

MINISTÈRE DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE

MINISTÈRE DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES

Secrétariat général

Paris, le 17 avril 2018

Direction des ressources humaines

Note

Service du développement professionnel et des conditions de travail
Sous-direction du recrutement et de la mobilité
Bureau de l'appui aux services pour les recrutements

à

Destinataires *in fine*

Nos réf. : 18000932
Affaire suivie par : Laura Bozek
laura.bozek@developpement-durable.gouv.fr
Tél. : 01 40 81 60 25
Courriel : rm3.d.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

Objet : Processus de recrutement par la voie des emplois réservés

PJ : Annexe I : Le processus de recrutement par le biais d'un emploi réservé en 5 étapes

Annexe II : Cadrage et échéances annuels

Annexe III : Compte-rendu d'entretien vierge

Annexe IV : Compte-rendu de fin de stage vierge

Annexe V : Modalités de reclassement selon les typologies de recrutement

La présente note a pour objet de présenter la procédure de recrutement par la voie des emplois réservés, qui constitue un mode d'accès dérogatoire (sans concours) aux emplois de catégories B et C de la fonction publique de l'État, ouvert à certaines catégories de bénéficiaires prioritaires ou militaires et anciens militaires.

Cette voie de recrutement constitue pour nos ministères **une opportunité** de pourvoir des postes de manière directe et sélective selon une logique de recrutement sur compétences. Complémentaire des autres voies de recrutement (mobilité interne, primo-affectations de fonctionnaires et mobilité interministérielle), elle présente l'avantage de pouvoir être actionnée « au fil de l'eau » afin de pourvoir les postes restés vacants.

1 — Dispositif en vigueur

1.1 – Cadrage juridique

Le processus de recrutement par la voie **des emplois réservés** est régi par les articles L241-1 à L242-8 et R242-1 à R242-22 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.

S'agissant des militaires, leur situation est également régie par les articles L4139-3, L4139-4 et R4138-39 du code de la défense. Pour ces derniers, le processus est donc **distinct de celui du recrutement des militaires par voie de détachement fondé sur l'article L4139-2** dit « ex 70-2 » correspondant à un recrutement via la commission nationale d'orientation et d'intégration (CNOI).

S'agissant du reclassement dans les corps de fonctionnaires de catégorie B et C, les dispositions ci-avant sont complétées, pour les militaires rayés des contrôles ou radiés des cadres et les bénéficiaires prioritaires par les deux textes suivants :

- décret 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État (articles 14 à 20),
- décret 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État (articles 5 à 9).

1.2 – Bénéficiaires

Deux types de bénéficiaires peuvent être recrutés dans le cadre de ce dispositif :

1. les pensionnés de guerre civils et militaires et les personnes assimilées, leur conjoint survivant, leurs orphelins et leurs enfants ainsi que les enfants de supplétifs de l'Armée française : ce sont les bénéficiaires dits prioritaires (cf. articles L241-1 à L241-4 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre). Parmi eux, ceux qui ont été exclus depuis moins de cinq ans de la fonction publique pour un motif disciplinaire ne peuvent prétendre aux emplois réservés ;
2. les militaires en activité ou libérés depuis moins de trois ans (cf. articles L241-5 et L241-6 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre). Ils constituent le vivier auquel nos ministères ont le plus souvent recours de par leur expérience au sein du ministère des Armées. Les militaires peuvent solliciter un emploi réservé dès lors qu'ils ont accompli 4 ans de services militaires effectifs. Les militaires encore en activité doivent avoir obtenu l'agrément de leur armée d'appartenance. Parmi les militaires libérés, sont exclus d'une part, ceux qui ont fait l'objet d'une radiation des cadres ou d'une résiliation de contrat pour motif disciplinaire et, d'autre part, ceux qui sont devenus fonctionnaires civils.

1.3 – La reconnaissance et la valorisation des acquis de l'expérience professionnelle (RVAEP).

Le principe du recrutement par les emplois réservés est fondé sur la reconnaissance et la valorisation des acquis de l'expérience professionnelle (RVAEP).

