

**DIRECTION GENERALE DE LA COMPETITIVITE, DE L'INDUSTRIE
ET DES SERVICES**

**CHARTRE DE GESTION DU CORPS
DES TECHNICIENS SUPERIEURS DE L'ECONOMIE ET DE L'INDUSTRIE**

I. PREAMBULE

I.1 Références statutaires / cadre réglementaire

- Décret n°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'Etat
- Décret n°2012-984 du 22 août 2012 portant statut particulier du corps des techniciens supérieurs de l'économie et de l'industrie
- Décret n° 2008-836 du 22 août 2008 fixant l'échelonnement indiciaire des corps et des emplois communs aux administrations de l'Etat et de ses établissements publics ou afférent à plusieurs corps de fonctionnaires de l'Etat et de ses établissements publics
- Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat,

I.2 Contexte

Les techniciens supérieurs de l'économie et de l'industrie (TSEI), corps de fonctionnaires de catégorie B, ont vocation à exercer leurs missions principalement au sein des différents services des employeurs suivants : Ministère du redressement productif (MRP), Ministère de l'économie et des finances (MEF), Ministère de l'égalité des territoires et du logement et Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie (METL/MEDDE), et Autorité de sûreté nucléaire (ASN) que ce soit en administration centrale (MEF/MRP et METL/MEDDE) et services centraux (ASN) ou en services déconcentrés (DIRECCTE pour le MRP, DREAL pour les METL/MEDDE, divisions territoriales pour l'ASN). Ils peuvent également exercer leurs fonctions au sein d'autres administrations de l'Etat ou de collectivités territoriales, de divers établissements et organismes.

Les TSEI possèdent et exercent des compétences dans le domaine de l'économie et de l'industrie. Ils effectuent des études, des enquêtes, des expertises et des contrôles dans les domaines de la sécurité, de la protection de l'environnement, de l'exploitation des ressources minières, de la métrologie et de l'économie tel que défini dans l'article 4 du décret n°2012-984 portant statut particulier du corps des techniciens supérieurs de l'économie et de l'industrie. Ils peuvent également être chargés de fonctions de soutien. Dans le cadre du parcours professionnel, les promotions s'effectuent par référence à la nomenclature annexée à la présente charte qui précise le cœur de métier du corps des TSEI.

Par ailleurs, les TSEI peuvent être amenés à exercer des compétences transversales ou nouvelles adaptées aux priorités en cours ou à venir des administrations concernées. Dans la construction du parcours professionnel des agents, la mobilité est un élément essentiel. A cet effet, les employeurs s'engagent à prendre en compte la préservation des passerelles entre leurs différents périmètres d'activité.

Le présent document constitue un recueil des règles relatives à la gestion du corps des TSEI, dont la responsabilité est confiée à la DGCIS (Direction Générale de la Compétitivité, de l'Industrie et des Services).

Il vise à apporter aux intéressés, ainsi qu'aux employeurs concernés, les informations dont ont besoin les TSEI pour gérer au mieux leur parcours professionnel. Les TSEI bénéficient également du conseil de la mission de suivi personnalisé et des parcours professionnels du secrétariat général de la DGCIS qui, dans le cadre des entretiens de carrière, veille notamment au suivi des agents, notamment à fort potentiel, à la cohérence des exercices de promotion, à la mise en œuvre d'une gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences et, en particulier, au développement de la mobilité.

L'application des règles décrites par la présente charte doit notamment permettre aux agents reconnus aptes à exercer des responsabilités de deuxième niveau, tel que défini au paragraphe I.3 ci-après, de pouvoir effectivement les occuper rapidement.

Les dispositions du présent document sont également conçues pour favoriser l'accès des intéressés aux corps supérieurs, par la diversité des parcours professionnels et l'orientation des plus forts potentiels qu'elles visent à assurer. L'attention des employeurs est appelée sur l'intérêt présenté par la constitution des viviers, dont le pilotage est assuré par le gestionnaire de corps au travers en particulier de l'action de la Mission de suivi personnalisé et des parcours professionnels des personnels des corps techniques du secrétariat général de la DGCIS .

