MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR

Liberté
Égalité
Fraternité

Le Préfet,
Secrétaire général

Paris, le 03 mai 2022

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS
BUREAU DES PERSONNELS TECHNIQUES ET SPECIALISES
BUREAU DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS

Le ministre de l'intérieur

à

Destinataires in fine

Objet : Modalités d'organisation des avancements et promotions au choix des personnels des corps administratifs, techniques, sociaux, SIC et sécurité routière au titre de l'année 2023 (sauf HEA au titre de 2022).

PJ : Annexe 1 - Taux de promotions
Annexe 2 - Fiches individuelles de proposition
Annexe 3 - Conditions d'avancement et de promotion pour les corps relevant du BPTS
Annexe 4 - Conditions d'avancement et de promotion pour les corps relevant du BPA
Annexe 5 - Modalités de transmission des dossiers de propositions
Annexe 6 - Lignes directrices de gestion ministérielles du 24 mars 2021 (extrait)
Annexe 7 - Vos contacts au BPTS
Annexe 8 - Vos contacts au BPA

1- La présente instruction a pour objet de mettre en œuvre la campagne d'avancement et de promotion, au titre de 2023, des personnels administratifs, techniques, sociaux, SIC et sécurité routière (au titre de 2022 pour le seul avancement à l'échelon spécial HEA du grade d'attaché hors classe).

2- Une instruction complémentaire et spécifique organisera la campagne de promotion, au titre de 2022, au bénéfice des seuls personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS) et personnels civils (PCIV) affectés respectivement en police nationale et gendarmerie nationale. Elle vous parviendra dans les meilleurs délais.

3- Les résultats des campagnes d'avancement au titre de 2023 seront communiqués au plus tard le 28 février 2023, avec effet rétroactif au 1er janvier 2023.

4- A l'exception des services centraux, de l'Ile de France et de l'Outre-Mer, les remontées des propositions d'avancement et de promotion devront être transmises au plus tard le 30 septembre 2022.

L'année 2022 est marquée par des événements majeurs impactant la gestion des agents et le calendrier des avancements de la campagne d'avancement au titre de 2023 :

- La mise en œuvre de l'augmentation par la DGAFP, annoncée en juillet 2021, des taux « promus-promouvables» pour les agents relevant des catégories B et C, conduisant à un achèvement de la campagne d'avancement et de promotion pour tous les corps et toutes les filières en février 2022,
- La publication du décret n° 2021-1834 du 24 décembre 2021 relatif au reclassement des agents de catégorie C et l'attribution d'une année de bonification d'ancienneté, traduit dans le SIRH Dialogue 2 et conduisant à la prise d'arrêtés individuels de reclassement sur le premier trimestre de l'année,
- Les élections professionnelles, qui se tiendront entre le 1er et le 8 décembre 2022 et qui nécessitent de tenir les groupes de travail au niveau national à l'issue de la recomposition et l'installation du comité social d'administration (CSA) ministériel.

La prise en compte de ces paramètres conduit à organiser la campagne d'avancement et de promotion jusqu'à la **fin février 2023**, en léger décalage avec le calendrier annexé aux lignes directrices de gestion ministérielles du 24 mars 2021.

* * *

1 - Calendrier de la campagne d'avancement et travaux préparatoires

1.1 - Calendriers de la campagne d'avancement

A) Pour les corps suivants :

- Adjoints administratifs, secrétaires administratifs, attachés
- Adjoints techniques, contrôleurs des services techniques, ouvriers d'Etat, techniciens des systèmes d'information

- **Les remontées des propositions des services centraux, de l'Ile de France et de l'Outre-mer :**

Les remontées devront parvenir avant le **8 juillet 2022** à la DRH sur la base des tableaux de promouvables établis par la sous-direction des personnels (bureau des personnels administratifs / BPA et bureau des personnels techniques et spécialisés / BPTS) et transmis aux services employeurs.

