

## **Lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours**

Les lignes directrices de gestion (LDG) en matière de promotion et de valorisation des parcours s'inscrivent dans le cadre des articles 18, 26 et 58 de la loi n°84-16 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État et de l'article 12 du décret 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires.

Les LDG s'attachent à fixer la politique de la DGAC en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Elles s'inscrivent également dans le cadre des dispositions prévues par les LDG du ministère de la transition écologique.

Ces lignes directrices de gestion entrent en vigueur pour l'élaboration des tableaux d'avancement et des listes d'aptitude au titre de l'année 2021.

Etablies pour une durée de 5 ans, elles seront ajustées, en tant que de besoin, à l'issue de la première année de mise en œuvre : un retour d'expérience ainsi qu'un bilan annuel de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion seront présentés au CT-R DGAC. Ces retours pourront aboutir à l'amendement des lignes directrices de gestion afin d'en améliorer la précision, la lisibilité et la transparence pour les agents.

Aux termes de l'article 56 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, l'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade. Par ailleurs, l'article 26 de la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat prévoit que des postes peuvent être offerts aux fonctionnaires et aux fonctionnaires internationaux sans concours, par la voie d'un examen professionnel ou d'une inscription sur liste d'aptitude.



## **1- Le périmètre : Personnels concernés**

Les présentes lignes directrices de gestion concernent les corps propres de la DGAC ainsi que les corps dont la DGAC est l'autorité de gestion, y compris pour les agents affectés au BEA ou à l'ENAC.

Sont concernés, les agents en position normale d'activité, de mise à disposition, de détachement et, dans les conditions prévues par les articles 51, 54 et 54 bis de la loi n°84-16 modifiée, de disponibilité et de congé parental :

Les administrateurs civils,

Les IEEAC,

Les ICNA,

Les IESSA,

Les TSEEAC,

Les attachés d'administration de l'Etat, pour lesquels la DGAC est autorité de gestion

Les assistants d'administration de l'aviation civile,

Les adjoints d'administration de l'aviation civile,

Les autres agents en position de détachement dans l'un des corps précités,

## **2- Le champ d'application**

Les modalités de promotion, couvertes par les présentes LDG, sont de deux ordres suivant les dispositions prévues par les statuts :

- Avancement de grade : examen professionnel ou choix
- Promotion de corps : examen professionnel ou choix

Outre le choix, la promotion peut également se faire par concours interne, examens professionnels et sélections professionnelles pour certains corps relevant du champ d'application des lignes directrices de gestion (voir annexe 1). Les modalités concernant ces dispositifs ne seront pas développées dans le présent document, mais



s'inscrivent pleinement dans la valorisation des parcours professionnels développés dans le chapitre 3.

### **3. Les orientations générales de la promotion et des parcours professionnels**

La politique de promotion, d'avancement et de valorisation des parcours s'inscrit dans une stratégie interministérielle mais correspond également à des objectifs spécifiques de la DGAC dans le cadre de sa démarche de valorisation de l'expérience et des compétences acquises par les agents.

La DGAC est une direction qui s'appuie sur un haut niveau de compétences managériales, administratives et techniques structurées par une forte culture professionnelle. En effet, elle offre l'opportunité, pour l'ensemble des agents d'œuvrer dans différentes sphères professionnelles (opérationnelle, sécurité, régalién, ingénierie, support, ...) ou organisationnelles (administration centrale, services à compétence nationale, services déconcentrés, opérateurs publics). La nature des missions exercées et les implantations de structures où elles s'exercent permettent la construction de parcours variés.

Il n'existe pas de parcours professionnel type ou linéaire. Tout comme l'exercice de postes à responsabilités croissantes, l'occupation de postes de même niveau dans des environnements différents peut permettre de valoriser un parcours professionnel.

Les mobilités vers d'autres employeurs (autres ministères et leurs établissements publics, autres fonctions publiques, secteur privé, secteur associatif, organisation européenne ou internationale, etc...) sont également des modalités d'enrichissement du parcours professionnel que la DGAC veut valoriser.

L'exercice d'une mention d'unité, d'une autorisation d'exercice, la détention d'une licence ou d'une qualification ou habilitation en cours de validité, telles que mentionnées à l'article 4 du décret n°90-998 modifié, à l'article 4 du décret n°91-56 modifié et à l'article 2 du décret n°93-622 modifié, participent à la valorisation du parcours professionnel.