Compte tenu des besoins spécifiques exprimés par les employeurs des TSEI en matière de gestion des ressources humaines (GRH) et de la réorganisation des services de certains d'entre eux, le gestionnaire de corps s'attache à prendre en compte la diversité de pratiques en matière de GRH, tant en termes de recrutements, que de mobilités et de promotions.

Les règles définies dans la présente charte prennent en compte, dans toute la mesure du possible, les attentes des employeurs et visent à orienter l'action du gestionnaire de corps. Elles servent prioritairement à satisfaire les attentes et les besoins en ressources humaines de l'ensemble des services. Elles visent à atteindre la meilleure adéquation possible entre les besoins des employeurs, les contenus des postes et les compétences, aptitudes et aspirations des agents qui les occupent ou sont susceptibles de les occuper. Elles réaffirment le lien entre la qualité du parcours professionnel et les formations suivies par les agents, la réussite sur les postes tenus au regard de leur difficulté, le potentiel d'évolution démontré et/ou estimé des agents et les possibilités d'avancement et de promotion qui leur sont offertes.

Les règles de gestion ci-après présentent un caractère général et n'excluent pas un examen de certaines situations individuelles qui nécessiteraient un traitement particulier, après avis de la CAP.

Elles veillent à porter une attention toute particulière aux risques liés aux comportements qui, sous l'influence de stéréotypes ou préjugés, pourraient se traduire par une pratique discriminatoire reposant sur l'un des critères prohibés par la loi.

Le gestionnaire de corps préparera un bilan de l'application des présentes règles après la première année d'exécution en vue d'en permettre une évaluation et, le cas échéant, une adaptation, en concertation avec les employeurs et les organisations syndicales. D'autres bilans pourront être élaborés ultérieurement.

I.3 Grades du corps et niveaux de fonction des postes

Le corps des TSEI comporte **trois grades** : le grade de technicien supérieur de l'économie et de l'industrie de classe normale (TSEICN), de technicien supérieur principal de l'économie et de l'industrie (TSPEI) et de technicien supérieur en chef de l'économie et de l'industrie (TSCEI).

Les TSEI peuvent occuper des postes de **deux niveaux de fonctions différents**. Ces postes sont définis dans le cadre des répertoires des métiers des employeurs et du RIME (répertoire interministériel des métiers de l'État) sous la responsabilité des employeurs.

Les postes de premier niveau de fonction sont occupés par les TSEICN et les TSPEI, sous réserve des dispositions du point III.2.4 (TRGS).

Les postes de deuxième niveau de fonction sont occupés par les TSCEI. Ceux-ci ont vocation à occuper des emplois qui nécessitent des qualifications correspondant à un niveau d'expertise particulier. Ils peuvent être amenés à diriger et à coordonner les travaux des techniciens supérieurs des deux autres grades et à encadrer une équipe. A cet effet, des fonctions de management particulières sur ces postes seront spécifiquement mises en exergue dans les fiches de postes correspondantes.

II. LA MOBILITE

II.1 Dispositions générales

La mobilité des TSEI est indispensable pour valoriser et développer leur potentiel, développer leur faculté d'adaptation au changement et leur permettre d'exercer des postes de natures différentes avec, si possible, des responsabilités de difficulté croissante.

Géographique et/ou fonctionnelle, elle est à l'initiative des agents et doit aussi s'apprécier dans le cadre de l'intérêt du service.

On entend par mobilité fonctionnelle au sein du cœur de métier, une mutation sur un poste correspondant à un métier défini dans la « sous-famille professionnelle » de la nomenclature figurant en annexe et pour l'essentiel différent à cet égard de celui exercé dans le précédent poste ou une mutation conduisant l'agent dans un dispositif organique différent (administration centrale, siège régional de services déconcentrés ou unité territoriale). De même le passage de la fonction support ou d'un autre métier à une fonction cœur de métier constitue une mobilité fonctionnelle.

Chaque demande de mobilité est appréciée par le gestionnaire de corps et l'employeur dans le cadre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée fixant, sous certaines conditions, une priorité aux demandes de rapprochement de conjoints ainsi qu'aux demandes formulées par des fonctionnaires handicapés, ou exerçant dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux ou de sécurité particulièrement difficiles, ou en situation de réorientation professionnelle et au vu des critères suivants : souhait de l'agent de changer de poste et/ou d'employeur, avis du chef de service d'accueil, situation personnelle, notamment familiale, de l'agent, avis du service d'origine, ancienneté dans le poste d'au moins 2 ans et 6 mois (sauf spécificités de postes nécessitant une durée plus longue) et le cas échéant l'ancienneté d'échelon dans le grade. En outre, pour les postes à contenu technique affirmé (ICPE, contrôles techniques...), l'avis du représentant de l'employeur métier (DGPR, DGEC, ASN, DGCIS...) est le cas échéant requis.