Les groupes de travail avec les organisations syndicales représentées au comité technique ministériel (CTM) seront organisés en **septembre 2022.**

- **Les remontées des propositions des autres zones géographiques :**

En application des lignes directrices de gestion ministérielles (*cf fiche n°5 annexée aux LDG relative à « l'organisation de la gestion des avancements et des promotions pour les corps gérés par la DRH »*), les propositions hiérarchisées tiendront compte des volumes accordés à chaque périmètre (secrétariat général, police nationale, gendarmerie nationale).

Ces propositions seront transmises à la DRH par les préfectures de région ou par les SGAMI (selon la filière d'appartenance et le lieu d'affectation des agents) conformément aux lignes de gestion ministérielles. Elles auront été préalablement examinées avec les organisations représentatives du CTM, dans le cadre d'un dialogue social organisé par les préfectures de région et les SGAMI.

La mise en œuvre de la **charte de gouvernance au bénéfice des personnels administratifs, techniques et spécialisés de la police nationale (PATS) et des personnels civils de la gendarmerie nationale (PCIV)** devrait permettre de préciser, au bénéfice de ces personnels, les responsabilités en matière de conduite du dialogue social local et de remontée des propositions. La mise en place de cette gouvernance rénovée se traduira par une adaptation des lignes de gestion ministérielles.

Enfin, les propositions concernant les personnels administratifs, techniques, SIC et ouvriers d'Etat affectés en juridictions administratives seront remontées par chaque juridiction au Conseil d'Etat, qui harmonisera les remontées et transmettra des listes hiérarchisées à la DRH.

Les propositions devront avoir été remontées au plus tard le **30 septembre 2022. Je vous remercie de bien vouloir veiller scrupuleusement au respect de cette date limite.**

B) <u>Pour les corps suivants, gérés par le BPTS et examinés directement au niveau national :</u>

- Inspecteurs et délégués du permis de conduire,
- Ingénieurs des services techniques,
- Ingénieurs des systèmes d'information et de communication,
- Agents des systèmes d'information et de communication,
- Assistants de service social.

Les remontées des SGAMI (et de la SDASAP pour la filière sociale) devront parvenir au BPTS avant le **30 septembre 2022**, dans le respect des lignes directrices de gestion.

Pour l'ensemble des corps, la procédure de transmission aux bureaux de gestion de la DRH est précisée en annexe 5.

La campagne nationale d'avancement et de promotion sera successivement clôturée par :

1 - l'organisation, à l'issue de l'installation du comité social d'administration, des groupes de travail au niveau national

2 - la publication des résultats au plus tard fin février 2023

1.2 - Composition des dossiers à transmettre à la DRH

Les **dossiers complets** des agents proposés, uniquement sous format dématérialisé, devront comporter en un seul exemplaire :

- **Les tableaux des propositions à partir des modèles fournis par la DRH**

Les tableaux doivent être transmis par messagerie au format PDF daté et signé ainsi qu'une version au format « tableur » à l'adresse des agents en charge des dossiers.

L'item "manière de servir" du tableau de propositions doit impérativement correspondre avec les appréciations renseignées dans l'entretien professionnel.

Les taux de promotions des personnels administratifs, ainsi que des personnels techniques, SIC et relevant de la filière sécurité routière de catégorie B et C sont connus et figurent en annexe de la présente circulaire.

Pour les ingénieurs des services techniques, les délégués au permis de conduire et les ingénieurs des systèmes d'information et de communication, les taux devraient être communiqués

par la DGAFP au mois de juin prochain. Dans l'attente, il est conseillé aux services de se baser sur les taux appliqués au titre de l'année 2022, rappelés en annexe 1.

- **Les fiches individuelles de proposition**

Pour chaque agent proposé à un avancement ou une promotion, une fiche individuelle de proposition est établie selon le modèle en annexe, (annexe 2), quelle que soit la catégorie.

Cette fiche doit être remplie avec le plus grand soin par vos services et le supérieur hiérarchique ayant pouvoir de proposition afin de retranscrire la valeur professionnelle de l'agent au regard du poste occupé actuellement mais également en tenant compte de l'ensemble de sa carrière ou de ses perspectives d'évolution. Il est rappelé qu'une fiche incomplète ou trop succincte compromet les chances de sélection du fonctionnaire proposé à l'avancement.

