

*Direction des Ressources Humaines  
Centre ministériel de gestion des personnels*

Paris, le 5/03/25

Note à

*Affaire suivie par : Laurence CELMIS*

**Destinataires in fine**

**OBJET :** Modalités d'organisation des avancements de grade et promotions de corps au choix des personnels du MATTE au titre de l'année 2026.

**PJ :** annexe 1 – modalités d'harmonisation  
annexe 2 – liste des corps concernés et calendrier  
annexe 3 – contacts  
annexe 4 – processus de remontée des propositions

La présente instruction a pour objet de mettre en œuvre la campagne d'avancement de grade et de promotion de corps, au titre de l'année 2026, des personnels administratifs, techniques, maritimes, sociaux et contractuels.

L'attention des harmonisateurs est appelée sur les points suivants, liés à des dispositifs nouveaux de promotion pour certains corps :

- Création d'une liste d'aptitude pour l'accès au corps de lieutenant de port : elle s'adresse aux syndicats de gens de mer intervenant dans la spécialité « navigation et sécurité ». Cette voie de promotion est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2024 et il en a été fait application pour la première fois dans le cadre de la campagne de promotion au titre de 2025. Cette voie d'accès nouvelle permet d'ouvrir des déroulés de carrière pour le passage de catégorie C en B dans le domaine de la filière maritime. Il sera important de renforcer l'information auprès de cette catégorie d'agents.
- Création d'un tableau d'avancement au grade de lieutenant de port de classe exceptionnelle : ce grade a été créé par le décret n°2024-785 du 9 juillet 2024. La campagne au titre de 2026 constitue la deuxième année d'application de ce dispositif d'avancement.
- Création d'un tableau d'avancement au grade de professeur technique de l'enseignement maritime de classe exceptionnelle : ce grade a été créé par le décret n°2024-1213 du 27 décembre 2024.

Un point d'attention devra également être porté pour les corps des techniciens supérieurs du développement durable (TSDD), des experts techniques des services techniques (ETST) et des dessinateurs de l'équipement au titre de 2026.

- Le corps de TSDD

L'accès au grade de TSDD par la voie de la liste d'aptitude (LA) spécialité entretien et exploitation des infrastructures est impacté par le plan de requalification au bénéfice des chefs d'équipe d'exploitation principaux des travaux publics de l'Etat et des voies navigables de France.

-

Dernière année du plan de requalification, les propositions pour l'accès à la spécialité entretien et exploitation des infrastructures (EEI) devront faire l'objet de 2 tableaux distincts. En effet, les conditions statutaires de promotion à liste d'aptitude par la voie « classique » et par la voie du « plan de requalification » sont différentes. (cf fiche technique n°9)

- Les corps des experts techniques des services techniques et des dessinateurs de l'équipement

Les agents des corps des experts techniques des services techniques et des dessinateurs de l'équipement seront intégrés dans le corps des adjoints techniques des administrations de l'Etat (ATAE) au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Il n'y aura donc plus de promotion aux grades d'expert technique principal (ETPST) et de dessinateur en chef. Les promotions se feront uniquement dans le grade d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe (ATP1). Aussi il conviendra que les propositions au grade d'ATP1 au titre de 2026 intègrent des agents encore ETST et dessinateurs en 2025.

Pour cette année 2026 et comme pour les exercices précédents, les consignes aux harmonisateurs mentionnées à l'**annexe 1** restent d'actualité et sont renforcées par les points de vigilance suivants :

- Le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes dans vos propositions de classement en rang utile compte tenu de la part respective des femmes et des hommes dans les corps et grades des viviers. Plus globalement, vous veillerez à traduire dans cet exercice de promotion les engagements ministériels figurant dans les protocoles d'accord relatifs à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et à la lutte contre les discriminations et les haines ainsi qu'à l'accord ministériel relatif à la politique menée en faveur des agents en situation de handicap ;
- La nécessité de poursuivre les efforts sur la qualité des dossiers/parcours proposés et notamment :
  - o Classer suffisamment d'agents méritants, eu égard aux volumes de promotion, notamment pour les tableaux d'avancement des corps dont les taux de promotion ont été relevés depuis 2021 (corps des AAAE, ATAE, SACDD, TSDD). Cette préconisation concerne dans une moindre mesure les propositions aux listes d'aptitude.
  - o Veiller à proposer et classer des dossiers de bon niveau par la voie des listes d'aptitude compte tenu du degré de sélectivité et de la concurrence.
  - o Poursuivre les efforts sur la qualité des éléments mentionnés dans les dossiers et notamment pour les corps à faible volume d'effectifs (OP, OPa, SGM ...) : les dossiers sont parfois trop succincts (appréciation sommaire, voire absente).
- Veiller à faire remonter des propositions d'avancement au choix pour le grade de SACDD CS de la spécialité contrôle des transports terrestres (CTT) ;

Enfin, je vous rappelle que le processus d'harmonisation ne doit pas conduire à la mise en place d'un dispositif de sélection non conforme aux textes réglementaires, avec un risque en pareil cas d'annulation par le juge administratif.

## Calendrier

Les propositions d'avancement et de promotion doivent être établies par les chefs de service pour les agents relevant de leur autorité sur la base des formulaires mis à votre disposition et en respectant le calendrier défini en **annexe 2** et les termes de la présente note de gestion.

Ce calendrier est avancé de deux semaines par rapport à la précédente campagne pour tenir compte des demandes des services employeurs d'une part et pour mieux réguler la charge de travail du dernier trimestre des bureaux de gestion.