Il est en particulier rappelé que l'administration peut s'opposer à une demande de mobilité en raison des nécessités du service dans le cadre fixé par l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée : « dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées doivent tenir compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille. Priorité est donnée aux fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles, [...] ».

L'ancienneté dans un poste est appréciée entre les deux dates d'affectation. Il apparaît essentiel de trouver un juste équilibre entre l'investissement initial consenti par le service d'accueil lors de la phase d'apprentissage et la durée d'affectation de l'agent, qui doit rester suffisante pour permettre, d'une part, à ce dernier d'acquérir la maîtrise professionnelle nécessaire à ses missions et, d'autre part, au service d'accueil de pouvoir pleinement valoriser les compétences présentes et effectuer les missions de services publics attendues par nos concitoyens.

L'évolution professionnelle au sein du service et la mobilité sont des sujets à aborder de manière régulière au moins une fois par an lors de l'entretien annuel d'évaluation avec le responsable hiérarchique.

En règle générale, la durée minimale dans un poste donné ne peut être inférieure à 2 ans et 6 mois compte tenu de la technicité du corps et de la nature des emplois correspondants. En matière de poste à contenu régalién (par exemple, ICPE), il n'est pas conseillé d'inspecter plus de 6 ans les mêmes entreprises. Les durées d'occupation de poste minimale et maximale sont indiquées dans la mesure du possible sur chaque fiche de poste.

Une demande de mobilité anticipée par rapport à l'engagement pris à l'origine doit être motivée (restructuration de service, contraintes familiales fortes apparues après la prise de poste) et faire l'objet d'un avis du chef de service.

La procédure à suivre dans le cas particulier des demandes de rapprochement de conjoint est détaillée selon les dispositions du II.3.4.

Lorsque la mobilité est imposée par une réorganisation du service, la durée d'affectation sur le poste précédant la restructuration ou la réorganisation est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté. Dans le cas d'une perte significative de consistance du poste après réorganisation ou restructuration, l'agent a la possibilité de demander un changement d'affectation.

II.2 Modalités de publication

Des exercices de mobilité, assimilés à des tableaux périodiques de mutation, sont organisés chaque année au niveau national, sous la forme d'une publication de fiches de postes. Dans toute la mesure du possible, ces exercices doivent faire l'objet d'un calendrier cohérent entre employeurs. De plus, l'administration doit veiller à l'accès des agents, y compris mis à disposition, à l'information dans les meilleures conditions possibles.

Les candidats retenus sont mutés au plus tard le premier jour du mois suivant l'échéance de deux mois après l'avis de la CAP, par exemple le 1^{er} septembre pour une CAP tenue le 25 juin, sauf cas particulier (date d'affectation définie entre les services d'accueil et d'origine en concertation avec l'agent et transmise à l'administration gestionnaire de corps au plus tard 15 jours après la CAP).

Lorsque la disponibilité d'un poste est probable mais pas encore certaine, l'employeur concerné peut proposer ce poste à la mobilité en poste « susceptible d'être à pourvoir ».

L'ouverture d'un poste « susceptible d'être à pourvoir » peut être autorisée notamment lorsque son titulaire a fait connaître préalablement son souhait de mutation. Elle ne confère aucun avantage à l'intéressé et ne préjuge donc en aucun cas du résultat de la procédure.

II.2.1 Outils de publication

Les publications de postes de premier niveau fonctionnel (accessibles aux agents des grades de TSEICN et de TSPEI) et de deuxième niveau fonctionnel (accessibles aux agents du grade de TSCEI) sont effectuées au moyen des applications spécifiques suivantes :

- « GEMO » uniquement pour les postes MEF/MRP et ASN ;
- « MOBILITE » uniquement pour les postes METL/MEDDE et selon la procédure fixée par l'employeur.