Chaque fiche individuelle doit être accompagnée du compte-rendu d'entretien professionnel 2021 de l'agent concerné, et de la fiche de poste.

S'agissant de l'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe, la fiche individuelle devra être accompagnée du compte-rendu d'entretien professionnel **des 3 dernières années** précédant la demande de l'agent concerné.

- **L'avancement et la promotion des agents de votre service en position sortante** (détachements, mise à disposition, position normale d'activité...) dans un autre département ministériel sont étudiés au niveau national. Je vous remercie de nous faire parvenir l'ensemble des propositions de promotion ou d'avancement établies par l'administration d'accueil de ces agents (fiche de proposition et entretien professionnel 2021 à fournir).

* * *

2 - Les conditions d'avancement et de promotion pour chaque corps

Outre la prise en compte des conditions statutaires indiquées dans les annexes jointes à la présente instruction, il vous est demandé de faire application des critères retenus dans les lignes directrices de gestion pour valoriser le parcours professionnel.

2.1 - L'appréciation de la date de vocation

En application de l'arrêt n° 87692 du 2 décembre 1991 du Conseil d'Etat, pour l'ensemble des avancements de grade et promotions de corps, **la date de vocation s'apprécie jusqu'au 31 décembre 2023 inclus** (sauf en ce qui concerne la HEA, *cf infra*) pour l'inscription des agents concernés au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2023 : un agent qui remplit la durée minimale exigée de services effectifs au 31 décembre 2023 a donc vocation à être inscrit au tableau d'avancement établi au titre de 2023 même s'il ne pourra bénéficier de son avancement qu'à compter du 1er janvier 2024.

Pour l'avancement à l'échelon spécial (HEA) du grade d'attaché d'administration hors classe établi au titre de l'année 2022, un agent qui remplit la durée minimale exigée de services effectifs le 31 décembre 2022 a vocation à être inscrit au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2022 même s'il ne pourra bénéficier de son avancement qu'à compter du 1er janvier 2023.

2.2 - Le saut de grade

A titre dérogatoire, des propositions de sauts de grade pourront être faites, quels que soient la catégorie et le corps concernés, notamment au regard des taux d'avancement pour certains grades. Ces propositions devront être documentées et justifiées à l'examen du dossier individuel qui devra refléter le mérite des agents concernés et/ou les spécificités des postes occupés.

2.3 – La prise en compte du plan de requalification au bénéfice des PATS de police nationale et des PCIV de gendarmerie nationale

J'appelle votre attention sur le fait que les listes de propositions devront comporter un vivier suffisant pour permettre à la DRH de se prononcer sur les promotions de corps sans préjudice, outre les éventuelles réussites aux concours et examens professionnels, des **propositions spécifiques qui devront être faites au titre du plan dédié pour les personnels administratifs, techniques et spécialisés de la police nationale et les personnels civils de la gendarmerie nationale.**

Pour mémoire, le plan dédié au bénéfice des PATS et des PCIV repose sur des objectifs chiffrés de repyramidage, dès 2022, conformément aux conclusions des travaux sur le Beauvau de la sécurité). Une instruction complémentaire et spécifique vous parviendra dans les meilleurs délais.

2.4 - La prise en compte des spécificités liées à certains métiers ou services

Une attention particulière sera portée aux agents en fonction dans les secrétariats généraux communs départementaux, quelle que soit leur position statutaire (intégrés ou en position de détachement). Les critères d'éligibilité de ces personnels, suivant leur position administrative et le corps concerné, figurent en annexe de la présente circulaire.

En outre, pour les personnels administratifs, en application de l'instruction du 27 décembre 2018 relative au renforcement de l'attractivité des **services « étrangers » en préfecture**, la même attention sera accordée aux agents qui y sont affectés et éligibles à cette campagne, au regard des spécificités et de la sensibilité de ces services.

* * *

Je vous remercie de veiller au strict respect de ces instructions qui conditionnent le bon déroulement de la procédure d'avancement et de promotion des personnels au titre de 2023.