La remontée des propositions par les harmonisateurs à la DRH est fixée au **31 juillet 2025**.

## Liste des corps concernés

Les corps et les exercices de promotion concernés par la présente note technique et ses annexes sont listés en annexe 2.

Les campagnes de promotions des corps qui ne sont pas concernés seront mises en œuvre par des notes techniques spécifiques :

- La campagne de promotion des **Ingénieurs des ponts, des eaux et forêts (IPEF)** fait l'objet d'une note technique spécifique commune au MASA
- La campagne de promotion des **Chargés de recherche et Directeurs de recherche (CR/DR)** fait l'objet d'une note technique spécifique en lien avec la COMEVAL
- La campagne des **Ouvriers, des parcs et ateliers (OPA)** fait l'objet d'une note technique spécifique ;
- Le calendrier de la campagne promotion des **Administrateurs de l'Etat (AE)** sera subordonné aux directives de la DGAFP ;
- La promotion des personnels relevant des **quasi-statuts « environnement »** régis par le décret n°2016-1697 fait l'objet d'une note technique spécifique.

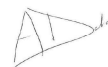
L'ensemble des documents est accessible sur [l'intranet ministériel](#).

Je vous remercie de veiller au strict respect de ces instructions qui conditionnent le bon déroulement de la procédure d'avancement de grade et de promotion de corps des personnels au titre de l'année 2026, pour l'ensemble du pôle ministériel.

Mes services restent à votre disposition pour tout éclairage complémentaire.

La directrice des ressources humaines

Signé le 05/03/2025



Anne DEBAR

## Liste des destinataires

### *Mesdames et Messieurs les Préfets de régions*

- Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement,
- Direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement et des Transports d'Île-de-France,

### *Mesdames et Messieurs les Préfets de départements*

- Direction départementale interministérielle
- Secrétariat général commun

### *Mesdames et Messieurs les Préfets coordonnateurs d'itinéraires routiers*

- Direction interdépartementale routier

### *Ministères de l'Aménagement du territoire et de la Décentralisation*

#### *Ministère de la Transition écologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la Pêche*

- Monsieur le secrétaire général,
- Monsieur le chef du service de l'inspection générale de l'environnement et du développement durable,
- Mesdames et Messieurs les directeurs généraux, les directeurs d'administration centrale,
- Mesdames et Messieurs les chefs de services déconcentrés,
- Mesdames et Messieurs les chefs de service à compétence nationale,
- Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des établissements publics,
- Mesdames et Messieurs les coordonnateurs des MIGT.

### *Autres ministères*

- Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique,
- Ministère de l'intérieur
- Ministère des Outre-mer,
- Ministère du Travail, de la santé, des solidarités et des Familles,
- Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche,
- Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire,
- Ministère de la Culture,
- Ministère des Armées,
- Ministère de la Justice,
- Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères,
- Ministère de l'Action publique, de la Fonction publique et de la Simplification,
- Ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative,

## Annexe 1 – Modalités d'harmonisation

Structure d'affectation	cat A 3e niveau et échelon spécial	Cat A 1er et 2e niveau	Cat B tous grades*	Cat C AAAE	Cat C SGM	Cat C ATAE	Cat C PETPE ( hors VNF et hors DIR)*
Direction d'administration centrale DGAC, IEED, IGAM	Responsable fonctionnel : directeur général d'administration centrale				DRH/CMGP /ESP3		
Service déconcentré (DDI, DEAL, DREAL, DIR, DIRM)	Coordonnateur MIGT	RZGE				DRH/CMGP /BCGL2	DRH/CMGP /BCGL1
Service déconcentré Outre-mer	Coordonnateur MIGT	MIGT Outre-mer		DRH/CMGP /BCGL1	DRH/CMGP /ESP3		
Etablissements publics : CEREMA, VNF, OFB	Responsable fonctionnel : directeur d'établissement public CEREMA, VNF, OFB						
Autres établissements publics sous tutelle ou écoles UGE, IGN, Météo France, ENIM, ANCOLS, Parcs nationaux, ENPC, ENTPE etc...	IGRH	DRH/CMGP : bureaux de gestion BCGL ou ESP					
Collectivités territoriales	MIGT	DRH/CMGP : bureaux de gestion BCGL ou ESP					
Autres administrations et leurs établissements publics dont SGCD et préfecture (cf. 1.2.2)	IGRH	DRH/CMGP : bureaux de gestion BCGL ou ESP					
Association dont ASCEE et MGEN	DRH/D/PSPP						
Syndicats	DRH/RS						

\* Les promotions des personnels d'exploitation des TPE relèvent de l'harmonisation de la DRH ; les autres sont gérés par les DIR.

\* Les promotions des personnels d'exploitation de VNF (corps créé par décret 2023-1411 du 30 décembre 2023) sont directement gérées par l'établissement public de VNF



## **1 - Champ d'application**

Conformément aux lignes directrices de gestion, les corps et les exercices concernés par la présente campagne sont répertoriés dans **l'annexe 2** jointe à la présente note.

### **1.1 – Cas des agents ayant fait l'objet d'une mutation**

Les propositions d'avancement en faveur des intéressés devront être présentées par le chef de service dans lequel l'agent est effectivement en fonctions à la date limite de remontée des propositions.

Afin de ne pas pénaliser un agent qui vient d'effectuer une mobilité, ces propositions devront être faites après consultation écrite du chef de service dont il relevait précédemment.