En cas de maintien de la vacance sur ces postes, la publication peut être effectuée notamment sur la BIEP (Bourse Interministérielle de l'Emploi Public) à la diligence des employeurs.

Sur le périmètre des METL/MEDDE, les mutations peuvent intervenir après arbitrages intercorps, portés par les employeurs en liaison avec la DGCIS à la connaissance de la CAP.

L'administration gestionnaire de corps établit le tableau de mutation des TSEI, notamment sur la base des éléments de synthèse et d'analyse fournis par les METL/MEDDE.

II.2.2 Périodicité

Une réunion est organisée chaque année en septembre de l'année n-1 entre l'administration gestionnaire de corps et les employeurs afin de planifier la périodicité et le calendrier des publications de l'année n.

Le calendrier de gestion de l'année n, indiquant notamment les dates des publications de postes et des CAP qui leur sont associées, est mis en ligne sur l'intranet de la DGCIS par le gestionnaire de corps avant la fin de l'année n-1 et transmis aux employeurs concernés pour diffusion aux services respectifs et information des agents.

II. 2.3 Candidatures et résultats

Les modalités de candidatures sont définies par instructions du gestionnaire de corps sur le périmètre MEF/MRP et ASN et instructions des METL/MEDDE sur son périmètre.

Les résultats des exercices de mobilité sont mis en ligne sur l'intranet du gestionnaire de corps et les sites d'information des METL/MEDDE et de l'ASN. Les agents mis à disposition et concernés par ces exercices seront informés par le gestionnaire de proximité (DIRECCTE¹ ou DREAL² de rattachement).

II.3 *Dispositions particulières*

II.3.1 Passerelles entre employeurs et métiers

Afin de préserver le maintien des passerelles entre les différents employeurs et métiers du corps des TSEI, une attention particulière doit être portée par le gestionnaire de corps et les employeurs aux demandes des agents souhaitant enrichir leur parcours professionnel en exerçant des activités exigeant des compétences spécifiques dans des périmètres d'activité ou des métiers distincts (MEF/MRP, METL/MEDDE, ASN).

1 DIRECCTE pour les ex-TMIN

2 DREAL pour les ex-TSIM auprès de l'ADEME

II. 3.2 Affectation sur les postes

L'affectation sur les postes de premier et de deuxième niveau fonctionnel est effectuée par l'administration gestionnaire du corps après recueil de l'avis des employeurs et consultation de la CAP.

II. 3.3 Mobilité en outre-mer

La sélection d'un TSEI pour un poste en outre-mer est également réalisée en tenant compte du parcours professionnel, de la motivation de l'agent et de sa capacité à occuper un poste dans des conditions particulières, notamment en termes d'éloignement et d'environnement. Les candidatures des agents originaires de la collectivité ou du département considéré(e) sont prioritaires.

A cet effet, un entretien individuel avec le ou les candidats, avant la sélection, est mené par le gestionnaire du corps des TSEI.

Sauf cas particulier (aucune autre candidature, candidature d'un TSEI originaire d'outre-mer...), les candidats ayant déjà occupé successivement 2 postes en outre-mer (situation qui n'est pas conseillée) ne seront pas retenus sur un 3^{ème} poste en outre-mer.

II. 3.4 Situations prioritaires

➤ Rapprochement de conjoint

Les dispositions relatives au rapprochement de conjoint concernent aussi les agents vivant maritalement et les bénéficiaires d'un pacte civil de solidarité.

Seuls les cas de demande de rapprochement de conjoint dans lesquels le conjoint de l'agent concerné travaille peuvent être pris en considération de la manière suivante :

- l'agent doit fournir à la DGCIS, sous couvert de la voie hiérarchique, des justificatifs écrits non contestables (photocopie du livret de famille ou certificat de concubinage ou PACS, contrat de travail du conjoint, justificatif du domicile,...) qui sont présentés à la CAP ;
- le souhait de mobilité doit porter sur une zone géographique compatible avec la résidence d'un des conjoints (en fonction des moyens de transport, il doit raisonnablement permettre un aller-retour quotidien).