Cette reconnaissance s'effectue lorsqu'il s'agit d'un bénéficiaire prioritaire, à partir d'un dossier examiné par l'office national des anciens combattants et victimes de guerre, et lorsqu'il s'agit du personnel militaire, à partir d'un projet professionnel élaboré avec le service chargé de la reconversion dans le cadre du parcours de reconversion du candidat.

Cette démarche aboutit pour le candidat à l'obtention d'un **passoport professionnel** récapitulant ses diplômes et son parcours professionnel et précisant la catégorie fonction publique à laquelle ces compétences acquises lui permettent de prétendre.

Compte-tenu des compétences reconnues et des souhaits qu'il aura exprimés, le candidat sera inscrit sur **une ou plusieurs listes d'aptitude**, établies par domaine de compétences et/ou métiers. Le candidat peut demander son inscription sur une ou deux listes régionales et/ou une liste nationale pour une durée de trois ans maximum s'il s'agit d'un militaire ou de cinq ans s'il s'agit d'un bénéficiaire prioritaire.

L'inscription sur les listes d'aptitude reste, pour certains corps, subordonnée au respect de conditions spécifiques prévues pour l'exercice des fonctions afférentes à certains corps, cadres d'emplois ou emplois.

Ainsi, l'accès à la spécialité « contrôle des transports terrestres » du corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable (SACDD) est soumis à la détention du permis B, l'accès à la spécialité « navigation, sécurité maritime et gestion de la ressource halieutique et des espaces marin et littoral » du corps des techniciens supérieurs du développement durable (TSDD), à des conditions d'aptitude physique particulières et l'accès au corps des officiers de port adjoints (OPa) à la détention de l'un des titres, brevets ou qualifications figurant sur une liste fixée par arrêté et au respect de durées de navigation. De même, l'exercice des fonctions de syndic des gens de mer (SGM) spécialité « navigation et sécurité » nécessite de satisfaire à des conditions d'aptitude physique.

2 — Procédure de recrutement des ER au sein des MTES/MCT dans les corps de catégorie B et ceux de catégorie C dont la gestion et le recrutement sont centralisés.

La procédure de recrutement nécessite deux accords successifs à obtenir du bureau de l'appui aux services pour les recrutements (SG/DRH/D/RM3). Les 5 étapes de la procédure sont détaillées à l'annexe I jointe à la présente note.

Cette procédure ne concerne que les corps de catégorie B et ceux de catégorie C dont la gestion et le recrutement sont centralisés.

2.1 – Les corps concernés par la procédure décrite

En catégorie B, sont concernés les corps des :

- techniciens supérieurs du développement durable (TSDD),
- secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable (SACDD), spécialité « administration générale » (SACDD-AG) et spécialité « contrôle des transports terrestres » (SACDD-CTT),
- officiers de ports adjoints (OPa).

En catégorie C, sont concernés les corps des :

- syndics des gens de mer (SGM),
- adjoints techniques des administrations de l'État (ATAE).

Le recrutement dans d'autres corps est juridiquement possible (ex : ATE, TE,...) et peut-être mise en œuvre à la demande des services et opérateurs.

Le recrutement par le biais des emplois réservés dans les **corps de catégorie C dont la gestion et le recrutement sont déconcentrés** c'est-à-dire le corps des adjoints administratifs des administrations de l'État (AAAE) et celui des personnels d'exploitation des travaux publics de l'État (PETPE), est également possible. Il relève du ressort exclusif des services locaux qui disposent à cette fin d'une autorisation de recrutement local (ARL). Il n'est donc pas nécessaire d'adresser les éléments constitutifs du dossier de recrutement à l'administration centrale pour le recrutement par le biais des emplois réservés dans ces corps.

Il est à noter cependant que les interlocuteurs à contacter au sein du ministère des Armées pour la vérification de l'éligibilité des candidats au dispositif des ER et la recherche de profils sont identifiés, quel que soit le corps de catégorie C concerné (cf. infra paragraphe 2.5).

2.2 – Cas particuliers

La procédure de recrutement des techniciens supérieurs de l'économie et de l'industrie (TSEI) par le biais des emplois réservés est pilotée par le bureau des mobilités et des recrutements interministériels (RM2). Le service transmettra sa demande à elisa.richon@developpement-durable.gouv.fr avec copie à rm2.d.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

2.3 – Volume des recrutements et échéances

Le volume des recrutements selon la procédure des emplois réservés est fixé annuellement par corps de fonctionnaire en complément du nombre de places offertes aux concours interne et externe. Il est soumis à la validation du contrôleur budgétaire et comptable ministériel en début d'année par le bureau PPS1.