Le plan de formation de la DGAC doit être en cohérence avec cette volonté de diversification des parcours en termes d'adaptation à l'emploi. Il doit permettre aux agents de se préparer à une promotion. Dans le même temps, l'agent doit pouvoir



suivre des formations du niveau supérieur qu'il vise après inscription sur liste d'aptitude.

Le programme de formation continue de la DGAC, constitue un levier important dans la mise en œuvre d'une stratégie RH d'accompagnement des évolutions des carrières des agents.

C'est notamment à l'occasion de l'entretien professionnel que l'agent s'interroge chaque année sur son parcours, ses acquis et le besoin nouveau de développement des compétences, par le biais de la formation entre autres leviers. L'entretien annuel de formation, réalisé en même temps que l'entretien professionnel, doit constituer un moment privilégié pour que l'encadrant et l'agent identifient ensemble les actions de formation pertinentes à suivre dans cette perspective.

Dans une perspective d'évolution et de promotion interne, il est proposé aux agents de nombreuses préparations aux épreuves écrites et orales pour les examens et concours de tous les corps techniques et administratifs de la DGAC.

Afin de participer à ces actions de préparation à un concours ou à un examen professionnel, les agents peuvent bénéficier de journées de décharge de service dans le cadre des dispositions du décret 2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié (art. 21) et de la circulaire n°18-061 SG/SDP du 25 mai 2018.

Après l'obtention de la promotion, la formation de l'agent pourra faciliter l'adaptation immédiate à son poste de travail, anticiper l'évolution prévisible des métiers ou développer et acquérir de nouvelles qualifications.

A titre d'exemple, il est proposé un parcours complet pour les managers qui encadrent une équipe pour la première fois, ou qui doivent consolider leurs rôles de managers confirmés, se perfectionner dans la gestion de projets, ou aborder la problématique du management des risques.

## **4. Les critères**

### 4-1 critères généraux

- **Les promotions s'appuient sur les propositions émises par les responsables hiérarchiques qui doivent mettre en évidence :**
  - L'évaluation de la valeur professionnelle, l'implication et l'investissement dans l'exercice des fonctions ;
  - Les qualités développées et les compétences acquises. Pour les encadrants, l'aptitude à communiquer et les qualités managériales seront particulièrement requises ;



- Les résultats obtenus sur les différents postes.

La valeur professionnelle dans l'ensemble de ses composantes (savoirs, savoir-faire, savoir être) est le premier critère à prendre en compte pour fonder l'avancement et la promotion.

Cette évaluation de la valeur professionnelle, des qualités développées, de l'expérience acquise et des résultats obtenus sur les différents postes occupés permet de proposer, ou pas, un agent à l'avancement de grade ou à la promotion

La valeur professionnelle est évoquée dans le cadre de l'entretien professionnel annuel et le compte rendu qui en est fait doit être l'occasion de formaliser les qualités et les compétences de l'agent.

C'est un acte managérial essentiel qui doit permettre, dans le cadre d'un dialogue constructif, à tout agent d'aborder avec son responsable hiérarchique son projet, ses objectifs et ses attentes en matière de formation.

A cet effet, une attention particulière devra donc être portée aux comptes rendus professionnels (CREP) qui doivent être en parfaite cohérence avec les propositions de promotion.

Pour les agents détenant une mention d'unité, l'évaluation de la valeur professionnelle s'effectue dans le cadre de l'entretien professionnel annuel. Cet entretien synthétise notamment les éléments relatifs à l'acquisition, l'exercice ou au maintien de la validité de la mention d'unité (actions de formation prévues par le PFU ou le PCU par exemple) ainsi qu'aux qualifications et mentions associées (examineur, évaluateur-contrôleur, etc.). Le modèle de compte-rendu d'entretien professionnel est spécifiquement adapté

### **Les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents**

La construction d'un parcours professionnel varié doit être prise en compte dans la politique d'avancement et de promotion quel que soit le statut de l'agent lors de ce parcours.