Mes services (sous-direction des personnels / BPA et BPTS) restent à votre disposition.

Pour le ministre et par délégation,
la directrice des ressources humaines

Laurence MÉZIN

LISTE DES DESTINATAIRES

Pour attribution :

- Mesdames et Messieurs les préfets de région et de zone
- Monsieur le préfet de police de Paris
- Monsieur le préfet de Mayotte
- Monsieur le haut-commissaire de la République en Polynésie-française
- Monsieur le haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie
- Monsieur le préfet, administrateur supérieur de Wallis-et-Futuna
- Madame la préfète, administratrice supérieure des Terres Australes et Antarctiques Françaises
- Monsieur le préfet de Saint-Pierre-et-Miquelon
- Mesdames et Messieurs les directeurs généraux, directeurs et chefs de service d'administration centrale
- Madame la secrétaire générale du Conseil d'Etat

Pour information :

- Messieurs les préfets de zone de défense et de sécurité - secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur
- Mesdames et Messieurs les préfets de département
- Messieurs les commandants de région de gendarmerie

ANNEXE 1 TAUX DE PROMOTIONS

FILIERE	CORPS/GRADE	Taux de promotion
Filière technique	**INGENIEUR ST**	
	Ingénieur principal services techniques MI	9% (taux 2022)
	Ingénieur des services techniques du MI	
	CONTROLEUR ST MI	
	Contrôleur services techniques classe ex IOM	14%
	Contrôleur services techniques classe sup IOM	18%
	Contrôleur services technique CN IOM	
	ADJOINT TECHN IOM	
	Adjoint technique IOM	
	Adjoint technique IOM pal 1ère classe IOM	16,5%
	Adjoint technique IOM pal 2ème classe IOM	28%
Filière SIC	**INGENIEUR SIC**	
	Ingénieur principal SIC	9% (taux 2022)
	Ingénieur SIC	
	TECHNICIEN SIC	
	Technicien classe exceptionnelle SIC	14%
	Technicien SIC CS	18%
	Technicien SIC CN	
	AGENT SIC	
	2EME grade	
	1ER grade	16,5%
Filière SR	**DPCSR**	
	DELEGUE PAL PCSR	7% (taux 2022)
	DELEGUE PCSR	
	IPCSR	
	Insp permis conduire sécurité routière 1C	14%
	Insp permis conduire sécurité routière 2C	18%
	Insp permis conduire sécurité routière 3C	

FILIERE	CORPS/GRADE	Taux de promotion
	SECRETAIRE ADMINISTRATIF IOM	
	Secrétaire administratif de classe exceptionnelle	14%
	Secrétaire administratif de classe supérieure	18%
	Secrétaire administratif de classe normale	
	ADJOINT ADMINISTRATIF IOM	
	Adjoint administratif principal de 1ère classe	16,5%
	Adjoint administratif principal de 2ème classe	28%

Annexe 3

Conditions d'avancement et de promotion pour les corps relevant du BPTS

<u>Références statutaires :</u>

Filière technique :

Décret n° 2005-1304 du 19 octobre 2005 modifié portant statut particulier du corps des ingénieurs des services techniques du ministère de l'intérieur ;

Décret n° 2011-1988 du 27 décembre 2011 modifié portant statut particulier du corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur ;

Décret n° 2006-1761 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat ;

Décret n° 55-851 du 25 juin 1955 portant statut des ouvriers du ministère de l'intérieur ;

Filière sociale :

Décret n° 2017-1051 du 10 mai 2017 portant statut particulier du corps interministériel des assistants de service social des administrations de l'Etat ;

Filière SIC :

Décret n° 2015-576 du 27 mai 2015 modifié portant statut particulier du corps des ingénieurs des systèmes d'information et de communication ;

Décret n° 2011-1987 du 27 décembre 2011 modifié portant statut particulier du corps des techniciens des systèmes d'information et de communication du ministère de l'intérieur;