Le cadrage et les échéances annuels sont présentés en **annexe II**. Leur mise à jour est réalisée et communiquée chaque année.

2.4 – Étape 1 : Demande d'autorisation de recrutement sur un poste (accord préalable)

2.4.1 - La demande du service

Le service souhaitant recruter sur un poste par le biais des emplois réservés transmet une demande d'autorisation de recrutement au **bureau de l'appui aux services pour les recrutements (RM3)**.

Cette demande porte sur **un poste identifié**, à propos duquel des informations dont le détail figure à l'**annexe I**, sont à transmettre.

Si la demande intervient **entre deux cycles de mobilité**, le poste doit avoir été **publié** sur le cycle précédent et doit être **resté vacant à l'issue de ce cycle**.

Si la demande intervient alors qu'un **cycle de mobilité est en cours**, le poste doit être **publié** sur ce cycle.

Pour les corps de catégorie B, la demande doit être accompagnée d'une **attestation du RZGE confirmant la disponibilité de l'ETP** concerné.

S'agissant d'un recrutement dans un corps de catégorie C à gestion centralisée, les volumes sont déterminés en fonction des possibilités offertes par l'enveloppe de catégorie C du schéma d'emplois et de recrutement ministériel.

Il est préférable que le recrutement des SACDD-CTT et d'OPa s'effectue au cours du 1er semestre pour des raisons d'entrée en formation de ces corps : ainsi la demande d'accord de principe de recrutement doit être transmise à RM3 en amont de celle fixée pour la demande d'accord définitif qui se situe à la **fin du premier semestre de l'année en cours (cf. annexe II)**.

D'autre part, pour ces corps, la demande du service sera envoyée à RM3 en mettant en copie la DGITM, qui devra confirmer si le poste est prioritaire ou non.
Si toutefois un besoin s'exprimait au second semestre, en cas de validation de cette demande, la scolarité des agents recrutés serait reportée à la rentrée de l'année suivante.

2.4.2 - La décision de la DRH

Après instruction, RM3 valide (ou rejette si les conditions de recrutement ne sont pas remplies, par exemple, poste non vacant ou absence d'ETP support) la demande du service recruteur et en informe ce dernier. **Cet accord préalable est une autorisation de recrutement de principe sur le poste proposé.**

2.5 – Étape 2 : Recherche de candidatures par le service

Les candidatures aux emplois réservés peuvent parvenir aux services de deux manières :

- **spontanément**, en étant directement contactés par les bénéficiaires. Dans ce cas, le service devra s'assurer de l'inscription préalable des candidats sur la liste nationale ou sur une liste régionale auprès du ministère des Armées ;
- **par les services eux-mêmes** s'engageant directement dans une recherche de profil de candidat. Le service recruteur exprime ses besoins de recrutement auprès de l'Agence de reconversion de la défense (ARD) en envoyant son offre et en décrivant le profil recherché. L'ARD présélectionne tous les candidats inscrits sur les listes dont les compétences et souhaits répondent aux critères de recherche établis par le recruteur, et les informe du recrutement en cours et de ses modalités.

Les demandes de vérification d'inscription du candidat sur une liste ou de recherche de profils sont à transmettre à :

drhmd-ard-er.courrier.fct@intradef.gouv.fr

laure.lagrive@intradef.gouv.fr

gwenael.kerbrat@intradef.gouv.fr

2.6 – Étape 3 : Sélection des candidats par le service

Le service doit s'assurer, avant toute convocation à un entretien, que le passeport professionnel du candidat indique un **niveau de compétences correspondant** à la catégorie du poste à pourvoir.

Le service recruteur convoque pour des **entretiens de recrutement** un certain nombre de ceux des candidats qui auront manifesté leur intérêt pour les postes offerts avant d'effectuer son choix. Cela lui permet en outre de vérifier l'**adéquation profil/poste**.