Le candidat faisant valoir un rapprochement de conjoint doit postuler sur l'ensemble des postes offerts dans une zone géographique. La priorité dont il bénéficie est organisée comme suit : à défaut, d'une part, d'être retenu sur un poste ou, d'autre part, d'être seul postulant, et après un examen global des candidatures au sein de ladite zone géographique, l'administration gestionnaire de corps examine avec les employeurs les possibilités éventuelles de mutation de l'agent.

➤ Autres situations prioritaires

Toute demande formulée par un fonctionnaire handicapé relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail ou un fonctionnaire qui exerce ses fonctions, pendant une durée et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat, dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles est examinée selon les dispositions de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984. Une priorité est également donnée aux fonctionnaires placés en situation de réorientation professionnelle pour les emplois correspondant à leur projet personnalisé d'évolution professionnelle.

III. LES PROMOTIONS

L'administration gestionnaire de corps détermine en début d'année le nombre prévisionnel d'agents qui pourront être promus aux grades de TSCEI et de TSPEI au titre de cette même année. Les postes ouverts au tableau d'avancement et à l'examen professionnel avec la mention des éventuels « coups de chapeau » sont déterminés sur la base des possibilités budgétaires et des propositions des employeurs. Le nombre de promouvables peut être réajusté en fonction des avancements différenciés, résultant des réductions d'ancienneté obtenues lors du dernier exercice d'évaluation professionnelle.

Le nombre de promotions ne peut excéder le ratio promus / promouvables défini par arrêté ministériel.

Ce nouveau dispositif sera effectif pour les promotions de 2013.

III.1 Promotions au grade de TSPEI

III.1.1 Par la voie de l'examen professionnel

Pour être éligible au grade de TSPEI, les TSEICN doivent, au plan statutaire, avoir atteint le 4^{ème} échelon de leur grade depuis au moins un an et justifier d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Le contenu et la nature des épreuves de l'examen professionnel sont fixés par arrêté ministériel.

III.1.2 Par la voie du tableau d'avancement

Pour être éligible au grade de TSPEI au titre de l'année n, les TSEICN doivent, au plan statutaire, avoir atteint le 6^{ème} échelon de leur grade depuis au moins un an au 31 décembre de l'année n-1 et justifier d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre de l'année n-1.

Parmi les agents proposés par les chefs de service, les employeurs nationaux présentent au gestionnaire de corps, et selon le calendrier fixé par ce dernier, ceux qu'ils estiment prioritaires pour accéder au grade supérieur.

La sélection des candidats est effectuée par le gestionnaire de corps sur dossier présenté par les employeurs et après consultation de la CAP.

III.1.3 Conditions de nomination (examen professionnel et tableau d'avancement)

La promotion au tableau d'avancement prend effet à la date du 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle la promotion est réalisée.

Les TSEICN en position de mise à disposition promus par la voie de l'examen professionnel et du tableau d'avancement peuvent conserver leur poste sous réserve de la régularisation des conditions notamment financières de la mise à disposition. Si aucun accord sur cette régularisation n'est obtenu entre les parties prenantes (gestionnaire de corps et employeurs), la promotion au grade de TSPEI ne sera définitivement acquise par l'agent qu'après affectation sur un poste cœur de métier de premier niveau fonctionnel, afférent à la nomenclature des métiers précisée en annexe, proposé par l'administration. Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, il sera tenu compte des souhaits et de la situation de famille de l'agent.

III.2 Promotions au grade de TSCEI

III.2.1 Par la voie de l'examen professionnel

Pour être éligible au grade de TSCEI, les TSPEI doivent, au plan statutaire, avoir atteint le 5^{ème} échelon de leur grade depuis au moins deux ans et justifier d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Le contenu et la nature des épreuves de l'examen professionnel sont fixés par arrêté ministériel.

Pour bénéficier de la promotion, les lauréats de l'examen professionnel doivent effectuer une mutation sur un poste de deuxième niveau fonctionnel proposé par l'administration gestionnaire de corps. Les postes proposés et sélectionnés par celle-ci sont choisis par les employeurs parmi les emplois vacants relevant du cœur de métier du corps des TSEI au moment de l'examen professionnel, après publication infructueuse sur le tableau de mutation.

III.2.2 Par la voie du tableau d'avancement

➤ Conditions à remplir

Pour être éligible au grade de TSCEI au titre de l'année n, les TSPEI doivent, au plan statutaire, avoir atteint le 6^{ème} échelon de leur grade depuis au moins un an au 31 décembre de l'année n-1 et justifier d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre de l'année n-1.