### **1.2 – Agent en position de détachement ou en position normale d'activité**

#### **1.2.1 – les agents en position de détachement sans limitation de durée dans une collectivité territoriale.**

Les agents en position de détachement sans limitation de durée (DSL) dans les collectivités territoriales continuent à être gérés, en ce qui concerne leurs carrières, par le MATTE (principe de la double carrière pour le DSL).

S'agissant de la procédure, les chefs du service d'affectation avant le détachement veilleront à transmettre aux collectivités territoriales les LDG « promotion » et la présente note technique et ses annexes, accompagnées de la liste des agents promouvables ainsi que de la liste des agents ayant fait l'objet de propositions antérieures des services, en précisant leur rang de classement.

Les propositions des collectivités territoriales devront être adressées en retour aux chefs de service. La procédure habituelle sera ensuite suivie par les chefs de service, conformément aux circuits d'harmonisation indiqués dans le tableau 4.4.

#### **1.2.2 – les agents en détachement de droit commun ou en position normale d'activité.**

- a) Les agents en détachement sortants ou PNA sortante affectés **dans un autre ministère y compris en SGCD** (exemple : DRAAF, DREETS, DRAC, DPJJ, DCSID, rectorat, ministère de l'Agriculture, ministère de l'éducation nationale, etc...) sont classés par leur administration en une seule liste. Les propositions de promotions et le tableau de classement sont transmis à la DRH pour harmonisation
- b) Les établissements publics du **CEREMA, VNF et de l'OFB** sont harmonisateurs pour l'ensemble des agents affectés au sein de leur structure.
- c) **Les autres établissements publics** (UGE, IGN, Météo France, ENIM, ANCOLS, Parcs nationaux, etc...) ou les écoles (ENPC, ENTPE) transmettent leurs propositions de promotion à la DRH pour harmonisation.

### **1.3 – Agent en position de mise à disposition**

**1.3.1 - Les agents mis à disposition auprès d'un service ou d'une collectivité territoriale** relèvent de la structure dont ils dépendent.

Exemple 1 : un agent DREAL mis à disposition auprès d'un service de l'Ademe relève de l'harmonisation de la DREAL zone de gouvernance ;

Exemple 2 : un agent DIR (hors PETPE) mis à disposition auprès d'une collectivité territoriale (lois 3DS) relève du classement de la DIR puis de l'harmonisation de la DREAL zone de gouvernance.

### **1.3.2 Les Permanents syndicaux et agents mis à disposition d'une organisation syndicale et agents en détachement auprès de la MGEN ou en MAD auprès d'une association, notamment l'ASCEE.**

Se référer aux chapitres 4 et 5 de l'**annexe 3** des lignes directrices de gestion relatives aux parcours professionnels et aux promotions du MATTE.

## **2 - Propositions**

### **2.1 Ordre des propositions**

Les chefs de service proposent, en concertation avec les niveaux hiérarchiques intermédiaires, la promotion de leurs agents au vu des critères avec le souci de valoriser les parcours de chacun. Ils 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.

L'interclassement des propositions relève de la compétence du responsable d'harmonisation.

### **2.2 Respect des protocoles d'accord (égalité femmes/hommes, discrimination, handicap)**

Les services et les harmonisateurs veillent, à leur niveau, au respect de l'égalité entre les femmes et les hommes dans leurs propositions de classement en rang utile pour tenir compte de la part respective des femmes et des hommes dans les corps et grades des viviers (données à compléter sur le tableau TRC). Plus globalement, ils veillent à traduire dans cet exercice de promotion les engagements ministériels figurant dans les protocoles d'accord relatifs à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et à la lutte contre les discriminations et les haines ainsi qu'à l'accord ministériel relatif à la politique menée en faveur des agents en situation de handicap.

## **3 – Harmonisation des propositions**

### **3.1 Principe**

Les responsables d'harmonisation établissent l'interclassement des propositions pour leur zone de compétence. Ils ont pour mission de coordonner, d'harmoniser et de classer, en lien avec les services relevant de leur zone de compétence, les propositions de promotion.

### **3.2 Consignes aux harmonisateurs**

Dans la mesure du possible, l'harmonisation (interclassement des propositions) s'effectue après une réunion avec les chefs de services concernés. Ce processus d'harmonisation ne doit pas conduire à la mise en place d'un dispositif de sélection non conforme aux textes réglementaires, avec un risque en pareil cas d'annulation par le juge administratif.

Les harmonisateurs s'attachent, dès lors que les propositions sont conformes aux termes des LDG et de la présente note technique, à respecter le classement des services. Ils veillent à transmettre aux bureaux de gestion de la DRH un compte rendu d'harmonisation comprenant l'avis sur chaque proposition ainsi que les éléments motivant l'interclassement des propositions, y compris ceux qu'ils ne retiennent pas dans leur classement.

Le responsable d'harmonisation doit également transmettre l'interclassement et le compte rendu d'harmonisation aux chefs de service de sa zone de gouvernance, afin que ces derniers puissent, sur la base d'éléments factuels et objectifs, informer leurs agents de leur proposition ou de leur non proposition et le cas échéant de leur classement au sein du service d'affectation et également s'ils ont été retenus par l'harmonisateur et en quelle position.