Le service recruteur peut se faire assister selon les cas :

- d'un conseiller en recrutement ou du chargé de mission du corps concerné, pour les recrutements en administration centrale,
- d'un conseiller d'un centre de valorisation des ressources humaines ou d'un représentant du bureau des ressources humaines de la structure du service recruteur, pour les recrutements en services déconcentrés.

Cet entretien est formalisé par un compte-rendu d'entretien dont un modèle est proposé en **annexe III**.

A l'issue des entretiens, le service recruteur prend ou non la décision de recruter en coordination avec le service RH.

En cas d'absence de candidatures satisfaisantes, le service recruteur devra en informer le bureau RM3 qui pourra l'appuyer dans ses recherches et l'orienter vers d'autres modes de recrutement (travailleur handicapé par exemple). En tout état de cause, le poste devra être remonté au prochain cycle afin d'être publié.

2.7 – Étape 4 : Demande d'autorisation de recrutement d'un candidat (accord définitif)

Lorsque, le service recruteur a retenu une candidature, il en informe parallèlement le bureau RM3 et transmet les éléments relatifs au candidat, dont le détail figure en **annexe I**.

2.7.1 - Contraintes calendaires pour obtenir l'accord définitif

Lorsque la demande de recrutement du candidat aux emplois réservés intervient alors qu'un **cycle de mobilité est en cours**, l'accord définitif sera donné **sous réserve de la vacance du poste et de l'absence de candidatures recevables de fonctionnaires, internes et interministérielles**, les fonctionnaires demeurant prioritaires. Un point entre le service et RM3 sera alors programmé à la **date de clôture des dépôts de candidatures** afin d'envisager la poursuite ou l'abandon de la procédure.

2.7.2 - La décision de la DRH

Après instruction, au vu des pièces transmises, RM3 valide (ou rejette si la candidature pose problème au regard de la réglementation, par exemple le candidat ne remplit pas les conditions exigées par le statut du corps d'accueil) la demande du service recruteur et en informe ce dernier. Le second accord **autorise le recrutement du candidat** sur le poste proposé : c'est un **accord définitif de recrutement. Sans cet accord définitif, le recrutement ne pourra pas se faire.**

Le bureau RM3 indique au service recruteur la **date possible de recrutement** fixée en accord avec le bureau compétent de la sous-direction de la gestion administrative et de la paye (GAP), en tenant compte de la date souhaitée de recrutement communiquée par le service. **Le service ne pourra s'engager sur une date de prise de poste auprès du candidat qu'après la validation par la DRH de la date de recrutement souhaitée.** Cette date est susceptible d'être repoussée si les documents utiles ne sont pas transmis à GAP dans les délais impartis.

L'autorisation n'est valable que pour le candidat proposé et pour **son recrutement sur l'année civile en cours** (cf. *infra* paragraphe 2.8).

RM3 transmet également la liste établie avec le bureau GAP compétent, **des pièces nécessaires à la constitution du dossier administratif** du candidat.

Le service informe ensuite le candidat de la possibilité confirmée et de la date envisagée de son recrutement et lui demande de fournir l'ensemble des pièces nécessaires.

2.8 – Étape 5 : La procédure administrative de recrutement par le bureau de gestion compétent

2.8.1 - Le dossier administratif

Le service recruteur s'assure de la **complétude du dossier administratif** du candidat avant de le transmettre au bureau de GAP compétent :

la balu DAMS3 (corps administratif de catégorie B)

pole-b-administratif-medico-social-et-securite-routiere.dams3.gap.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

la balu DAMS4 (corps administratif de catégorie C)

pole-c-administratif.dams4.gap.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

la balu TER2 (corps technique de catégorie B)

pole-b-technique.ter2.gap.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

la balu TER3 (corps technique de catégorie C)

pole-c-technique-et-environnement.ter3.gap.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

la balu MCO1 (corps maritime)

gap41-affaires-maritimes-et-exploitation.mco1.gap.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

En cas de **pièce jointe non conforme ou manquante**, le bureau de gestion reviendra vers le service recruteur. **La date limite de dépôt du dossier complet** à la DRH est fixée chaque année généralement vers la **mi-novembre**.

Les corps devant suivre une scolarité comme les SACDD-CTT et les officiers de port adjoints sont soumis à une date limite spécifique de dépôt de dossier complet, généralement **mi-juillet** (cf. *annexe II*).