Pour être éligibles au tableau d'avancement, les agents remplissant les conditions statutaires et proposés par les chefs de service doivent avoir occupé au moins deux postes de catégorie B de premier niveau fonctionnel, dont un cœur de métier selon la nomenclature des métiers précisée en annexe (sous-familles professionnelles), géographiquement ou fonctionnellement distincts.

Avoir assuré dans des conditions satisfaisantes des fonctions d'encadrement et des responsabilités particulières constitue un facteur favorable à valoriser dans la fiche de proposition.

Seuls les TSPEI répondant à ces critères peuvent être inscrits au tableau d'avancement.

Une durée moyenne de l'ordre de 4 ans par poste occupé est par ailleurs un élément positif pour le déroulement de carrière.

➤ Elaboration du tableau d'avancement

Parmi les agents proposés par les chefs de service, les employeurs nationaux présentent au gestionnaire de corps, et selon le calendrier fixé par ce dernier, ceux qu'ils estiment prioritaires pour accéder au grade supérieur.

Les agents proposés au tableau d'avancement au titre de l'année n sont sélectionnés sur la base d'un dossier RAEP et sans entretien au cours de l'année n-1. Les agents retenus sont ensuite inscrits au tableau d'avancement au titre de l'année n après avis de la dernière CAP de l'année n-1 et disposent d'un an (l'année n) pour effectuer une mutation sur un poste de deuxième niveau fonctionnel (sauf exercice de fonctions de spécialistes).

La première nomination à un poste de deuxième niveau implique une mobilité géographique ou fonctionnelle (sauf postes de spécialistes).

On entend par postes de spécialistes, les postes à fort contenu scientifique ou technologique et justifiant d'une expertise rare. Ils peuvent être créés au cas par cas à la demande des employeurs. Pour ces postes,

une durée d'occupation de 6 ans est souhaitable pour permettre au TSPEI le développement de l'expertise correspondante et reconnue, susceptible de lui permettre d'accéder au grade supérieur.

Dispositions transitoires pour l'élaboration du TA au titre de 2013 :

Parmi les agents proposés par les chefs de service, les employeurs nationaux présentent au gestionnaire de corps, et selon le calendrier fixé par ce dernier, ceux qu'ils estiment prioritaires pour accéder au grade supérieur. Une liste de postes vacants issus du précédent exercice de mobilité est adressée aux services pour transmission aux agents concernés. Cette liste, élaborée par le gestionnaire de corps, est basée sur les postes sélectionnés et transmis par les employeurs.

Les candidats se positionnent sur les postes de cette liste (sauf exercice de fonctions de spécialistes). La sélection des candidats est effectuée sur la base d'un dossier présenté par les employeurs et d'une audition devant la commission d'entretien organisée par le gestionnaire de corps. Celle-ci se prononce sur l'aptitude des candidats à exercer des fonctions au niveau supérieur.

➤ Conditions de nomination (tableau d'avancement)

La promotion ne sera définitivement acquise qu'après mutation sur un poste de deuxième niveau fonctionnel principalement constitué par des activités du cœur de métier relevant de la nomenclature des métiers annexée et avis de la CAP, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle la promotion est réalisée.

III.2.3 Nomination au grade de TSCEI sur un poste de premier niveau fonctionnel renforcé (« principalat »)

Cette promotion est attachée à l'agent et non au poste, ce dernier n'étant pas transformé en emploi de deuxième niveau fonctionnel du fait de l'avancement de grade de son titulaire.

Peuvent être promus au titre du « principalat » les TSPEI remplissant les conditions statutaires définies au III.2.2 (alinéa 1) et ayant occupé au moins 2 postes de catégorie B de premier niveau fonctionnel géographiquement ou fonctionnellement distincts selon la nomenclature des métiers précisée en annexe (sous-familles professionnelles). Les candidats au « principalat » s'engagent expressément à solliciter leur départ à la retraite à une échéance de 8 ans au plus après la décision de promotion.