L'attention des harmonisateurs est appelée sur la nécessité de classer suffisamment d'agents méritants, eu égard aux volumes de promotion, notamment pour les catégories C et B compte tenu de

l'augmentation des taux de promotion et des réussites potentielles aux examens professionnels et concours de certains agents proposés en rang utile par les ZGE. Ils veillent à proposer et classer des dossiers de bon niveau par la voie des listes d'aptitude compte tenu du degré de sélectivité et de la concurrence.

La DRH établit les listes et tableaux d'avancement définitifs.

#### **4 - Les harmonisateurs**

##### **4.1 Les responsables fonctionnels**

Les responsables fonctionnels sont les directeurs d'administration centrale ou certains directeurs d'établissements publics et sont harmonisateurs des agents affectés au sein de leurs structures.

Chaque service à compétence nationale et chaque service technique central relève de sa direction de rattachement. Exemple, les propositions de promotion des agents du STRMTG seront harmonisées au sein de la DGITM, tout comme le CNPS.

##### **4.2 Les coordonnateurs des missions d'inspection générale territoriale (MIGT)**

Les coordonnateurs MIGT sont harmonisateurs pour le tableau d'avancement au 3<sup>e</sup> niveau de grade et aux échelons spéciaux des agents de catégorie A affectés **dans les structures déconcentrées et territoriales** de leur secteur.

<b>MIGT</b>	<b>Secteur</b>
MIGT Paris <a href="mailto:migt-paris.igedd@developpement-durable.gouv.fr">migt-paris.igedd@developpement-durable.gouv.fr</a>	Ile-de-France Hauts-de-France Normandie
MIGT Rennes <a href="mailto:migt-rennes.igedd@developpement-durable.gouv.fr">migt-rennes.igedd@developpement-durable.gouv.fr</a>	Bretagne Centre Val de Loire Pays de la Loire
MIGT Bordeaux <a href="mailto:migt-bordeaux.igedd@developpement-durable.gouv.fr">migt-bordeaux.igedd@developpement-durable.gouv.fr</a>	Nouvelle Aquitaine
MIGT Marseille <a href="mailto:migt-marseille.igedd@developpement-durable.gouv.fr">migt-marseille.igedd@developpement-durable.gouv.fr</a>	Provence-Alpes-Côte d'Azur Corse
MIGT Lyon <a href="mailto:migt-lyon.igedd@developpement-durable.gouv.fr">migt-lyon.igedd@developpement-durable.gouv.fr</a>	Rhône-Alpes, Auvergne, Bourgogne, Franche-Comté
MIGT Metz <a href="mailto:migt-metz.igedd@developpement-durable.gouv.fr">migt-metz.igedd@developpement-durable.gouv.fr</a>	Alsace, Lorraine, Champagne-Ardenne
MIGT Toulouse <a href="mailto:migt-toulouse.igedd@developpement-durable.gouv.fr">migt-toulouse.igedd@developpement-durable.gouv.fr</a>	Occitanie
MIGT Outre-Mer <a href="mailto:migt-outre-mer.igedd@developpement-durable.gouv.fr">migt-outre-mer.igedd@developpement-durable.gouv.fr</a>	Régions et collectivités d'Outre-Mer

### 4.3 Les ingénieurs et inspecteurs généraux (IGRH) désignés à titre personnel

L'harmonisation pour le tableau d'avancement au 3<sup>ème</sup> niveau de grade des agents de niveau A est organisée en 4 thématiques pour les agents affectés dans les **structures d'envergure nationale** sur des typologies de métiers comparables. Les agents sont en détachement ou en PNA dans des établissements publics, en administration centrale d'autres ministères ou dans des entreprises publiques.

IGRH	HARMONISATEUR	Thématique
Enseignement, recherche	<a href="mailto:Promo-enseignement-recherche@developpement-durable.gouv.fr">Promo-enseignement-recherche@developpement-durable.gouv.fr</a>	Tous agents affectés dans des entités en lien avec l'enseignement ou la recherche.
International	<a href="mailto:Promo-international@developpement-durable.gouv.fr">Promo-international@developpement-durable.gouv.fr</a>	Tous agents affectés dans des entités en lien avec les affaires européennes et internationales ou affectés en ambassade ou dans des organismes à vocation internationale.
Etablissements, organismes, entreprises en dehors du champs ministériel	<a href="mailto:Promo-divers-competences-autres@developpement-durable.gouv.fr">Promo-divers-competences-autres@developpement-durable.gouv.fr</a>	Tous agents affectés dans des entités sans lien avec les secteurs cités ci-dessus (par exemple, les finances, les ressources humaines ou autres activités transverses) et en dehors du cadre des compétences ministérielles
Etablissements, organismes, entreprises dans le champs ministériel	<a href="mailto:Promo-divers-competences-ministere@developpement-durable.gouv.fr">Promo-divers-competences-ministere@developpement-durable.gouv.fr</a>	Tous agents affectés dans des entités sans lien avec les secteurs cités ci-dessus dans le cadre des compétences ministérielles

### **5. La direction des ressources humaines**

La DRH veille à une répartition équilibrée entre harmonisateurs des places de promotion en fonction du nombre d'agents promouvables. Elle prend en compte la qualité des dossiers transmis par l'ensemble des harmonisateurs dans la concurrence des propositions

Pour les corps avec des effectifs limités, comme pour les services à effectifs réduits, ou encore les agents en « essaimage », elle gère un ensemble de places de promotions afin de prendre en compte de manière adaptée les propositions des chefs de service.