Décret n° 69-904 du 29 septembre 1969 modifié portant règlement d'administration publique relatif au statut du corps des agents des systèmes d'information et de communication du ministère de l'intérieur;

Filière sécurité routière :

Décret n° 97-1017 du 30 octobre 1997 modifié relatif au statut particulier du corps des délégués au permis de conduire et à la sécurité routière ;

Décret n°2013-422 du 22 mai 2013 modifié portant statut particulier du corps des inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière ;

Conditions spécifiques :

- **Promotions de corps pour les agents basculés en SGCD au 01/01/2021 :**

- Pour les agents ayant intégré au 01/01/2021, les services effectués dans leur corps d'origine sont assimilés à des services dans le corps d'accueil. Ainsi, ces agents sont promouvables dès lors qu'ils remplissent les conditions fixées statutairement (ex : IST : 9 ans de services dans le corps des CST ; ISIC : 9 ans de services publics dont au moins 5 ans dans le corps des TSIC).

- Pour les agents ayant été détachés au 01/01/2021, ils doivent remplir la condition de durée de service dans le corps d'accueil pour être promouvables.

- **Les adjoints techniques**

Vous veillerez tout particulièrement, dans le respect des conditions réglementaires telles que définies dans le décret n°2016-580 du 11 mai 2016, relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat, à valoriser la manière de servir (le mérite), les qualifications des agents (diplômes, permis de conduire, habilitations spécifiques), et les sujétions particulières induites par les fonctions exercées.

- **Les contrôleurs des services techniques**

Vous veillerez à proposer une liste unique de propositions de promotion pour le corps des contrôleurs des services techniques en prenant en compte la nouvelle population intégrée.

Le corps des contrôleurs des services techniques comprend 8 spécialités de recrutement :

- Bâtiment,
- Logistique,
- Automobile,
- Armement,
- Chef de garage / gestionnaire de parc automobile,
- Surveillance, prévention et maîtrise des risques,
- Responsable d'hébergement/ restauration,
- Techniques de la communication.

- **Les ingénieurs des services techniques**

S'agissant des avancements dans le grade d'ingénieur des services techniques hors classe, il convient de respecter strictement les conditions fonctionnelles détaillées dans l'arrêté du 22 décembre 2017 fixant la liste des fonctions mentionnées à l'article 28 du décret n° 2005-1304 du 19 octobre 2005 portant statut particulier du corps des ingénieurs des services techniques du ministère de l'intérieur.

Ces dispositions réglementaires combinées exigent :

- 6 années de détachement dans un ou plusieurs emplois fonctionnels (1er vivier) ;
- ou 8 années d'exercice dans des fonctions limitativement sériées dans l'arrêté du 22 décembre 2017 précité (2e vivier) ;
- ou peuvent également être proposés les ingénieurs principaux ayant trois ans d'ancienneté au 8ème échelon du grade et ayant fait preuve d'une valeur professionnelle exceptionnelle (3e vivier).

- **Les assistants de service social et les conseillers techniques de service social**

Les comptes-rendus d'entretien professionnel et propositions d'avancement devront être transmis directement par les conseillers techniques régionaux au BPTS avec copie à la sous-direction de l'action sociale et de l'accompagnement du personnel.

Compte tenu du volume des effectifs, les ministères sociaux organisent la campagne d'avancement et de promotion des conseillers techniques de service social. Les comptes-rendus d'entretien professionnel des conseillers techniques de service social seront transmis au BPTS par la sous-direction de l'action sociale et de l'accompagnement du personnel.

Il convient de rappeler que l'ensemble de ces comptes-rendus doivent impérativement être transmis au BPTS, accompagnés de l'avis sur la manière de servir de l'autorité déconcentrée auprès de laquelle est placé le personnel de service social (en général le Préfet de département).

- **Les agents SIC**

S'agissant des promotions dans le corps des techniciens des systèmes d'information et de communication, les promotions d'agents des systèmes d'information et de communication exerçant des fonctions techniques sont prioritaires.