Les propositions de promotion font l'objet d'un examen par le gestionnaire de corps sur la base de critères factuels (durée prévisible du « principalat », mode d'entrée dans le corps des TSEI, parcours professionnel et mobilités effectuées, compétences spécifiques acquises, participations à des GT nationaux ou jurys divers, niveau de fonction du poste actuel etc. ...) permettant d'apprécier le parcours professionnel, d'objectiver l'examen de chaque situation et de départager ainsi les candidats au « principalat ».

Cette approche vient compléter l'appréciation traduite dans les comptes rendus d'évaluation annuelle de l'agent par sa hiérarchie de proximité concernant son potentiel, l'évaluation de son mérite et de ses compétences à travers sa manière de servir et ayant conduit à sa proposition au « principalat ».

La promotion doit se concrétiser par le maintien sur le poste de premier niveau fonctionnel renforcé, qui ne fait pas l'objet d'une publication. Elle peut se traduire par une mobilité fonctionnelle au sein de la même structure. Dans tous les cas, le poste proposé doit être un poste renforcé par de nouvelles responsabilités ; il doit présenter une plus value pour l'agent et le service par valorisation de l'expérience, de la connaissance du service et de son fonctionnement, ainsi que par la mise en œuvre de compétences techniques ou relationnelles particulières.

Les promotions au titre du « principalat » sont prononcées à l'issue de la CAP qui traite du tableau d'avancement (avec effet au 1^{er} jour du mois suivant la CAP).

III.2.4 Nomination au titre du TSEI retraits au grade supérieur (TRGS).

La procédure de fin de carrière dite du « coup de chapeau », effective 6 mois avant le départ en retraite pour les TSEI ayant rendu des services satisfaisants, est mise en œuvre par l'administration gestionnaire de corps, dans la limite des possibilités budgétaires des employeurs, sur avis motivé du chef de service transmis avec la demande de mise à la retraite de l'intéressé dans le cadre de la procédure de tableau d'avancement.

Les employeurs proposent en année n-1 au gestionnaire de corps les agents aptes à accéder au grade supérieur, par cette voie, au titre de l'année n.

Les critères pour être promus au titre du TRGS portent sur l'évaluation du mérite de l'agent et de ses compétences à travers sa manière de servir, traduite notamment par les comptes rendus des évaluations annuelles.

Les promotions sont prononcées à l'issue de la CAP qui traite du tableau d'avancement (1^{er} jour du mois précédant de 6 mois la date effective de départ en retraite). Par exemple, un agent partant à la retraite au 5 juillet d'une année est promu le 1^{er} janvier de cette même année.

Toute demande de départ en retraite effectuée dans un délai non compatible avec la procédure de promotion, c'est à dire en année n - 1, ne pourra pas être prise en compte par l'employeur pour une promotion au titre de l'année n. Par exemple, un agent partant à la retraite au 1^{er} août de l'année n doit demander son départ à la retraite et faire l'objet d'une proposition de son chef de service dans un délai compatible avec la campagne de promotion examinée lors de la dernière CAP de l'année n-1.

IV. LES RECRUTEMENTS ET LA REINTEGRATION

IV.1 Première nomination dans le grade des TSPEI

La première affectation est effectuée par l'administration gestionnaire de corps conformément aux dispositions législatives et réglementaires et sur la base des emplois proposés par les employeurs correspondant aux missions définies dans l'article 4 du décret statutaire n°2012-984 du corps des techniciens supérieurs de l'économie et de l'industrie.

Les postes proposés aux lauréats des recrutements sont choisis par les employeurs parmi les postes déjà ouverts lors d'un précédent exercice de mobilité et n'ayant pas fait l'objet de candidatures internes éligibles. A titre exceptionnel, des postes non publiés préalablement et dont le contenu n'est pas nouveau peuvent être pourvus, après consultation des représentants des personnels en CAP, par recrutement externe lorsqu'ils sont implantés dans des localisations habituellement confrontées à une absence de candidature dans le cadre de la mobilité interne. En tant que de besoin, les anciens militaires pourront être auditionnés par une commission d'entretien organisée par le gestionnaire de corps.

