

Calendrier LDG

| LA / TA | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Août | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre |
|-----------|---------|--|---|---|---|---|--|------|---|---------|---|----------|
| TA ACP2 | | | Note d'ouverture de la campagne et publication de la liste de vocation | Recueil des avis hiérarchiques | Examen et classement des candidatures par le Conseil de Direction Restreint | | | | Publication du tableau d'avancement Arrêté de nomination | | | |
| | | | Information des agents ayant vocation par le pôle RH Période d'inscription via l'application Mutations | | | Examen des candidatures par la direction générale | | | | | | |
| TA ACP1 | | | | Note d'ouverture de la campagne et publication de la liste de vocation | Recueil des avis hiérarchiques | Examen et classement des candidatures par le Conseil de Direction Restreint | | | | | Publication du tableau d'avancement Arrêté de nomination | |
| | | | | Information des agents ayant vocation par le pôle RH Période d'inscription via l'application Mutations | | | Examen des candidatures par la direction générale | | | | | |
| LA C en B | | Note d'ouverture de la campagne et publication de la liste de vocation | Information des agents ayant vocation par le pôle RH | Examen et classement des candidatures par le Conseil de Direction Restreint | | | Publication de la liste d'aptitude Arrêté de nomination | | | | | |
| | | | Période d'inscription via l'application Mutations | | Examen des candidatures par la direction générale | | | | | | | |
| TA C1 | | | | Note d'ouverture de la campagne et publication de la liste de vocation | Recueil des avis hiérarchiques | Examen et classement des candidatures par le Conseil de Direction Restreint | | | | | Publication du tableau d'avancement Arrêté de nomination | |
| | | | | Information des agents ayant vocation par le pôle RH Période d'inscription via l'application Mutations | | | Examen des candidatures par la direction générale | | | | | |

| LA / TA | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Août | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre | | | | |
|---------------|---------|---------|--|---|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|--|-------------------------------------|
| TA CP | | | | Note d'ouverture de la campagne et publication de la liste de vocation | | Recueil des avis hiérarchiques | Examen et classement des candidatures par le Conseil de Direction Restreint | | | | | Publication du tableau d'avancement Arrêté de nomination | | | | |
| | | | | | Information des agents ayant vocation par le pôle RH Période d'inscription via l'application Mutations | | | | Examen des candidatures par la direction générale | | | | | | | |
| LA Inspecteur | | | Note d'ouverture de la campagne et publication de la liste de vocation | Recueil des avis hiérarchiques | | Examen et classement des candidatures par le Conseil de Direction Restreint - Envoi au bureau RH3 | Examen des candidatures par le Bureau RH3 | Publication de la liste d'aptitude | | | | | | | | |
| | | | | Information des agents ayant vocation par le pôle RH Période d'inscription via l'application Mutations + transmission d'une lettre de motivation | | | | | | | | | | | Arrêté de nomination | |
| TA IR3 | | | TA principal de juillet : postes de manager | Publication de la note d'avis de vacance de poste et de la liste des vocations | | Examen et classement des candidatures par le Conseil de Direction Restreint | | TA complémentaire de décembre : Postes de managers, de tuteurs et d'experts | | Publication de la note d'avis de vacance de poste. | Examen et classement des candidatures par le Conseil de Direction Restreint | Examen des candidatures par RH3 | | | | |
| | | | | Informations des agents par les pôles RH via email | | Recueil par RH3 des avis hiérarchiques | | | | | | | Examen des candidatures par la direction générale | Information des agents par les pôles RH via email | Recueil par RH3 des avis hiérarchiques | Publication du tableau d'avancement |
| | | | | Inscription des agents via l'application Mutation | | Publication du tableau d'avancement | | | | | | | | | | |