2.8.2 - La date de recrutement

L'autorisation de recrutement n'est valable que pour le candidat proposé et pour **son recrutement sur l'année civile en cours** : la **date limite de recrutement est fixée au dernier jour ouvrable du mois de décembre de l'année en cours**. Elle peut également être **exceptionnellement**

reportée à la demande du service recruteur et sur autorisation de RM3, sur le début d'année suivante lorsque le recrutement n'a pu aboutir avant l'échéance.

Par ailleurs, en cas de **retard significatif** dans la transmission des documents utiles et compte-tenu de certains délais incompressibles administratifs, la date de recrutement initialement prévue pourra être **repoussée** par le bureau GAP concerné en accord avec RM3.

Si le candidat retenu est également reconnu comme **travailleur en situation de handicap** (RQTH), il convient d'en informer RM3 et le bureau de la prévention, de la santé au travail, du service social et des travailleurs handicapés (PSPP1) afin que ce recrutement soit pris en compte dans la réalisation des objectifs de recrutements de travailleurs en situation de handicap du ministère.

3 — Cas particuliers des opérateurs

Les opérateurs souhaitant recruter par le biais des emplois réservés suivent une procédure identique à celle décrite pour les services des ministères avec les deux particularités suivantes liées au fait qu'ils disposent de leur propre schéma d'emplois.

Pour les recrutements dans les corps d'ATE-TE, le volume des recrutements annuels par le biais des emplois réservés doit avoir été préalablement validé par le contrôleur budgétaire de leur établissement dans l'annexe financière préalable aux recrutements dans chacun de ces corps.

Pour les recrutements dans tous les corps (y compris ceux des ATE-TE), ils saisiront la DRH/RM3 en accompagnant leur demande de l'attestation de disponibilité d'ETP support du recrutement. Ils feront ensuite valider le recrutement par leur contrôleur budgétaire (validation du recrutement dans la structure) avant que l'arrêté de détachement ou de nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire ne soit présenté au contrôleur budgétaire et comptable ministériel (validation du recrutement dans le corps).

4 — Détachement/stage et titularisation

A la date du recrutement, les militaires en activité sont placés en position de **détachement durant la durée de leur stage**.

Les anciens militaires radiés des cadres ou rayés des contrôles ainsi que les bénéficiaires prioritaires sont placés, pour leur part, en position de « **fonctionnaire stagiaire** ».

La période de détachement/stage initial est **d'un an avant titularisation**.

Avant l'expiration de la période de stage, **un compte-rendu de fin de stage** doit être transmis par le service employeur au moins 15 jours avant la date de la CAP du corps concerné au bureau SG/DRH/G/MGS compétent :

la balu MGS2 (TSDD, SACDD, ATAE)

mgs2.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

la balu MGS3 (SGM, OPa)

pole-maritime-exploitation.mgs3.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

Un modèle-type de compte-rendu de fin de stage figure en **annexe IV**.

Les modalités de détachement/stage ainsi que les modalités de reclassement et de rémunération pendant cette période puis lors de la titularisation sont rappelées en **annexe V**.

* * *

Les services de la DRH restent à votre disposition pour vous apporter toutes précisions complémentaires que vous jugeriez utiles.

Vous pouvez adresser vos demandes par mél ou contacter :

- pour toutes questions relatives aux principes généraux correspondant aux étapes 1 à 4 du processus de recrutement de l'annexe I

Laura BOZEK, conseillère en recrutement RM3

laura.bozek@developpement-durable.gouv.fr ; tél : 01.40.81.60.25

Véronique NELSON, chargée d'études en recrutement RM3

veronique.nelson@developpement-durable.gouv.fr ; tél : 01.40.81.75.56

- pour toutes questions relatives à la procédure administrative de recrutement correspondant à l'étape 5 du processus de recrutement de l'annexe I

la balu DAMS3 (corps administratif de catégorie B)

pole-b-administratif-medico-social-et-securite-routiere.dams3.gap.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

la balu TER2 (corps technique de catégorie B)

pole-b-technique.ter2.gap.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

la balu TER3 (corps technique de catégorie C)

pole-c-technique-et-environnement.ter3.gap.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

la balu MCO1 (corps maritime)

gap41-affaires-maritimes-et-exploitation.mco1.gap.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