Sur cette base, et conformément aux LDG relatives aux parcours professionnels et aux promotions du 26 janvier 2021, à réception des propositions remontées par les harmonisateurs et le cas échéant les associant, la DRH arrête la liste globale nationale définitive des agents promus.

En fonction des propositions reçues, elle procède à un interclassement. Pour ce faire, en application du principe de déconcentration managériale, il est tenu compte des propositions dans l'ordre de classement remonté par les harmonisateurs.

La DRH peut toutefois être amenée, après examen de l'ensemble des propositions reçues, à réaliser des modifications du classement. Dans ce cas, elle prend l'attache des harmonisateurs concernés afin de leur expliquer, en toute transparence, les motifs pour lesquels la DRH entend modifier le classement initial et recueillir de leur part, le cas échéant, de nouveaux éléments d'analyse.

La modification du classement proposée par la DRH est en particulier mise en œuvre dans les cas d'une application incomplète des critères fixés dans les LDG, d'une insuffisante prise en compte des engagements ministériels en matière d'égalité et de diversité.

## Annexe 2 – Liste des corps concernés et calendrier de mise en œuvre

### Les corps et les exercices de promotion concernés

Catégorie	Corps	Type de promotion
A	AUE	TA AU EC / TA AU GE / TA ES AU GE
	AAE	LA AAE / TA APAE / TA AAHCE / TA ES AAHCE
	ITPE	LA ITPE / TA IDTPE / TA ITPE HC / TA ES ITPE HC
	CED	LA CED / TA CEDP / TA CED HC / TA ES CED HC
	PTEM	TA PTEM HC / TA PTEM CE
	ASSAE	TA APSSAE
	OP	TA CP2 / TA CP1 / TA CP HC
B	SACDD	LA SACDD / TA SACDD CS / TA SACDD CE
	TSDD	LA TSDD / TA TSPDD / TA TSCDD
	OPa	LA LP2 / TA LP1 / TA LPCE
C	AAAE	TA AAP2 / TA AAP1
	ATAE	TA ATP2 / TA ATP1
	SGM	TA SGMP2 / TA SGMP1
	PETPE	TA AEP / TA CEEP
PNT	Personnels quasi-statuts : RIN, RIL, SETRA, CETE	
	Berkani	

### Calendrier 2026:

- Lancement de la campagne : **4 mars 2025**
- Remontée des propositions par les services vers les harmonisateurs : **2 juin 2025**
- Remontée des interclassements des harmonisateurs vers la DRH : **31 juillet 2025**

La publication des décisions de promotions est prévue à partir de **mi-décembre 2025**.

## Annexe 3 - Contacts

### Catégorie A

Corps et grades concernés	Bureaux	Nom – Prénom - Fonctions	Courriel
ITPE	DRH/CMGP/ESP2	Balu ESP2	<a href="mailto:esp2.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp2.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>
IDTPE	DRH/D/MS3P	Christine BOUR- Chargée de mission du grade des ITPE	<a href="mailto:christine.bour@developpement-durable.gouv.fr">christine.bour@developpement-durable.gouv.fr</a>
ITPE HC et ES	--	Amal GHAZI - Chargée de mission des grades IDTPE-ITPE HC	<a href="mailto:Amal.ghazi@developpement-durable.gouv.fr">Amal.ghazi@developpement-durable.gouv.fr</a>
AUE	DRH/CMGP/ESP11 SG	Balu ESP1 Paul BENOIST - Conseiller encadrement supérieur	<a href="mailto:esp11.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp11.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a> <a href="mailto:Paul.benoist@developpement-durable.gouv.fr">Paul.benoist@developpement-durable.gouv.fr</a>
AAE	DRH/CMGP/ESP12	Balu ESP12	<a href="mailto:esp12.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp12.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>
APAE	DRH/D/MS3P	Justine NICOLAY - Chargée de mission d'encadrement des AAE	<a href="mailto:justine.nicolay@developpement-durable.gouv.fr">justine.nicolay@developpement-durable.gouv.fr</a>
AAHCE et ES	DRH/CMGP/ESP13	Balu ESP13	<a href="mailto:esp13.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp13.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>
	DRH/D/MS3P	Nathalie RENE - Chargée de mission d'encadrement APAE, AAHCE	<a href="mailto:Nathalie.Rene@developpement-durable.gouv.fr">Nathalie.Rene@developpement-durable.gouv.fr</a>
CED et OP	DRH/CMSPG/ESP32	Balu ESP32	<a href="mailto:esp32.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp32.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>
	--	Xavier VICENTE - Chef du pôle des OP, OPa et CED	<a href="mailto:xavier.vicente@developpement-durable.gouv.fr">xavier.vicente@developpement-durable.gouv.fr</a>
	DRH/D/MS3P	Marion ZELINSKY - Chargée de mission des agents du corps des CED, des contractuels, des CR et DRDD et des IAE	<a href="mailto:marion.zelinsky@developpement-durable.gouv.fr">marion.zelinsky@developpement-durable.gouv.fr</a>
PTEM et ASSAE	DRH/CMGP/ESP33	Balu ESP33	<a href="mailto:esp33.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp33.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>
		William HANRIO - Chef du pôle des SGM, PTEM et de le filière médico-sociale	<a href="mailto:william.hanrio@developpement-durable.gouv.fr">william.hanrio@developpement-durable.gouv.fr</a>