- **Les techniciens SIC**

Vous vous assurerez que les fonctionnaires que vous proposez à une promotion dans le corps des ingénieurs SIC soient en mesure d'assister à la formation "prise de poste" laquelle, selon les dispositions de l'article 6 de l'arrêté du 10 juin 2015 relatif à la formation statutaire des ingénieurs des systèmes d'information et de communication, est obligatoire pour tout agent promu au choix dans le corps des ingénieurs SIC.

- **Les ingénieurs SIC**

S'agissant des avancements au grade d'ingénieur des systèmes d'information et de communication hors classe, les tableaux des agents promouvables vous seront transmis par le BPTS dès la publication des résultats de la session 2022 du cycle supérieur de formation des ingénieurs SIC.

- **Les inspecteurs (IPCSR) et délégués (DPCSR) du permis de conduire et de la sécurité routière**

S'agissant des propositions d'avancement dans le corps des IPCSR de 3ème en 2ème classe et de 2ème en 1ère classe, vous serez tout particulièrement attentifs à valoriser la manière de servir, l'expérience professionnelle et les sujétions particulières induites par les fonctions exercées.

S'agissant des promotions dans le corps des DPCSR, vous veillerez à valoriser les personnels exerçant des responsabilités d'encadrement ou ayant démontré des aptitudes à exercer la fonction.

De même, les avancements au grade de délégué principal doivent pouvoir valoriser des agents exerçant des fonctions d'encadrement importantes et ayant démontré de réelles qualités managériales et une expérience professionnelle reconnue.

J'attire votre attention sur vos propositions qui devront également intégrer les IPCSR et les DPCSR exerçant des missions de sécurité routière.

Annexe 6

Fiche n°5 des lignes directrices de gestion

Organisation de la gestion des avancements et des promotions pour les corps gérés par la DRH

Dans le cadre du calendrier présenté infra, la direction des ressources humaines transmet à chaque service, via les entités chefs de file et leur réseau, la liste des agents éligibles à l'avancement de grade ou la promotion de corps, ainsi que le nombre indicatif de promotion et d'avancement possibles.

Après fiabilisation des listes de promouvables, chaque chef de service établit une liste de propositions hiérarchisées selon les critères présentés *supra*, liste qui est ensuite transmise, via les entités chefs de file et leur réseau, à la direction des ressources humaines. Les listes sont accompagnées de fiches de proposition individuelles.

A la réception de l'ensemble des propositions des services, et dans le respect des critères présentés *supra*, la direction des ressources humaines prépare les tableaux de promotion et d'avancement.
Les avancements et promotions prennent effet au 1er 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.

Le calendrier type annuel des opérations d'avancement et de promotion est le suivant :

- premier trimestre de l'année n, publication de l'instruction annuelle organisant la campagne d'avancement et promotion. Cette instruction prévoit l'articulation du calendrier des propositions d'avancement/promotion avec le calendrier de la campagne d'entretien d'évaluation professionnelle ;

- réalisation des entretiens professionnels de l'année ;

- à mi-campagne (été de l'année n), retour des propositions des services, hiérarchisées et argumentées ;

- au plus tard mi-décembre de l'année n, finalisation des tableaux d'avancement et de promotion, et publication sur l'intranet de la DRH ;

- 1er janvier n+1, effectivité de l'avancement, même si l'arrêté individuel n'est pas encore pris à cette date (effet rétroactif).

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

1 – Personnels administratifs, techniques et spécialisés (ouvriers d'Etat et FITP inclus) affectés en administration centrale (P216)

Actions à mener	Service(s) pilote(s)
- Fiabilisation des listes de promouvables - Préparation des listes de propositions - Transmission à la DRH (BPA ou BPTS)	Chaque direction d'administration centrale et service relevant du P216 (CCSP Limoges, OFII, OFPRA) Chaque service déconcentré d'affectation (DDT/DDTM/DDPP/DRIEA/DEAL ou préfectures) pour les délégués et inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière DRH / SDASAP pour les assistants de service social
- Harmonisation de l'ensemble des propositions après échanges avec les directions - Finalisation des tableaux d'avancement	DRH

