre les travaux d'avancement, les centres de gestion veillent à indiquer à la chaîne employeur les taux pro/pro correspondant à chaque avancement de grade, ainsi que les volumes de promotion annuels.

Par ailleurs, dans un souci de transparence, la liste des conditionnants relative à chaque campagne d'avancement est mise en ligne sur le portail SGA Connect (nom, prénom et ACE par type d'avancement et ordre alphabétique).

3.2 Les acteurs de l'avancement et de la promotion

Les travaux s'effectuent selon différents niveaux de responsabilité.

3.2.1 Le niveau local (formation d'emploi)

Ce niveau de responsabilité est assuré, d'une part, par le supérieur hiérarchique direct (N+1), qui établit le compte-rendu d'entretien professionnel (CREP) de l'agent et, d'autre part, par le chef d'établissement, qui propose à l'avancement les agents placés sous son autorité.

Une attention toute particulière doit être portée au contenu et à la rédaction du CREP de l'agent, qui constitue l'un des éléments pris en compte pour l'établissement des tableaux d'avancement et listes d'aptitude. L'ensemble des rubriques doit être développé en valorisant l'investissement, l'action, les qualités et le parcours de l'agent (l'appréciation littérale doit être étoffée en mettant en exergue des réalisations et actions concrètes). L'aptitude à exercer des fonctions supérieures doit impérativement être renseignée et motivée pour les agents dont le potentiel est avéré et qui sont pressentis pour un avancement ou une promotion. En outre, lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins 3 ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du premier grade de son corps et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'une promotion ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes, ses perspectives d'accès au grade supérieur doivent faire l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le CREP. Une mention d'appui formulée par l'autorité hiérarchique (N+2), mettant l'accent sur la valeur de l'agent ou sa manière de servir, permet de situer exactement les mérites de l'agent.

Le chef d'établissement formule ses propositions d'avancement ou de promotion en cohérence avec les lignes directrices de gestion, les appréciations portées sur les CREP des agents promouvables dans sa formation d'emploi et le profil des agents proposés par rapport aux fonctions exercées dans le corps/grade d'accueil. L'établissement d'un rapport particulier de proposition à l'avancement est proscrit. Les rapports particuliers qui seraient néanmoins transmis sont systématiquement retirés des travaux.

Outre le CREP et la proposition motivée du chef d'établissement, la fiche de poste doit impérativement être jointe sous PROGRESSIO afin de permettre de mieux évaluer les fonctions ou le niveau de poste occupé par l'agent.

Dans le cadre d'une promotion de corps, les agents ont la possibilité de déposer un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Ce dossier, dont l'original est conservé avec ses justificatifs dans le dossier de l'agent, est mis à jour à l'initiative de l'agent.

3.2.2 Le niveau régional (autorité territoriale d'emploi)

L'autorité territoriale d'emploi fusionne les classements établis par les chefs d'établissement relevant de son périmètre en cohérence avec les lignes directrices de gestion et la politique mise en œuvre au sein de la chaîne d'emploi.

Il s'assure par ailleurs de la cohérence des dossiers qui lui sont proposés au regard des travaux d'avancement / promotion traités, et veille à classer un nombre suffisant d'agents sous PROGRESSIO en prenant en compte les perspectives de recrutements/départs sur sa zone de compétence et son diagnostic territorial des emplois (DTE).

A noter que, pour la direction générale de l'armement (DGA), la procédure de fusionnement des avancements non déconcentrés est organisée par direction et non territorialement.

3.2.3 Le niveau central (autorité centrale d'emploi)

Le cas échéant, la tête de chaîne d'emploi agrège les fusionnements réalisés par ses différentes autorités territoriales d'emploi. L'autorité centrale d'emploi (ACE) apporte une attention particulière aux dossiers qui lui sont proposés à l'avancement / promotion et s'assure qu'ils soient conformes aux présentes lignes directrices de gestion. Elle veille, en termes de promotions, à formuler des propositions cohérentes avec son plan de recrutement annuel et son cadrage en organisation.

Par ailleurs, pour les nominations soumises à l'affectation sur un poste correspondant aux fonctions et responsabilités dans le nouveau grade ou corps A (AAE, APAE, ICD, ICDD, CTSS et CTSS S), conformément au code général de la fonction publique, l'ACE accompagne le cas échéant, la mobilité des intéressés en lien avec la cellule d'accompagnement des cadres civils et le service des ressources humaines civiles.

