| **Annexe 1. Calendrier de la campagne de promotion**  **de corps et de grade 2022** | | |
| --- | --- | --- |
| **Actions par le service STNGP**  **Bureaux de gestion des corps** | **Actions par les services RH de proximité** | **Dates** |
| Préparation de la campagne en interne DRH (requêtes RenoiRH, fiabilisation des listes des agents promouvables par univers \*...) |  | Novembre 2021 |
| Envoi aux services des listes des agents promouvables pour vérification  Concernant les GRAF, envoi aux services des listes des agents promouvables au titre du critère statutaire avec indication de l’éligibilité connue en 2021 et fiche de critères d’analyse réglementaires |  | Entre la mi-décembre 2021 et la mi-janvier 2022 |
|  | Vérification des listes par les services (ajout d’agents, suppression d’agents, mention sur les départs en cours d’année…) et retour à la DRH  Concernant les Graf, vérification avec la DRH de l’éligibilité des agents | Dans les 4 semaines suivant la réception des listes |
| Fiabilisation des modifications dans RenoiRH | Fiabilisation des modifications dans RenoiRH | Janvier  Février |
| Préparation du guide de mise en œuvre de la campagne de promotion |  | Janvier |
| Diffusion du guide de mise en œuvre de la campagne de promotion 2022 |  | Début février |
| Retour des listes de promouvables fiabilisées aux services | Les listes de promouvables fiabilisées sont portées à la connaissance des agents par tout moyen | Février |
| Communication des listes de promouvables aux organisations syndicales | Dialogue social entre les chefs de service et les organisations syndicales (signalements, échanges d’informations...) | Février |
| Préparation par les bureaux de gestion du calcul des possibilités de promotion par structure et par tableau d’avancement et liste d’aptitude |  | Février  (en fonction de la date de publication de l’arrêté pro-pros du triennal 2022-2024) |
| Vérification de la promouvabilité des agents en décharge totale d’activité de service (DTAS) |  | Février |
| Notification aux services du nombre de promotions possibles par tableau d’avancement et liste d’aptitude |  | Février |
|  | Travaux internes aux services :  Elaboration des fiches de proposition pour les agents proposés à une promotion par leur chef de service  Arbitrages interne pour le classement des agents | Février/mars |
|  | Etablissement par les services RH du tableau de classement (sans ex-aequo) des agents à promouvoir **(annexe 2)** | Février/mars |
|  | Les chefs de service informent les agents de leur proposition à la promotion (il s’agit à ce stade d’une proposition) | Février/mars |
|  | Transmission à la DRH du tableau de classement des agents à promouvoir (annexe 2) et des fiches de proposition pour les agents inscrits sur la liste complémentaire | Fin mars |
| Vérification réglementaire et gestion des propositions des services |  | Avril |
| Elaboration des projets de listes d’aptitude et de tableaux d’avancement |  | Mai |
| Diffusion des projets de listes d’aptitude et de tableaux d’avancement :  - aux services  - aux organisations syndicales qui disposent de 15 jours pour faire des observations à la DRH ministérielle |  | Fin Mai/mi-juin |
| **Signature et publication des arrêtés relatifs aux listes d’aptitude et aux tableaux d’avancement 2022** |  | **Fin Juin/début juillet** |

Des audios-conférences avec les services RH seront organisées à chaque grande étape du processus.