2 – Personnels administratifs (FITP inclus) affectés en préfectures et en SGCD (P354)

Actions à mener	Service(s) pilote(s)
- Fiabilisation des listes de promouvables - Préparation des listes de propositions - Transmission à la préfecture de région	Chaque préfecture / SGCD / haut-commissariats
- Harmonisation régionale de l'ensemble des propositions après échanges avec les préfectures - Transmission à la DRH (BPA)	Préfecture de région
- Harmonisation de l'ensemble des propositions après échanges avec les préfectures de région - Finalisation des tableaux d'avancement	DRH

NB : Pour les préfectures d'Ile-de-France et d'Outre-Mer, la DRH fait office de préfecture de région

3 – Personnels techniques et spécialisés (ouvriers d'Etat inclus) affectés en préfectures (P354)

Actions à mener	Service(s) pilote(s)
- Fiabilisation des listes de promouvables - Préparation des listes de propositions - Transmission à la préfecture de zone (SGAMI)	Chaque préfecture / SGCD / haut-commissariats
- Harmonisation régionale de l'ensemble des propositions après échanges avec les préfectures - Transmission à la DRH (BPTS)	Préfecture de zone (SGAMI)
- Harmonisation de l'ensemble des propositions après échanges avec les préfectures de région - Finalisation des tableaux d'avancement	DRH

4 – Personnels administratifs, techniques et spécialisés (ouvriers d'Etat inclus) affectés en SGAMI (P216, P176, P152 et P161)

Actions à mener	Service(s) pilote(s)
- Fiabilisation des listes de promouvables - Préparation des listes de propositions - Transmission à la DRH (BPA ou BPTS)	Chaque SGAMI
- Harmonisation de l'ensemble des propositions après échanges avec les SGAMI, la DRCPN et la DPMGN (pour les programmes qui les concernent) - Finalisation des tableaux d'avancement	DRH

5 – Personnels administratifs, techniques et spécialisés (ouvriers d'Etat inclus) affectés en administration centrale police, à la préfecture de police et dans les services de police d'Ile de France (P176), et personnels civils de la gendarmerie nationale affectés en gendarmerie (P152)

Actions à mener	Service(s) pilote(s)
- Fiabilisation des listes de promouvables - Préparation des listes de propositions - Transmission à la DRCPN ou à la DPMGN	Chaque direction de police nationale La préfecture de Police Formations administratives de la gendarmerie nationale
- Harmonisation de l'ensemble des propositions après échanges avec les directions actives et la préfecture de police, et les formations administratives de la gendarmerie nationale - Transmission à la DRH (BPA ou BPTS)	DRCPN DPMGN
- Harmonisation de l'ensemble des propositions après échanges avec la DRCPN et la DPMGN - Finalisation des tableaux d'avancement	DRH

6 – Personnels administratifs et techniques affectés en services de police (P176) et de gendarmerie (P152), suivis par le SGAMI de rattachement (hors Ile de France)

Actions à mener	Service(s) pilote(s)
- Fiabilisation des listes de promouvables - Préparation des listes de propositions, en lien avec la DRCPN et la DPMGN - Transmission à la préfecture de zone (SGAMI)	Chaque service de police relevant du SGAMI de rattachement Chaque formation administrative de la gendarmerie
- Harmonisation zonale de l'ensemble des propositions après échanges avec les services de police et de gendarmerie concernés, en lien avec la DRCPN et la DPMGN - Transmission à la DRH (BPA et BPTS)	Préfecture de zone (SGAMI) ou SGAP/SATPN (en outre mer)
- Transmission à la DRCPN et à la DPMGN des propositions relevant de leur périmètre, pour analyse et finalisation de la liste d'agents à promouvoir pour leur périmètre - Harmonisation de l'ensemble des propositions en lien avec la DRCPN, la DPMGN et les SGAMI - Finalisation des tableaux d'avancement	DRH