Ainsi, l'agent qui bénéficie de l'une de ces promotions ou avancements doit occuper un emploi correspondant à son nouveau corps ou à son nouveau grade. La mobilité est donc le préalable indispensable à la validation de la promotion. En outre, pour les agents appartenant à un corps technique, la mobilité intervient dans la spécialité ou en tenant compte du parcours professionnel, en particulier pour les agents de catégorie A.

3.2.4 Cas particulier de l'Outre-Mer et de l'étranger

S'agissant du cas particulier de l'Outre-mer et de l'étranger, le pré-fusionnement doit être accompli au niveau de chaque COMSUP/COMFOR/COMELEF dans une logique strictement territoriale, directement dans PROGRESSIO.

Le référent Outre-mer du CMG de Saint-Germain-en-Laye, agissant en qualité d'ACE, classe les agents relevant de son périmètre directement dans PROGRESSIO, en lien étroit avec les chaînes d'emploi concernées.

3.2.5 Le niveau ministériel (service des ressources humaines civiles)

Le service des ressources humaines civiles (SRHC) établit, après analyse, les tableaux d'avancement et listes d'aptitude.

Deux procédures sont à distinguer :

- l'étude des promotions de corps et avancements de grade pour les corps de catégorie A sont centralisés au niveau du service des ressources humaines civiles ;
- les avancements de grade des catégories B et C sont déconcentrés au niveau de chaque centre de gestion.

Dans le cadre de ces travaux, le SRHC et les centres de gestion procèdent à une analyse qualitative des propositions formulées par les différentes chaînes d'emploi (autorités centrales d'emploi pour les avancements/promotions centralisés et autorités territoriales d'emploi pour les avancements décentralisés dans les centres de gestion). Le cas échéant, des réunions bilatérales sont organisées avec les employeurs afin d'échanger sur leurs propositions (notamment les propositions d'avancement/promotion selon une trajectoire courte, agents présentant une situation personnelle particulière, etc.).

Le service des ressources humaines civiles et les centres de gestion s'assurent par ailleurs de l'égalité de traitement des agents susceptibles d'être promus en étudiant avec attention :

- les dossiers des agents ayant une ancienneté de grade ou service nettement supérieure aux créneaux définis supra ou remplissant les conditions d'avancement/promotion depuis plusieurs années (notamment les agents ayant atteint depuis au moins 3 ans le dernier échelon du premier grade de leur corps lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un concours ou d'une promotion internes).
- les dossiers des agents ayant effectué une mobilité géographique ou entre deux chaînes d'emploi et étant susceptibles d'être promus.

Ils établissent ensuite les tableaux d'avancement ou les listes d'aptitude conformément à ces créneaux.

Le service des ressources humaines civiles et les centres de gestion, chacun à leur niveau, sont garants du respect des présentes lignes directrices de gestion. A cet égard, ils peuvent être amenés à aménager le classement des employeurs afin de respecter les engagements pris en comité social d'administration.

3.2.6 Présentation des acteurs et des dispositifs d'accompagnement de l'agent dans le déroulement de son parcours professionnel

Dans l'accomplissement de leur parcours professionnel, les agents peuvent faire appel à différents acteurs mentionnés dans les lignes directrices de gestion dédiées à la mobilité. Il s'agit des conseillers mobilité carrière (CMC) et du pôle accompagnement, valorisation des parcours individuels. Si ces acteurs ne participent pas directement aux travaux d'avancement, ils apportent une aide aux agents dans leur démarche de mobilité, notamment à des moments clefs de leur carrière. Cette aide contribue pour certains à relancer leur carrière ; pour d'autres, à leur présenter des opportunités qu'eux-mêmes n'auraient pas envisagées. Cela peut être aussi le moment privilégié où l'agent échafaude un projet de parcours (exemple : postuler pour un emploi à grade à accès fonctionnel). Par ailleurs, les agents peuvent bénéficier d'actions de coaching ou encore demander des bilans de compétences. Cet accompagnement individualisé constitue une aide concrète qui concourt à la fois à favoriser l'avancement des agents et à les aider dans leur démarche pour trouver un nouveau poste, une fois promu.

3.3 Traitement des situations particulières

3.3.1 Agents récemment mutés

Les agents mutés ne doivent pas être pénalisés au regard de leur potentiel d'avancement. Ainsi, les employeurs veillent à établir un classement global cohérent, en interclassant au juste niveau, les agents ayant effectué une mobilité entrante au sein de leur établissement ou chaîne d'emploi.