### Catégorie B

Corps et grades	Bureaux	Nom - Prénom	Courriel
SACDD	DRH/CMGP/BCGL1 1	Balu BCGL11	<a href="mailto:bcgl1.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">bcgl1.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a> <a href="mailto:promotions-pam21.bcgl11.bcgl1.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">promotions-pam21.bcgl11.bcgl1.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>
	--	Ixsa ROMAIN - Cheffe du pôle des personnels administratifs de catégorie B	<a href="mailto:ixsa.romain.j@developpement-durable.gouv.fr">ixsa.romain.j@developpement-durable.gouv.fr</a>
	--	Myriam VANESSON-SOUIL - Adjointe au chef du pôle	<a href="mailto:myriam.vanesson-souil@developpement-durable.gouv.fr">myriam.vanesson-souil@developpement-durable.gouv.fr</a>
TSDD	DRH/D/MS3P	Sophie REMORINI - Chargée de mission des agents des corps de catégorie B	<a href="mailto:sophie.remorini@developpement-durable.gouv.fr">sophie.remorini@developpement-durable.gouv.fr</a>
	DRH/CMGP/BCGL2	BALU BCGL2	<a href="mailto:propositions-promotions-filiere-technique.bcgl2.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">propositions-promotions-filiere-technique.bcgl2.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>
	--	Viviane MANICORD - Cheffe du pôle des personnels techniques de catégorie B	<a href="mailto:viviane.manicord@developpement-durable.gouv.fr">viviane.manicord@developpement-durable.gouv.fr</a>
	--	Aurélié FINSAC - Adjointe à la cheffe du pôle	<a href="mailto:aurelie.finsac@developpement-durable.gouv.fr">aurelie.finsac@developpement-durable.gouv.fr</a>
	DRH/D/MS3P	Sophie REMORINI - Chargée de mission des agents des corps de catégorie B	<a href="mailto:sophie.remorini@developpement-durable.gouv.fr">sophie.remorini@developpement-durable.gouv.fr</a>
OPa	DRH/CMGP/ESP32	Balu ESP32	<a href="mailto:esp32.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp32.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a>
		Xavier VICENTE - Chef du pôle des OP, OPa et CED	<a href="mailto:xavier.vicente@developpement-durable.gouv.fr">xavier.vicente@developpement-durable.gouv.fr</a>

## Annexe 3 - Contacts

### Catégorie C

Corps gérés	Bureaux	Nom - Prénom	Courriel
AAAE et PETPE	DRH/CMGP/BCGL11	Balu BCGL11	<a href="mailto:promotions-pam22.bcgl12.bcgl12.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">promotions-pam22.bcgl12.bcgl12.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a> <a href="mailto:christophe.daussy@developpement-durable.gouv.fr">christophe.daussy@developpement-durable.gouv.fr</a> <a href="mailto:thi-phuong.le-van@developpement-durable.gouv.fr">thi-phuong.le-van@developpement-durable.gouv.fr</a>
ATAE	DRH/CMGP/BCGL2	Balu BCGL2	propositions-promotions-filiere-technique.bcgl2.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr <a href="mailto:isabelle.lourenco@developpement-durable.gouv.fr">isabelle.lourenco@developpement-durable.gouv.fr</a> <a href="mailto:liandro.alves-ribeiro@developpement-durable.gouv.fr">liandro.alves-ribeiro@developpement-durable.gouv.fr</a>
PETPE SGM	DRH/CMGP/ESP33 --	Balu ESP33 William HANRIO - Chef du pôle des SGM, PTEM et de le filière médico-sociale	<a href="mailto:esp33.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp33.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a> <a href="mailto:xavier.vicente@developpement-durable.gouv.fr">xavier.vicente@developpement-durable.gouv.fr</a>

### Personnels non titulaires

Corps gérés	Bureaux	Nom - Prénom	Courriel
Quasi-statut	DRH/CMGP/ESP4 DRH/D/MS3P	Balu ESP4 Marion ZELINSKY - Chargée de mission des agents du corps des CED, des contractuels, des CR et DRDD et des IAE	<a href="mailto:cdi-quasi-statuts.esp4.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">cdi-quasi-statuts.esp4.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a> <a href="mailto:marion.zelinsky@developpement-durable.gouv.fr">marion.zelinsky@developpement-durable.gouv.fr</a>

## Annexe 4 – Processus de remontée des propositions

### **Simplification du dossier de proposition pour les tableaux d'avancement de la catégorie B et C :**

**Catégorie B** : Pour les propositions par tableau d'avancement au grade de B1 à B2 ou de B2 à B3, **le dossier est constitué uniquement d'une fiche de proposition**, à l'exception des propositions de promotion de la filière maritime et de la liste d'aptitude de C en B dont la fiche sera accompagnée d'un CV.

Le dossier de proposition étant allégé, l'avis du chef de service sur le mérite à l'avancement doit démontrer la capacité de l'agent à accéder à un niveau supérieur.

**Catégorie C** : Aucun dossier de proposition de promotion n'est à élaborer pour les promotions de grade de la catégorie C (C1 à C2 et C2 à C3), à l'exception des corps relevant de la filière maritime (SGMP2 et SGMP1).

### **1. Transmission des propositions des services au responsable d'harmonisation**

Les services transmettront leurs propositions ou leurs « états néants » au responsable d'harmonisation (cf annexe 1 – modalités d'harmonisation). Les pièces transmises devront respecter le format et le nommage précisé dans le tableau ci-dessous.