Cette diversité peut être valorisée selon plusieurs niveaux, en fonction des carrières :

- Diversité des parcours ;
- Mobilités géographiques et/ou fonctionnelles ;
- Conditions particulières d'exercice de certaines fonctions ;
- Aptitude à l'encadrement (exercice de plusieurs niveaux d'encadrement) ;



- Aptitude à la gestion en situation de crise ou exceptionnelle, à la gestion du changement, ...

Pour les cadres, les fonctions managériales hiérarchiques demeurent une expérience reconnue dans la valorisation d'un parcours professionnel, et constituent une étape souhaitable mais non exclusive dès lors que ceux-ci développent une expertise technique de haut niveau.

Pour les experts : la stabilité dans un poste, une fonction ou une mission peut aussi être valorisée dès lors qu'elle s'inscrit dans une volonté de développer une compétence de spécialiste thématique (fonctions d'expert), en s'appuyant notamment sur les reconnaissances des comités de domaine ou équivalent.

Pour les agents détenant une mention d'unité, une autorisation d'exercice ou une licence (surveillance, RQS et ATREA), la diversité de parcours professionnel s'apprécie notamment, durant la période de formation à l'obtention et d'exercice de la mention, autorisation d'exercice ou de la licence (surveillance, RQS et ATREA) au travers :

- De l'exercice de fonctions d'instruction, d'études ou de conception ;
- De l'exercice de fonctions d'encadrement opérationnel ou nécessitant une expertise spécifique en matière de contrôle aérien ou de systèmes de la navigation aérienne ;
- De l'exercice de fonctions de surveillance, RQS et ATREA.

Il convient enfin de prendre en compte les affectations dans les zones géographiques ou les emplois connaissant des difficultés de recrutement. Une affectation d'une durée suffisante dans un poste particulièrement contraignant et/ou dans une zone géographique peu attractive doit pouvoir être reconnue dans le cadre d'un avancement de grade supérieur

La prise en compte de la diversité du parcours professionnel intègre en outre l'expérience professionnelle hors DGAC (autres administrations, organisation européenne ou internationale, secteur privé), responsabilités associatives ou activités syndicales, fonctions électives

Les démarches d'évolution professionnelle telles que : formation continue, acquisition de nouvelles compétences, préparation aux examens / concours, constituent également des éléments à prendre en compte.



Lors du processus de promotion, la DGAC reconnaît dans une recherche d'équilibre, autant les parcours variés basés sur des mobilités régulières que les parcours d'approfondissement de compétences pointues dans un domaine.

#### 4.2 Critères spécifiques

##### - **Pour le passage de la catégorie B vers la catégorie A par une inscription sur une liste d'aptitude**

La promotion de corps prend en compte la nature des fonctions exercées et des postes occupés sur l'ensemble du parcours (changement d'environnement, de domaine, d'employeur, exposition des postes, enjeux, niveau de responsabilité, etc.) ainsi que les capacités à tenir des fonctions d'un niveau supérieur.

Une attention particulière pourra être accordée à l'examen des dossiers des agents exerçant des fonctions de niveau élevé de responsabilité dans des lieux d'exercice ou dans des positions administratives ne leur permettant pas d'accéder à un emploi fonctionnel.

En complément de l'analyse des critères communs rappelés ci-dessus, l'accès à la catégorie A s'appréciera, pour les agents répondant aux conditions statutaires requises, en particulier au travers de l'examen de :

- La capacité à exercer des fonctions de la catégorie supérieure ;
- La prise d'initiative et sens des responsabilités ;
- Le degré d'autonomie ;
- La compétence et l'expérience avérées dans un domaine particulier ;
- La qualité et la nature du parcours professionnel ;
- L'importance des fonctions exercées ;
- La volonté de l'agent d'accéder à la catégorie supérieure (formations suivies pour accéder à la catégorie supérieure ou inscription au concours interne ou à l'examen professionnel correspondant) ;
- L'aptitude à manager et à communiquer.

Ces critères sont appréciés notamment au travers des comptes rendus d'entretien professionnel annuels.

- **Pour le passage de la catégorie C vers la catégorie B par inscription sur une liste d'aptitude**

La liste d'aptitude s'adresse d'une manière générale à des agents expérimentés ayant atteint les niveaux de grade supérieurs de la catégorie C. L'expérience professionnelle est prise en compte notamment au moyen de la diversité du parcours ou encore de la compétence et expérience avérées dans un domaine particulier. La fonction occupée est un critère dans la mesure où elle permet de dégager les qualifications et compétences détenues, le niveau de responsabilité et d'autonomie.