| LA / TA | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Août | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre | | | | | |
|---|---------|---------|------|--|-----|------|---------|------|--|---------|----------|----------|--|--|--|--|--|
| TA IR2 pour les postes de manager | | | | Publication de la note d'avis de vacance de poste et de la liste des vocations | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Information des agents par les pôles RH via email | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Inscription des agents via l'application Mutation | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Examen et classement des candidatures par le Conseil de Direction Restreint | | | | | | | | | | | | | |
| TA IR2 pour les postes de tuteur et d'expert | | | | | | | | | Recueil par RH3 des avis hiérarchiques | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Examen des candidatures par la Direction Générale | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Publication du tableau d'avancement | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Arrêté de nomination | | | | | | | | |
| TA IR1 pour les postes de manager | | | | | | | | | Examen une fois par an. | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Promotion des tuteurs au 1 ^{er} octobre de l'année du TA | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Publication de la note d'avis de vacance de poste et de la liste des vocations | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Information des agents par les pôles RH via email | | | | | | | | |
| Inscription des agents via l'application Mutation | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Examen et classement des candidatures par le Conseil de Direction Restreint | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TA IR1 pour les postes de tuteur et d'expert | | | | | | | | | Recueil par RH3 des avis hiérarchiques | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Examen des candidatures par la Direction Générale | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Publication du tableau d'avancement | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Arrêté de nomination | | | | | | | | |
| TA IR1 pour les postes de tuteur et d'expert | | | | | | | | | Examen une fois par an. | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Promotion des tuteurs au 1 ^{er} décembre de l'année du TA | | | | | | | | |

| LA / TA | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Août | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre | |
|---|---------|---------|------|--|---|--|--|----------------------|-----------|---------|--|---|-------------------------|
| TA IP2 - 2 TA annuels - 1ere campagne (nomination a la date de la prise de poste) 2eme campagne (nomination a la date de la prise de poste) | | | | Note d'ouverture de la campagne et publication de la liste de vocation. Publication de la liste des postes Information des agents ayant vocation par le pole RH | | | | | | | | | |
| | | | | | Information des agents ayant vocation par le pole RH | | | | | | | | |
| | | | | | | Periode d'inscription via l'application Mutation + transmission dossier de candidature | | | | | | | |
| | | | | | | Recueil des avis hierarchiques, examen des candidatures par le CDR et par la direction generale, instance collegiale | | | | | Note d'ouverture de la campagne et éventuelle mise a jour de la liste de vocation. Publication de la liste des postes Information des agents ayant vocation par le pole RH | | |
| | | | | | | | Publication du tableau d'avancement | | | | | | |
| | | | | | | | | Arrêté de nomination | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Periode d'inscription via l'application Mutation + transmission CV et LM mettant en avant une realisation professionnelle marquante | | |
| | | | | | | | | | | | | Recueil des avis hierarchiques, examen des candidatures par le CDR et par la direction generale | |
| | | | | | | | | | | | | Publication du tableau d'avancement | Arrêté de nomination |

| LA / TA | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Août | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre | |
|---|---------|---------|------|--|---|------|---|-------------------------------------|----------------------|---|---|---|----------------------|
| TA IP1 2 TA annuels 1ere campagne (nomination et affectation au 01/09) - 2eme campagne (nomination et affectation au 30/12) | | | | Note d'ouverture de la campagne et publication de la liste de vocation. Publication de la liste des postes | | | | | | Note d'ouverture de la campagne et eventuelle mise a jour de la liste de vocation. Publication de la liste des postes Information des agents ayant vocation par le pole RH | | | |
| | | | | | Periode d'inscription via l'application Mutation + transmission CV et LM mettant en avant une realisation professionnelle marquante | | | | | | | | |
| | | | | | | | Recueil des avis hierarchiques, examen des candidatures par le CDR et par la direction generale | Publication du tableau d'avancement | Arrêté de nomination | | | | |
| | | | | | | | | | | | Periode d'inscription via l'application Mutation + transmission CV et LM mettant en avant une realisation professionnelle marquante | | |
| | | | | | | | | | | | | Recueil des avis hierarchiques, examen des candidatures par le CDR et par la direction generale | |
| | | | | | | | | | | | | Publication du tableau d'avancement | Arrêté de nomination |