### **2. Transmission des propositions des responsables d'harmonisation à la DRH**

#### a) Proposition des agents relevant des catégories A et B et C administratifs :

Les harmonisateurs déposeront leurs propositions ou leurs « états néants » dans l'espace d'échanges « DRH-Promotions » de la plateforme collaborative SHAREPOINT à l'emplacement correspondant à leur zone de gouvernance.

Les harmonisateurs créeront pour chaque agent proposé un sous-dossier identifié par les nom-prénom de l'intéressé et regroupant l'ensemble des pièces demandées dans le tableau ci-dessous.

#### b) Pour les autres propositions des agents relevant de la catégorie C technique et pour les administrations ou les structures qui n'ont pas accès à l'espace d'échange des promotions

Les harmonisateurs ainsi que les responsables des services (ceux qui n'ont pas accès la plateforme) transmettront leurs propositions ou leurs « états néants » **uniquement par mail** aux adresses mentionnées dans le tableau ci-dessous. L'objet du courriel devra IMPÉRATIVEMENT être intitulé comme suit : « **VOIE PROMO\_GRADE PROMO 2026** ».

Pour les corps relevant de la catégorie A et B et C administratifs, les transmissions de vos propositions de promotion sont à adresser uniquement via la plateforme « DRH-Promotions ».

Pour les services qui ne bénéficient pas d'un accès à cette plateforme, la transmission se fait par les adresses de messagerie mentionnées dans le tableau ci-dessous :

### **Catégorie A**

<b>Documents à fournir</b>	<b>Nommage des documents</b>	<b>Adresse de messagerie</b> <i>(si pas d'accès à la plateforme SharePoint)</i>
<p><b>Lettre du responsable d'harmonisation (LRH)</b> : elle motive le classement des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport à l'année antérieure, au format « pdf ».</p>	<p>« 2025_LRH_ZGE xxx.pdf» (version non modifiable)</p> <p><i>Exemple :</i> <i>2025_LRH_ZGE Bretagne.pdf</i></p>	<p><u>Catégorie A</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AAE : <a href="mailto:esp12.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp12.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a></li> <li>• APAE-AAHCE-échelon spécial : <a href="mailto:esp13.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp13.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a></li> <li>• ITPE-IDTPE-ITPEHC et échelon spécial : <a href="mailto:esp2.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp2.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a></li> <li>• AUEC-AUGE et échelon spécial : <a href="mailto:esp11.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp11.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a></li> <li>• Corps CED et OP : <a href="mailto:esp32.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp32.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a></li> <li>• PTEM : <a href="mailto:esp33.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp33.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a></li> </ul>
<p><b>Tableau récapitulatif de carrière (TRC)</b> : Établi à l'aide du formulaire joint, il agrège les données de l'agent proposé et comporte soit l'ensemble des agents proposés, sans <i>ex aequo</i>, classé par ordre de mérite décroissant, soit l'état néant en absence de proposition. Il est transmis en deux exemplaires, l'un modifiable au format « ods », l'autre non modifiable au format « pdf ».</p>	<p>« VOIE PROMO_GRADE PROMO_TRC_ZGE xxx.xls» (version modifiable)</p> <p>« VOIE PROMO_GRADE PROMO_TRC_ZGE xxx.pdf» (version non modifiable)</p> <p><i>Exemple :</i> <i>LA_AAE_TRC_ZGE Bretagne.xls</i> <i>TA_IDTPE_TRC_ZGE Centre.pdf</i></p>	
<p><b>Cat A : Dossier (DOS)</b> : Par agent proposé un dossier au format « pdf » reprenant en un document unique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche individuelle de proposition ;</li> <li>• Curriculum vitae ;</li> <li>• Etat des services ;</li> <li>• Fiche de poste ;</li> <li>• Organigramme du service nominatif ;</li> <li>• Avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche), le cas échéant ;</li> <li>• Tout document complémentaire jugé utile</li> </ul> <p><b>Pour les dossiers de propositions à la hors classe,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la <b>FIP</b> doit être complétée par les appréciations permettant d'avoir une visibilité globale sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les six années considérées au titre du vivier 1 ;</li> <li>- les huit années considérées au titre du vivier 2.</li> </ul> </li> <li>• <b>Organigramme</b> et fiche de poste pour chacun des postes à prendre en compte dans le calcul des huit ans.</li> </ul>	<p>« VOIE PROMO_GRADE PROMO_DOS_NOM_Prénom.pdf» (version non modifiable)</p> <p><i>Exemple :</i> <i>LA_AAE_DOS_GRAND_Duc.pdf</i></p>	

<p><b>Pour les agents détachés sur les emplois « DATE »</b>  Pour chaque proposition, composition d'un dossier format « pdf » reprenant en un document unique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche individuelle de proposition ;</li> <li>• Curriculum vitae ;</li> <li>• Etat des services ;</li> <li>• Dernière ou les deux dernières fiches d'évaluation du préfet ;</li> <li>• Deux derniers comptes rendus d'entretien professionnel (avant détachement « DATE ») si emploi DATE depuis moins de 3 ans ;</li> <li>• Fiche de poste ou l'avis de vacance ;</li> <li>• Organigramme du service nominatif.</li> <li>• Avis du comité d'évaluation (comité de domaine ou CESAAR pour la recherche), le cas échéant</li> </ul>	<p>Les services transmettront leurs propositions ou leurs « états néants » par message électronique à la DRH (Bureaux ESP1 ou ESP2 selon leur corps d'appartenance) exclusivement aux adresses ci-dessous en mettant en copie les responsables d'harmonisation dont ils relèvent.</p> <p>Le sujet du courriel d'envoi devra IMPERATIVEMENT être libellé comme suit : PROMOTION « grade »_DATE 2025_SERVICE.</p> <p>ESP 1: <a href="mailto:esp11.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp11.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a></p> <p>ESP 2 : <a href="mailto:esp2.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp2.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a></p>
--	--