- **Avancement de grade pour les catégories A, B et C par inscription sur un tableau d'avancement**

- Les avancements de grades s'apprécient au travers de l'analyse de la valeur professionnelle et de l'expérience professionnelle développée.
- Ils s'inscrivent pour les personnels de catégorie B et C dans le cadre des critères définis dans la circulaire n°1257-SG-SDP1 du 11 août 2008 et pour les personnels de catégorie A dans le cadre d'une analyse de carrière reconstituée, afin de permettre aux services d'apprécier de manière équitable la diversité des parcours et l'expérience acquise

4-3 Cas particulier des corps navigation aérienne (ICNA, IESSA, TSEEAC)

Les avancements des corps des ICNA, des IESSA et des TSEEAC relèvent de dispositions statutaires spécifiques. Elles prennent en compte notamment l'obtention des qualifications ou mentions d'unité attestant de l'acquisition des compétences techniques relatives aux fonctions exercées par ces corps de la navigation aérienne. Elles peuvent aussi mettre en exergue l'exercice de certaines fonctions d'encadrement ou d'expertise.

Pour les ICNA :

L'avancement aux grades d'ICNA divisionnaire et en chef s'effectue dans les conditions fixées par les articles 21, 23 et 23-1 et 23-3 du décret n°90-998 du 8 novembre 1990 modifié. L'avancement au grade d'ICNA en chef tient compte en particulier de l'exercice des fonctions d'encadrement visées par arrêté du 22 octobre 2007 modifié.



Pour les IESSA :

L'avancement aux grades d'IESSA divisionnaire et en chef est conditionné par les articles 12, 13-1 et 13-2 du décret n°91-56 du 16 janvier 1991 modifié. L'avancement au grade d'IESSA en chef tient compte de façon prioritaire du niveau des postes occupés.

Pour les TSEEAC :

L'avancement aux grades de TSEEAC de classe principale et de classe exceptionnelle est conditionné par la réussite à des examens de qualifications statutaires, comme établi respectivement dans les articles 11 et 12 du décret n°93-622 du 27 mars 1993 modifié. Il tient compte de façon prioritaire de l'expérience des agents et de la date d'obtention des qualifications. L'avancement au grade de TSEEAC de classe exceptionnelle tient compte en outre de l'exercice de fonctions éligibles à un emploi fonctionnel.

#### 4.4: Prévention des discriminations

En matière de promotion, l'article 6 de la loi n°83-634 interdit toute distinction, directe ou indirecte, entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race.

- **La prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les corps et grades concernés.**
  - L'appréciation d'un parcours professionnel doit être déterminée sans discrimination et sans a priori. Par exemple, des parcours séquencés par des rythmes différents induits par des situations de congés liés à la santé, à la formation ou à la parentalité ne doivent en aucun cas conduire à des appréciations pénalisantes pour ces motifs. De même, des choix d'exercice professionnel selon des modalités de temps partiels ne font pas obstacle à la richesse et la qualité des parcours professionnels et à leur due valorisation.

La détermination par les présentes LDG, de critères de sélection transparents, objectifs et fondés sur les compétences contribuera à



réduire les risques de discriminations réelles ou ressenties et à lutter contre l'autocensure des femmes, notamment.

- Les listes des agents promouvables et les tableaux d'avancement de chaque corps et grade devront ainsi préciser la part des femmes et des hommes dans la population du corps, parmi les agents promouvables, proposés et les agents promus. La mise en œuvre de ces actions fera l'objet d'un suivi des instances consultatives compétentes et d'une mention au bilan social/ rapport social unique.

Comme le prévoit le plan égalité professionnelle, les nouvelles modalités issues de la loi sur la transformation de la fonction publique et relatives à l'avancement dans le cadre des congés paternité, adoption, congé parental et disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans seront communiquées aux agents.

Afin de prévenir les discriminations et leur impact sur les écarts des pensions et des rémunérations, et d'y remédier le cas échéant, des comparaisons des déroulements de carrière des femmes et des hommes au sein des filières, catégories et corps seront mises en oeuvre.