Pour les Ministres et par délégation,
Le directeur des ressources humaines

Signé

Jacques Clément

Liste des destinataires

Mesdames et messieurs les responsables des zones de gouvernance des effectifs (DREAL, DRIEA, DEAL, sous-directions CRHAC, PPS, ACCES)

- directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)
- direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Île-de-France (DRIEA)
- directions de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL)
- SG/DRH/CRHAC4 (pour l'administration centrale et le CMVRH)
- SG/DRH/PPS1 (pour les services techniques centraux et les COM)
- SG/SPES/ACCES3 (pour les écoles)

Mesdames et messieurs les directeurs de tutelle

Mesdames et messieurs les directeurs d'établissements publics

Secrétariat Général – Service du pilotage des Services (SG/SPES) tutelle de :

Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'Energie (ADEME)
École nationale des ponts et chaussées (ENPC)
École nationale des travaux publics de l'Etat (ENTPE)

Commissariat général au développement durable – Direction de la Recherche et de l'Innovation (CGDD/DRI) tutelle de :

Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA)
Institut français des sciences et technologies des transports, de l'aménagement et des réseaux (IFSTTAR)
Institut national de l'information géographique et forestière (IGN)
Météo-France

Direction générale de l'aviation civile (DGAC) tutelle de :

Ecole nationale de l'aviation civile (ENAC)

Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN)

Direction de l'eau et de la biodiversité (DEB) tutelle de :

Agence de l'eau Adour-Garonne
Agence de l'eau Artois-Picardie
Agence de l'eau Loire-Bretagne
Agence de l'eau Rhin-Meuse
Agence de l'eau Rhône-Méditerranée et Corse
Agence de l'eau Seine-Normandie
Agence française pour la biodiversité (AFB)
Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres (CELRL)
Domaine national de Chambord
Établissement public national d'aménagement et de restructuration des espaces commerciaux et artisanaux (EPARECA)
Établissement public pour l'insertion dans l'emploi (EPIDE)
Établissement public du Marais Poitevin

Institut français de recherche pour l'exploitation de la mer (IFREMER)
Muséum national d'histoire naturelle
Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS)
Office national des forêts (ONF)
Parc amazonien de Guyane
Parc national des Calanques
Parc national des Cévennes
Parc national des Écrins
Parc national de la Guadeloupe
Parc national du Mercantour
Parc national de Port-Cros
Parc national des Pyrénées
Parc national de la Réunion
Parc national de la Vanoise

Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages (DHUP) tutelle de :

Agence nationale de l'habitat (ANAH)
Agence nationale de contrôle de logement social (ANCOLS)
Agence nationale pour la rénovation urbaine (ANRU)
Business France
Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS)
Fonds national des aides à la pierre (FNAP)

Direction générale de l'énergie et du climat (DGEC) tutelle de :

Agence nationale pour la gestion des déchets radioactifs (ANDRA)
Agence nationale pour la garantie des droits de mineurs (ANGDM)
Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives (CEA)
IFPEnergies nouvelles (IFPEN)

Direction générale des infrastructures, des transports et de la mer (DGITM) tutelle de :

Agence de financement des infrastructures de transport (AFTIF)
Ecole nationale supérieure maritimes (ENSM)
Établissement national des invalides de la marine (ENIM)
Établissement public de sécurité ferroviaire (EPSF)
Société du Grand Paris (SGP)
Voix navigables de France (VNF)

Direction générale de la prévention des risques (DGPR) tutelle de :

Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (Anses)
Bureau des recherches géologiques et minières (BRGM)
Institut national de l'environnement industriel et des risques (INERIS)
Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire (IRSN)

Liste des destinataires en copie

Madame la vice-présidente du conseil général de l'environnement et du développement durable (CGEDD)

Madame la commissaire générale au développement durable (CGDD)

Messieurs les directeurs généraux d'administration centrale du ministère de la transition écologique et solidaire

Messieurs les directeurs généraux d'administration centrale du ministère de la cohésion des territoires

Madame la cheffe du service du développement professionnel et des conditions de travail