| LA / TA | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Août | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre |
|--|--|---|--|--|-----|------|---------|------|-----------|---------|----------|----------|
| TA DSD2 Plusieurs TA annuels (un par semestre a minima) Nomination dans le grade : a la prise de poste Exemple de calendrier pour un TA initie en janvier | Note d'ouverture de la campagne et publication de la liste de vocation. Publication de la liste des postes | | | | | | | | | | | |
| | | Information des agents ayant vocation par le pole RH | | | | | | | | | | |
| | | Periode d'inscription via l'application Mutation + transmission dossier de candidature - Recueil des avis hierarchiques, examen des candidatures par le CDR et par RH3, instance collegiale | | | | | | | | | | |
| | | | Publication du tableau d'avancement - mise en competition des premiers postes | | | | | | | | | |
| | | | Eventuelle candidature des cadres retenus au TA sur les postes. Selection selon les modalites prevues par les LDG mobilite | | | | | | | | | |
| | | | | Arrêté de nomination et d'affectation des cadres retenus | | | | | | | | |



| LA / TA | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Août | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre |
|--|---------|---------|------|-------|--|--|---|--|-----------|---------|----------|----------|
| TA DSD1 Une seule campagne annuelle, Nomination dans le grade : à date fixe (1er octobre) | | | | | Note d'ouverture de la campagne et publication de la liste de vocation | | | | | | | |
| | | | | | | Information des agents ayant vocation par le pole RH | | | | | | |
| | | | | | | Periode d'inscription via l'application Mutation + transmission CV + LM mettant en avant une réalisation professionnelle | | | | | | |
| | | | | | | | Recueil des avis hierarchiques, examen des candidatures par le CDR et par RH3 | | | | | |
| | | | | | | | | Publication du tableau d'avancement Arrêté de nomination | | | | |
| TA DPSD Plusieurs TA annuels (a minima un par semestre), les promotions expertise / tutorat étant réalisées lors du 2e semestre - Nomination dans le grade : a la prise de poste pour les promotions en mobilité et à date fixe (01/09) pour les promotions expertise / tutorat | | | | | Note d'ouverture de la campagne et publication de la liste de vocation | | | | | | | |
| | | | | | | Information des agents ayant vocation par le pole RH - communication de la liste des postes | | | | | | |
| | | | | | | Période d'inscription via l'application Mutation + transmission CV+LM mettant en avant une réalisation professionnelle | | | | | | |
| | | | | | | Recueil des avis hierarchiques, examen des candidatures par le CDR et par la direction generale, instance collegiale | | | | | | |
| | | | | | | Publication du tableau d'avancement | | | | | | |
| | | | | | | | Arrêté de nomination | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|--|--|---------------------------|--|--|--|---|--|--|---------------------------|
| Mobilité Premier mouvement (tous grades) | | | 1 ^{er} mars : date d'effet de la mutation de l'année précédente | | | | | | Inscriptions | | | Publication des résultats |
| Mobilité Second mouvement (tous grades) | | Inscription | | | Publication des résultats | | | | 1 ^{er} septembre : date d'effet de la mutation | | | |

Le Conseil de Direction Restreint (CDR) :

Instance collégiale composée de l'encadrement supérieur de la DI / du SCN / de la DROM, est chargé d'un premier examen au niveau local de l'ensemble des candidatures de la direction / du SCN.

Il classe les candidatures selon 3 niveaux : compétences non acquises / en cours d'acquisition / confirmées.

Le classement entre ces trois niveaux s'opère au regard de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents sur la base des évaluations annuelles et des avis hiérarchiques exprimés sur les candidatures.

Pour les DI, la DNRED, la DNGCD et la DNRFP : DI, DI adjoint, DR, RI, chef de pôle RH et Conseiller en Parcours Professionnel.

Pour l'Outre-Mer (hors Antilles-Guyane), la DNSCE et le CID : directeur, directeur adjoint et chef de pôle RH, Conseiller en Parcours Professionnel et RR le cas échéant.

Pour la DI Ile de France : DI, DI adjoint, DR, RI, chef de pôle RH et chef du bureau RH3 (ou son représentant), Conseiller en Parcours Professionnel.

À l'avenir, une application « Promotion » devrait être développée pour remplacer l'application « mutation », les inscriptions devront se faire sur cette nouvelle application...