Une attention particulière sera portée aux promotions impliquant une mobilité, afin d'identifier les freins à l'accession à certains grades ou fonctions, de proposer les mesures d'accompagnement à la mobilité géographiques en incluant l'impact éventuel sur la cellule familiale.

**- Pour les agents bénéficiant d'une décharge d'activité syndicale :**

Références :

Article 23 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983- dite loi Le Pors,

Décret 2017- 1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant un activité syndicale)

- Changement de corps par une inscription sur une liste d'aptitude

Les fonctionnaires en position d'activité ou de détachement qui bénéficient à titre syndical d'une décharge d'activité de services au moins égale à 70% d'un service à temps plein doivent être proposés par leurs organisations syndicales.

Les fonctionnaires bénéficiant d'une décharge d'activité pour une quotité de travail inférieure à 70 % d'un temps plein pour l'exercice d'une activité syndicale doivent être proposés par leur chef de service comme tout

autre agent du service, conformément aux critères communs des présentes LDG.

- Avancement de grade par inscription sur un tableau d'avancement)

Les fonctionnaires en position d'activité ou de détachement qui bénéficient d'une décharge d'activité de services ou sont mis à la disposition d'une organisation syndicale ou qui occupent un emploi à temps complet et consacrent une quotité de temps de travail au moins égale à 70% d'un service à temps plein à une activité syndicale sont inscrits de plein droit à un tableau d'avancement à un grade supérieur ou à un échelon spécial et qu'ils réunissent les conditions statutaires requises et qu'ils justifient, selon le cas, d'une ancienneté dans l'échelon immédiatement inférieur à cet échelon spécial ou d'une ancienneté dans leur grade, au moins égale à l'ancienneté moyenne des fonctionnaires ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, à cet échelon spécial ou à ce grade.

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

Ainsi, la DGAC tient à préserver ses agents de tout risque de discrimination dans le cadre des processus d'avancement et de promotion.

## 5. Processus de promotion

### 5-1 Les acteurs

**Le rôle du supérieur hiérarchique direct est essentiel.** Il est celui qui appréhende le mieux les qualités et compétences des agents placés sous sa responsabilité. Il connaît leurs expériences et leurs projets. A ce titre, ses propositions (classées) doivent s'appuyer sur des critères clairs, objectivés et documentés, respectant les principes et objectifs exposés plus haut. Il informe les agents de leur proposition ou de leur non proposition et des motivations associées.

Les propositions des supérieurs hiérarchiques sont soumises à l'échelon central de la direction qui organise et décide l'interclassement définitif au sein de sa structure. Sur demande de l'agent, le supérieur hiérarchique pourra informer l'agent de son classement.

Par ailleurs, le chef de service doit prendre en compte l'arrivée récente d'agents au sein de la structure lorsque ces derniers répondent à l'ensemble des critères requis et



méritent de faire l'objet d'une proposition en vue d'une promotion. A ce titre, une attention particulière devra être portée aux agents précédemment proposés par leur structure.

De même, il conviendra de s'assurer que les employeurs des agents de la DGAC exerçant leurs fonctions en dehors de cette direction puissent faire leurs propositions de promotion ou d'avancement au regard des principes énoncés dans les LDG de la DGAC.

Les agents sont informés par mail du lancement des campagnes de promotion et peuvent vérifier s'ils sont promouvables via l'outil SIRH.

#### **SDP et SDRH :**

- Elaborent la liste des agents promouvables via l'outil SIRH, liste transmise à chaque direction concernée qui s'attachera à vérifier les éléments transmis et à faire remonter les éventuelles erreurs ou oublis ;
- Arrêtent la liste des agents retenus après concertation avec les directions, en s'assurant d'un équilibre entre chaque direction et en veillant au respect des principes mentionnés au point 4-4
- Publient l'arrêté fixant le tableau d'avancement ou la liste d'aptitude sur BV et s'assurent de leur bonne diffusion au sein des services isolés via les services RH de proximité Les organisations syndicales sont destinataires de ces documents

#### **Les chargés de corps (CDC) et les conseillers mobilité carrière (CMC)**

L'administration a mis à disposition un réseau de conseil à l'agent, chargés de travailler en synergie avec un ensemble d'acteurs impliqué dans la démarche d'accompagnement des agents dans leur évolution professionnelle :

- Pour tous les agents : les conseillers mobilité-carrière (CMC) basés en région ;
- Les chargés de corps pour les IPEF, administrateurs civils, IEEAC, attachés, adjoints, assistants.