Mesdames et Messieurs les sous-directeurs

- sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires (SG/DRH/MGS)
- sous-direction de la gestion administrative et de la paye (SG/DRH/GAP)
- sous-direction des carrières et de l'encadrement (SG/DRH/CE)

Mesdames et Messieurs les directeurs

- directions et services d'administration centrale
- direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Ile-de-France (DRIHL)
- direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Ile-de-France (DRIEE)
- directions interdépartementales des routes (DIR)
- directions inter-régionales de la mer (DIRM)
- directions de la mer (DM)
- directions départementales interministérielles (DDT, DDTM)
- direction des territoires, de l'alimentation et de la mer de Saint-Pierre-et-Miquelon (DTAM)
- centres de valorisation des ressources humaines

ANNEXE V – MODALITÉS DE RECLASSEMENT SELON LES TYPOLOGIES DE RECRUTEMENT

Comme pour les recrutements par concours, le reclassement en catégorie B s'effectue au 1er grade dans les corps des SACDD (AG) et OPa et au 2ème grade pour les SACDD (CTT) et TSDD.

Pour les recrutements en catégorie C, le reclassement peut s'effectuer au grade C1 ou C2 selon le niveau fonctionnel du poste et les compétences mentionnées dans le passeport professionnel.

1. Vous recrutez un militaire encore en activité en application de l'article L4139-3 du code de la défense

Le militaire suit sa période de stage en position de détachement (cf. article L242-6 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre). Il formule auprès de sa hiérarchie militaire une demande de détachement dans les conditions fixées à l'article L4139-4 du code de la défense.

Pendant la durée du stage, la rémunération du militaire est calculée en fonction de son indice dans la fonction militaire : ainsi, vous le classez à un indice égal ou immédiatement supérieur à celui détenu en tant que militaire ou, à défaut, à l'échelon sommital du grade ou corps dans lequel il est détaché et son ministère d'origine (des Armées, ou de l'intérieur pour les gendarmes) lui verse une indemnité différentielle pendant la durée du stage (cf. article R4138-39 du code de la défense).

Si le militaire est sous contrat, il bénéficie d'une prorogation de droit de son contrat jusqu'à la fin du stage et de son renouvellement éventuel (cf. article L242-6 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre).

A la titularisation, le reclassement est effectué dans le grade de recrutement ci-dessus mentionné, non plus en fonction de l'indice mais en fonction de la part d'ancienneté de services effectifs qui est assimilée à de l'ancienneté de services effectués dans le corps d'accueil. Par conséquent, vous lui reprenez la totalité des services effectifs dans la limite de 10 ans en catégorie C ou la moitié des services effectifs dans la limite de 5 ans pour la catégorie B (cf. article L4139-3 du code de la défense).

J'attire votre attention sur le différentiel de structure de rémunération (indice/prime) qui peut en résulter pouvant aboutir dans certains cas à une baisse de rémunération lors de la titularisation.

2. Vous recrutez un militaire rayé des contrôles ou radié des cadres

Il est soumis à la période de stage habituelle mais avec une reprise des services effectifs dès la nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire :

- s'il s'agit d'un recrutement en catégorie B : reprise de 75 % des services militaires en qualité d'officier ou de sous-officier et, sinon, à raison de 50 % (cf. article 17 du décret n° 2009-1388 du 11/11/2009).
- s'il s'agit d'un recrutement en catégorie C : reprise de 75 % des services militaires pour un recrutement au grade C1 ou procéder au reclassement conformément au tableau suivant pour un recrutement au grade C2 (cf. article 5 du décret n° 2016-580 du 11/05/2016) :

DURÉE DES SERVICES PRIS EN COMPTE	SITUATION DANS LE GRADE CLASSÉ en échelle de rémunération C2	ANCIENNETÉ CONSERVÉE dans l'échelon de classement
A partir de 34 ans 8 mois	9e échelon	3/4 de l'ancienneté de services au-delà de 34 ans 8 mois, dans la limite de la durée de l'échelon d'accueil.
A partir de 29 ans 4 mois et avant 34 ans 8 mois	8e échelon	3/8 de l'ancienneté de services au-delà de 29 ans 4 mois