Pour situer objectivement les mérites de ces agents et apprécier le rang de classement qu'il convient de leur attribuer pour préserver leur perspective d'avancement, il convient notamment :

- de prendre en considération les évaluations obtenues par l'intéressé dans son précédent emploi. L'avis de la précédente autorité d'emploi sera recherché chaque fois que possible ;
- de tenir compte du classement obtenu par l'agent dans sa précédente affectation, en particulier lorsqu'il se trouvait à un rang le plaçant en situation d'être promu à brève échéance. Le nouvel employeur doit pouvoir prendre attache auprès du précédent pour avoir connaissance du niveau de classement de l'agent récemment muté ;
- de porter une attention particulière à la situation des agents qui se trouvaient lors de leur mutation, en rang n° 1 de la précédente entité d'emploi, suite à la promotion des agents inscrits en meilleur rang.

3.3.2 Agents mutés dans le cadre des restructurations

Les modalités de traitement de ces agents sont identiques à celles édictées au paragraphe précédent. Elles doivent faire l'objet d'une attention toute particulière et tenir compte de la convention de mobilité établie.

3.3.3 Agents à temps partiel, en CLM ou CLD

Il est rappelé que le fait d'exercer à temps partiel, CLM ou CLD ne peut constituer un motif de pénalisation pour l'avancement. A ce titre, aucune mention relative à la quotité de travail ne doit figurer ni dans la fiche de proposition, ni dans les tableaux récapitulatifs de propositions.

L'appréciation des mérites des agents travaillant à temps partiel sera donc effectuée sur la base des mêmes critères que celle de leurs homologues travaillant à temps complet.

3.3.4 Agents détachés

Il est précisé que les fonctionnaires en position de détachement entrant ou sortant (principe de double carrière) peuvent faire l'objet d'une proposition d'avancement.

D'une manière générale, il est recommandé aux services gestionnaires d'inviter tout agent proposable à l'avancement et détaché depuis au moins 1 an à solliciter son intégration dans son corps d'appartenance au ministère des armées.

3.3.5 Agents en position normale d'activité (PNA)

PNA sortante : l'avancement de l'agent reste de la compétence du ministère des armées. Il convient donc de recueillir l'avis de l'administration d'accueil pour procéder aux avancements de grade et aux promotions de corps.

Le traitement du dossier d'avancement de ces agents est obligatoirement pris en compte par leur ancienne ACE MINARM.

PNA entrante : l'avancement de l'agent reste de la compétence du ministère d'origine de l'agent qui sollicite l'avis du MINARM dans le cadre des travaux d'avancement concernant cet agent.

3.3.6 Agents en disponibilité

Conformément au décret n° 2019-234 du 27 mars 2019, le fonctionnaire exerçant une activité professionnelle au cours d'une période de disponibilité bénéficie du maintien de ses droits à l'avancement dans la limite de 5 ans sur l'ensemble de sa carrière. La conservation de ses droits et, de fait, la prise en compte de l'agent dans l'assiette des promouvables, est cependant conditionnée à la transmission des pièces justificatives de son activité au centre de gestion, au plus tard le 31 mai de l'année suivant le premier jour du placement en disponibilité ou de son renouvellement.

Par ailleurs, en application du protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle dans la fonction publique du 30 novembre 2018, les droits à avancement et à promotion sont maintenus dans la limite d'une durée de 5 ans sur l'ensemble de la carrière en cas de congé parental ou de disponibilité pour élever un enfant.

3.3.7 Délégués syndicaux à temps complet (DSTC)

L'avancement des DSTC est traité de manière particulière dans le cadre de l'instruction relative à l'exercice du droit syndical au ministère des armées. Il convient toutefois de noter que conformément au décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale, les DSTC doivent remplir deux critères réglementaires pour bénéficier d'un avancement de grade :

- leur ancienneté doit être égale ou supérieure à l'ancienneté moyenne acquise par les agents de même niveau ayant accédé l'année précédente au niveau immédiatement supérieur ;
- l'agent concerné doit justifier d'une période minimale de 6 mois en tant que DSTC ; en gestion consolidée, la durée minimale retenue de cet engagement syndical est portée à 2 ans (cette durée s'appréciant au 1^{er} janvier de l'année d'avancement) sans préjudice de la prise en compte de situations particulières.

B. Politique de revalorisation de la rémunération des agents contractuels relevant du code général de la fonction publique

Compte tenu de leur autonomie financière, cette politique de revalorisation ne s'applique pas de façon impérative aux agents non titulaires affectés dans les établissements publics sous tutelle du ministère des armées ; ces derniers peuvent toutefois s'en inspirer. Le service des ressources humaines civiles pilote et coordonne les travaux annuels de revalorisation des agents contractuels en liaison étroite avec les ACE.