Pour les personnels navigation aérienne (ICNA, IESSA, TSEEAC) les chefs de divisions de SDRH sont chargés du conseil aux agents du corps.



Ils accompagnent les responsables de structure dans leurs propositions en éclairant leurs choix au regard de la connaissance des situations individuelles. Ils s'assurent que les agents affectés en dehors du périmètre de la DGAC n'ont pas été oubliés. Ils s'assurent également de la bonne prise en compte par les services des agents ayant atteint l'échelon sommital de leur grade depuis plus de 3 ans, ainsi que de ceux qui n'ont encore bénéficié d'aucune promotion ou avancement. En lien avec les CDC, les CMC sont un vecteur d'information et de communication auprès des services locaux.

De même, et sur sollicitation des agents concernés, les chargés de corps (les chefs de division de SDRH pour les ICNA, les IESSA et les TSEEAC) pourront donner les informations utiles relatives au processus de promotion (agents proposés ou non, classement de la direction si proposition non retenue...)

**Les représentants du personnel** sont informés du lancement de la campagne de promotion et sont destinataires des circulaires correspondantes et de la liste des promouvables (nom-prénom, grade, échelon et affectation).

Les organisations syndicales représentatives au sens de l'article 30 du décret 2019-1265 peuvent, sur demande de l'agent concerné, saisir SDP ou SDRH des situations individuelles y compris pour les agents ne relevant pas des LDG de la DGAC (par exemple agents à statut MTE).

#### 5-2 Le calendrier de gestion

Les tableaux d'avancement (avancement de grade) au titre de l'année N sont établis, conformément à la réglementation, avant le 15 décembre de l'année N-1

Au besoin, un tableau d'avancement complémentaire pour l'année n est arrêté au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année n.

Les listes d'aptitude (promotion de corps) doivent être établies avant la fin de l'année au titre de laquelle elles sont formulées. La campagne annuelle d'élaboration des propositions d'avancement et de promotion débute après la campagne annuelle d'entretien professionnel.

#### 5-3 Processus de nomination

Les listes d'aptitude et les tableaux d'avancement sont publiés sur BV, et portés à la connaissance des chefs de service et des organisations syndicales représentatives au sens de l'article 30 du décret 2019-1265.

Les agents bénéficient de leur promotion dès la date fixée dans la liste d'aptitude ou le tableau d'avancement au choix (en règle générale au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre



de laquelle est prononcée la promotion) ou au plus tard à la date où ils remplissent les conditions statutaires.

#### 5.4 Concrétisation de la promotion

Lors d'un avancement de grade, la mobilité n'est pas obligatoire.

Lors d'une promotion dans un corps de catégorie B, le maintien dans le bassin d'emploi est recherché sous réserve qu'un poste adapté soit disponible, avec obligation de mobilité fonctionnelle en cas de changement de catégorie ; faute de disponibilité dans le bassin d'emploi, une affectation dans un autre bassin d'emploi est recherchée.

Lors d'un changement de corps de la catégorie B vers la catégorie A, la mobilité fonctionnelle est obligatoire, et le maintien dans le bassin d'emploi n'est pas systématique.

Dans le cadre d'une réussite à l'examen professionnel d'attaché d'administration ou d'IEEAC, l'administration s'efforcera de proposer un ou deux postes supplémentaires par rapport aux nombres de postes offerts à ces examens professionnels.

En cas de mobilité géographique dans le cadre d'une promotion, l'administration s'efforcera de proposer un accompagnement à l'agent ainsi qu'à son conjoint dans ce processus.

#### 5.5 Modalités de recours

En cas de contestation des décisions de promotion ou de non promotion, les agents peuvent, dans le délai de deux mois suivant la publication de la décision de l'administration, déposer un recours administratif contre une décision qu'ils estiment irrégulière.

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



**MINISTÈRE  
CHARGÉ  
DES TRANSPORTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



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

Ces lignes directrices de gestion ont été soumises à l'avis du CT-R DGAC du 19 octobre 2020.