DURÉE DES SERVICES PRIS EN COMPTE	SITUATION DANS LE GRADE CLASSÉ en échelle de rémunération C2	ANCIENNETÉ CONSERVÉE dans l'échelon de classement
A partir de 24 ans et avant 29 ans 4 mois	8e échelon	Sans ancienneté
A partir de 20 ans et avant 24 ans	7e échelon	1/2 de l'ancienneté de services au-delà de 20 ans
A partir de 16 ans et avant 20 ans	6e échelon	1/2 de l'ancienneté de services au-delà de 16 ans
A partir de 13 ans 4 mois et avant 16 ans	5e échelon	3/4 de l'ancienneté de services au-delà de 13 ans 4 mois
A partir de 10 ans 8 mois et avant 13 ans 4 mois	4e échelon	3/4 de l'ancienneté de services au-delà de 10 ans 8 mois
A partir de 8 ans et avant 10 ans 8 mois	3e échelon	3/4 de l'ancienneté de services au-delà de 8 ans
A partir de 5 ans 4 mois et avant 8 ans	2e échelon	3/4 de l'ancienneté de services au-delà de 5 ans 4 mois
A partir de 2 ans 8 mois et avant 5 ans 4 mois	2e échelon	Sans ancienneté
A partir de 1 an 4 mois et avant 2 ans 8 mois	1er échelon	3/4 de l'ancienneté de services au-delà de 1 an 4 mois
Avant 1 an 4 mois	1er échelon	Sans ancienneté

3. Vous recrutez un candidat issu de la liste des bénéficiaires prioritaires :

- s'il s'agit d'un recrutement en catégorie B : dès la nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire, les services publics sont repris à hauteur de 75 % s'ils ont été accomplis dans un emploi du niveau de la catégorie B et à hauteur de 50 % s'ils ont été accomplis en catégorie C, ou s'il s'agit de services privés, à hauteur de 50 % dans la limite de 8 ans (cf. articles 14 et 15 du décret n° 2009-1388 du 11/11/2009).
- s'il s'agit d'un recrutement en catégorie C : dès la nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire, les services publics sont repris selon les modalités indiquées au 2. ci-avant. S'il s'agit de services privés, ils sont repris à hauteur de 50 % pour un recrutement au grade C1 ou procéder au reclassement conformément au tableau suivant pour un recrutement au grade C2 (cf. article 6 du décret n° 2016-580 du 11/05/2016) :

DURÉE DES SERVICES PRIS EN COMPTE	SITUATION DANS LE GRADE CLASSÉ en échelle de rémunération C2	ANCIENNETÉ CONSERVÉE dans l'échelon de classement
A partir de 36 ans	8e échelon	Sans ancienneté
A partir de 30 ans et avant 36 ans	7e échelon	1/3 de l'ancienneté de services au-delà de 30 ans
A partir de 24 ans et avant 30 ans	6e échelon	1/3 de l'ancienneté de services au-delà de 24 ans
A partir de 20 ans et avant 24 ans	5e échelon	1/2 de l'ancienneté de services au-delà de 20 ans
A partir de 16 ans et avant 20 ans	4e échelon	1/2 de l'ancienneté de services au-delà de 16 ans
A partir de 12 ans et avant 16 ans	3e échelon	1/2 de l'ancienneté de services au-delà de 12 ans
A partir de 8 ans et avant 12 ans	2e échelon	1/2 de l'ancienneté de services au-delà de 8 ans
A partir de 4 ans et avant 8 ans	2e échelon	Sans ancienneté

DURÉE DES SERVICES PRIS EN COMPTE	SITUATION DANS LE GRADE CLASSÉ en échelle de rémunération C2	ANCIENNETÉ CONSERVÉE dans l'échelon de classement
A partir de 2 ans et avant 4 ans	1er échelon	1/2 de l'ancienneté de services au-delà de 2 ans
Avant 2 ans	1er échelon	Sans ancienneté

Lorsque les intéressés ont effectué au préalable des carrières mixtes (privée, publique titulaire ou non, militaire), ils peuvent opter pour la solution de reclassement la plus favorable (cf. *article 18 du décret n° 2009-1388 du 11/11/2009 et article 7 du décret n° 2016-580 du 11/05/2016*).