Le service des ressources humaines civiles procède au calcul de l'enveloppe budgétaire, à la répartition par service et à la définition des conditions d'éligibilité (revalorisation triennale). Elle assure également la recevabilité des demandes et à la rédaction des décisions en lien avec le contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

Ces travaux concernent les agents relevant du BOP SRHC et du BOP SSA. Ne sont pas concernés les agents contractuels ICT et TCT de la direction générale pour l'armement, les agents BERKANI et les agents relevant du décret de 1949.

1. Règles d'attribution

1.1 Les revalorisations liées au mérite professionnel

Les actes portant revalorisation ont une date d'effet unique au 1^{er} janvier de l'année N, à l'exception des agents dont l'ancienneté est inférieure à la durée de la période d'essai renouvelée. Dans ce cas, la revalorisation intervient en année N+1.

Dans le respect du montant de l'enveloppe allouée, les ACE en liaison avec leurs services décident du nombre de points attribués à chaque agent non titulaire. Cette revalorisation doit s'appuyer sur des critères objectifs (réalisation des objectifs définis dans le CREP).

- Les revalorisations triennales

La revalorisation des contrats est encadrée par un montant de référence et un plafond maximum (points exprimés en indices majorés, IM) :

- Niveau 1 : 0 à 69 points (montant de référence : 45 points)
- Niveau 2 : 0 à 39 points (montant de référence : 30 points)
- Niveau 3 : 0 à 21 points (montant de référence : 15 points)

- Les revalorisations annuelles

Afin de marquer l'effort particulier d'attractivité et de fidélisation pour les métiers relevant du SSI, de la cyberdéfense et du renseignement, les agents bénéficient d'une revalorisation annuelle. Celle-ci est encadrée par un montant de référence et un plafond maximum:

- Niveau 1 : 0 à 23 points (montant de référence : 15 points)
- Niveau 2 : 0 à 13 points (montant de référence : 10 points)
- Niveau 3 : 0 à 7 points (montant de référence : 5 points)

1.2 Les revalorisations pour changement de fonction

Chaque mobilité d'agent sous contrat doit faire l'objet de la rédaction d'un formulaire de mobilité « MP6 » permettant l'établissement d'un avenant au contrat actant cette mobilité. Le MP6 est nécessaire y compris en cas de mobilité au sein d'un même employeur.

Les demandes de revalorisation pour mobilité sont traitées à hauteur de 20 points pour les A, 15 pour les B et 10 pour les C. Une durée minimale d'affectation de trois ans sur le poste précédent sera requise pour bénéficier d'une revalorisation fonctionnelle.

La date d'effet de la revalorisation fonctionnelle correspondra à la date validée de mobilité dans le formulaire MP6 et retranscrite dans l'avenant de mobilité.

Les demandes de revalorisation en-deçà d'une période d'affectation antérieure de trois ans, et/ou supérieure aux montants mentionnés et dans la limite d'un plafond de 50 points, formulée par l'employeur prenant sont soumises à arbitrage du CERH-PC.

2. Politique de communication

2.1 Communication vers l'agent

Afin d'optimiser l'information sur les conditions d'attribution, les employeurs communiquent aux agents lors de leur prise de fonction une fiche sur les déterminants de la rémunération et sur les modalités de la revalorisation.

Le service des ressources humaines civiles met à disposition des services un modèle de lettre d'information similaire à celle transmise aux fonctionnaires lors de l'attribution du CIA. Cette lettre précise le nombre de points attribués et sa traduction en euros.

Les employeurs doivent également informer les agents sur les motifs de non attribution.

2.2 Communication vers les employeurs

Afin de mieux identifier ce processus dans la gestion, le service des ressources humaines civiles adresse aux ACE une directive annuelle spécifique à la campagne de revalorisation précisant le calendrier de signature des avenants et de mise en paiement des revalorisations.

C. Politique de revalorisation de la rémunération des ICT/TCT

La politique de revalorisation des ingénieurs, cadres technico-commerciaux (ICT) et techniciens cadres technico-commerciaux (TCT) de la direction générale de l'armement (DGA) fait l'objet d'une gestion spécifique, mentionnée dans la note n° 033165/DGA/DRH du 20 mai 2017 relative à la politique sectorielle des ICT/TCT et est également précisée dans la procédure S-HUM N°183.