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

Actions à mener	Service(s) pilote(s)
- Fiabilisation des listes de promouvables - Préparation des listes de propositions - Transmission à la DRH (BPA ou BPTS)	Chaque juridiction
- Harmonisation de l'ensemble des propositions après échanges avec les juridictions - Transmission à la DRH (BPA ou BPTS)	Conseil d'Etat
- Harmonisation de l'ensemble des propositions après échanges avec le Conseil d'Etat - Finalisation des tableaux d'avancement	DRH

ANNEXE 7 - VOS CONTACTS AU BPTS

Chef du bureau : Stéphane MONET

Adjointe au chef du bureau : Violaine ROQUES

- ***Pour les personnels techniques et sociaux (adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer, contrôleurs ST, ingénieurs ST, Ouvriers d'Etat, filière sociale)***

M. Jérémie HOMBOURGER, chef de la section
(jeremie.hombourger@interieur.gouv.fr, 01 80 15 41 07)

Mme Valérie HERBAUT, adjointe au chef de la section (en charge : ingénieurs et contrôleurs des services techniques, corps de la filière sociale et ouvriers d'Etat)
(valerie.herbaut@interieur.gouv.fr, 01 80 15 39 57)

Mme Corinne PARISET, adjointe au chef de la section (en charge : adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre mer, APST)
(corinne.pariset@interieur.gouv.fr, 01 80 15 41 10)

Filière technique :

Corps	Gestionnaire	Adresse électronique
Ingénieurs des services techniques	Philippe GUILLOUX	philippe.guilloux@interieur.gouv.fr
Contrôleurs des services techniques	Lynda MOKAS Naïma MEHLEB	lynda.mokas@interieur.gouv.fr naima.mehleb@interieur.gouv.fr
Adjoints techniques IOM -Périmètre national	Farida AMDJAD Morgane BELDA Cristelle LEMASSON Stéphanie MACHUREAU	farida.amdjad@interieur.gouv.fr morgane.belda@interieur.gouv.fr cristelle.lemasson@interieur.gouv.fr stephanie.machureau@interieur.gouv.fr
Adjoints techniques IOM -Périmètre local Ile-de-France	Karine RENAUD Sylvaine GUINAULT	karine.renaud@interieur.gouv.fr sylvaine.guinault@interieur.gouv.fr

Filière sociale :

Corps	Gestionnaire	Adresse électronique
Assistants de service social, conseillers techniques de service social, infirmiers	Sofya BENABDELLAH	sofya.benabdellah@interieur.gouv.fr

Ouvriers d'Etat :

Corps	Gestionnaire	Adresse électronique
Ouvriers d'Etat	Karine LANOIX	karine.lanoix@interieur.gouv.fr

- ***Pour les personnels des systèmes d'information et de communication***

M. Mohin KUMAR, chef de la section de gestion des personnels SIC (mohin.kumar@interieur.gouv.fr, 01 80 15 40 57)

Mme Yasmina YAHIA-CHERIF, adjointe au chef de la section de gestion des personnels SIC, (yasmina.yahia-cherif@interieur.gouv.fr, 01 80 15 40 69)

Corps	Gestionnaire	Adresse électronique
Agents SIC	Mme Claudine VAUBIEN	claudine.vaubien@interieur.gouv.fr
Techniciens SIC	Mme Nassima OUCHENE Mme Priscilla USSEREAU	nassima.ouchene@interieur.gouv.fr priscilla.ussereau@interieur.gouv.fr drh-bpts-gestion-tsic@interieur.gouv.fr
Ingénieurs SIC	Mme Patricia MASSIMINO M. Maxime FAVRE-BULLY	patricia.massimino@interieur.gouv.fr maxime.favre-bully@interieur.gouv.fr drh-bpts-gestion-isic@interieur.gouv.fr

- ***Pour les personnels de la filière sécurité routière (IPCSR, DPCSR)***

M. Sofiane BELGUERRAS, chef de la section de gestion des personnels de la sécurité routière (sofiane.belguerras@interieur.gouv.fr, 01 80 15 41 11)

M. Samy MOKRI, adjoint au chef de la section de gestion des personnels de la sécurité routière
(samy.mokri@interieur.gouv.fr, 01 80 15 40 98)