### **Catégorie B :**

**Simplification du dossier pour les tableaux d'avancement (B1 à B2 et B2 à B3) : transmettre uniquement la fiche individuelle de proposition.**

**L'avis du chef de service sur le mérite à l'avancement doit démontrer la capacité de l'agent à accéder à un niveau supérieur.**

<p><b>Lettre du responsable d'harmonisation (LRH) :</b> elle motive le classement des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport à l'année antérieure, au format « pdf ».</p>	<p>« 2025_LRH_Harmonisateur.pdf» (version non modifiable)</p> <p><i>Exemple :</i> <i>2025_LRH_ZGE Bretagne.pdf</i></p>	<p><u>Catégorie B</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SACDD : <a href="mailto:pam21.bcgl11.bcgl.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">pam21.bcgl11.bcgl.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a></li> <li>• TSDD : <a href="mailto:propositions-promotions-filiere-technique.bcgl2.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">propositions-promotions-filiere-technique.bcgl2.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a></li> <li>• OPa : <a href="mailto:esp33.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp33.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a></li> </ul>
<p><b>Tableau récapitulatif de carrière (TRC) :</b> Établi à l'aide du formulaire joint, il agrège les données de l'agent proposé et comporte soit l'ensemble des agents proposés, sans <i>ex aequo</i>, classé par ordre de mérite décroissant, soit l'état néant en absence de proposition. Il est transmis en deux exemplaires, l'un modifiable au format « ods », l'autre non modifiable au format « pdf ».</p>	<p>« VOIE PROMO_GRADE PROMO_TRC_Harmonisateur.xls» (version modifiable)</p> <p>« VOIE PROMO_GRADE PROMO_TRC_Harmonisateur.pdf» (version non modifiable)</p> <p><i>Exemple :</i> <i>LA_AAE_TRC_ZGE Bretagne.xls</i> <i>TA_IDTPE_TRC_ZGE Bretagne.pdf</i></p>	
<p><b>Dossier (DOS) :</b> Par agent proposé un dossier au format « pdf » reprenant en un document unique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche individuelle de proposition ;</li> <li>• CV (<b>uniquement pour la LA – passage de C en B</b>)</li> <li>• tout document jugé utile</li> </ul>	<p>« VOIE PROMO_GRADE PROMO_DOS_NOM_Prénom.pdf »</p> <p><i>Exemple :</i> <i>LA_AAAE_DOS_PIAF_Martin.pdf</i></p>	

## Catégorie C

Pour les propositions de promotion pour la catégorie C (tableau d'avancement de C1 à C2 et de C2 à C3), transmettre uniquement le tableau de classement. Aucun dossier n'est à constituer, à l'exception des corps relevant des SGM et des PETPE (affectés hors DIR)

Documents à fournir	Nommage des documents	Catégorie C
<p><b>Lettre du responsable d'harmonisation (LRH) :</b> elle motive le classement des agents retenus et non retenus ainsi qu'une modification éventuelle de l'ordre de classement par rapport à l'année antérieure, au format « pdf ».</p> <p><b>Tableau récapitulatif de carrière (TRC) :</b> Établi à l'aide du formulaire joint, il agrège les données de l'agent proposé et comporte soit l'ensemble des agents proposés, sans <i>ex aequo</i>, classé par ordre de mérite décroissant, soit l'état néant en absence de proposition. Il est transmis en deux exemplaires, l'un modifiable au format « ods », l'autre non modifiable au format « pdf ».</p>	<p>« 2025_LRH_Harmonisateur.pdf » <i>Exemple : 2025_LRH_ZGE Bretagne.pdf</i> (version non modifiable)</p> <p>« VOIE PROMO_GRADE PROMO_TRC_Harmonisateur.xls » <i>Exemple : LA_AAAE_TRC_ZGE Bretagne.xls</i> (version modifiable)</p> <p>« VOIE PROMO_GRADE PROMO_TRC_Harmonisateur.pdf » <i>Exemple : TA_SGMP2_TRC_ZGE Centre.pdf</i> (version non modifiable)</p> <p>« VOIE PROMO_GRADE PROMO_DOS_NOM_Prénom.pdf » <i>Exemple : TA_AEP_DOS_PIAF_Martin.pdf</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AAAE : <a href="mailto:promotions-pam22.bcgl12.bcgl.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">promotions-pam22.bcgl12.bcgl.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a></li> <li>• SGM : <a href="mailto:esp33.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">esp33.esp.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a></li> <li>• PETPE : <a href="mailto:promotions-pam22.bcgl12.bcgl.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">promotions-pam22.bcgl12.bcgl.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a></li> <li>• ATAE – : <a href="mailto:propositions-promotions-filiere-technique.bcgl2.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr">propositions-promotions-filiere-technique.bcgl2.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr</a></li> </ul>
<p><b>Dossier à constituer uniquement pour les corps relevant de la filière maritime et des personnels d'exploitation des TPE (ex VNPM)</b></p> <p><b>Dossier (DOS) :</b> Par agent proposé un dossier au format « pdf » reprenant en un document unique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche individuelle de proposition ;</li> <li>• tout document jugé utile</li> </ul>		