IV.2 Retour de détachement ou de disponibilité

Les demandes de réintégration des agents en situation de détachement ou de disponibilité font l'objet des dispositions suivantes :

- après une position de détachement, la réintégration est assurée par l'administration gestionnaire de corps dans les meilleures conditions possibles au regard des souhaits exprimés par l'agent notamment dans le cadre des publications de postes et en lien avec les différents employeurs. Le poste d'origine (dernier poste occupé avant détachement) de l'agent détermine l'employeur qui pilote sa réintégration en cas de difficulté d'affectation.

- après une position de disponibilité, la réintégration est assurée par l'administration gestionnaire de corps, au cas par cas, sur un poste vacant et déjà publié, après examen de la situation particulière et des souhaits de l'agent en lien avec les différents employeurs. Le poste d'origine (dernier poste occupé avant disponibilité) de l'agent détermine l'employeur qui pilote sa réintégration en cas de difficulté d'affectation.

Le - 4 FEV. 2013



Pascal FAURE

ANNEXE : NOMENCLATURE DU COEUR DE METIER DU CORPS DES TSEI

FAMILLES PROFESSIONNELLES	SOUS-FAMILLES PROFESSIONNELLES
DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE	DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
METROLOGIE	METROLOGIE
ENERGIE (PRODUCTION, TRANSPORT ET DISTRIBUTION)	ENERGIE (PRODUCTION, TRANSPORT ET DISTRIBUTION)
SURETE NUCLEAIRE	SURETE NUCLEAIRE
	RADIOPROTECTION
CONTROLES TECHNIQUES DE SECURITE	EQUIPEMENTS SOUS PRESSION ET CANALISATIONS
	VEHICULES
	BARRAGES / DIGUES
ENVIRONNEMENT INDUSTRIEL	INSPECTION DES INSTALLATIONS CLASSEES Poste à dominante « RISQUES ACCIDENTELS »
	INSPECTION DES INSTALLATIONS CLASSEES Poste à dominante «RISQUES CHRONIQUES ET AUTRES RISQUES»
	CARRIERES ET EXPLOSIFS
	MINES, MATIERES PREMIERES ET RESSOURCES MINERALES
MINES	MINES, MATIERES PREMIERES ET RESSOURCES MINERALES

NB : Cela n'exclut pas l'examen au cas par cas de situations particulières.

On entend par mobilité fonctionnelle au sein du cœur de métier, une mutation sur un poste correspondant à un métier défini dans la « sous-famille professionnelle » de la nomenclature ci-dessus et pour l'essentiel différent à cet égard de celui exercé dans le précédent poste ou une mutation conduisant l'agent dans un dispositif organique différent (administration centrale, siège régional de services déconcentrés ou unité territoriale). De même le passage de la fonction support ou d'un autre métier à une fonction cœur de métier constitue une mobilité fonctionnelle.

TABLE DES MATIERES

I. PREAMBULE.....	1
I.1 Références statutaires / cadre réglementaire.....	1
I.2 Contexte.....	1
I.3 Grades du corps et niveaux de fonction des postes.....	3
II. LA MOBILITE.....	3
II.1 Dispositions générales.....	3
II.2 Modalités de publication	4
II.2.1 Outils de publication.....	5
II.2.2 Périodicité.....	5
II. 2.3 Candidatures et résultats	5
II.3 Dispositions particulières.....	5
II.3.1 Passerelles entre employeurs et métiers.....	5
II. 3.2 Affectation sur les postes	6
II. 3.3 Mobilité en outre-mer.....	6
II. 3.4 Situations prioritaires.....	6
III. LES PROMOTIONS.....	7
III.1 Promotions au grade de TSPEI.....	7
III.1.1 Par la voie de l'examen professionnel.....	7
III.1.2 Par la voie du tableau d'avancement.....	7
III.1.3 Conditions de nomination (examen professionnel et tableau d'avancement).....	7
III.2 Promotions au grade de TSCEI	8
III.2.1 Par la voie de l'examen professionnel.....	8
III.2.2 Par la voie du tableau d'avancement.....	8
III.2.3 Nomination au grade de TSCEI sur un poste de premier niveau fonctionnel renforcé (« principalat »).....	9
III.2.4 Nomination au titre du TSEI retraitable au grade supérieur (TRGS).	10
IV. LES RECRUTEMENTS ET LA REINTEGRATION.....	10
IV.1 Première nomination dans le grade des TSPEI	10
IV.2 Retour de détachement ou de disponibilité	10