

Annexe 5 – Modalités de transmission des dossiers de propositions

Pour les personnels administratifs :

➤ **Les tableaux de propositions distinguent dans des listes séparées les propositions relatives aux agents affectés dans** les préfectures et sous-préfectures (y compris les secrétariats généraux pour les affaires régionales – SGAR – et les secrétariats généraux communs départementaux – SGCD), les juridictions administratives, les secrétariats généraux pour l’administration du ministère de l’intérieur (SGAMI), les services de gendarmerie nationale, de police nationale et ceux des délégations territoriales de l’Office français de l’immigration et de l’intégration (OFII).

En outre :

- la préfecture de région de Nouvelle-Aquitaine doit renseigner le tableau pour les personnels administratifs affectés à la commission du contentieux du stationnement payant,
- la préfecture de région d’Auvergne-Rhône-Alpes doit intégrer à ses propositions les personnels administratifs affectés au Pôle interrégional d’appui au contrôle de légalité (DGCL).

➤ les dossiers doivent impérativement respecter les règles de nommage de fichiers suivantes :

➤

LISTES-CAT X- Région

-PREF- Région

-SGAMI- Zone

-PN- Région

-JA- Région

-GN- Région

puis au sein de
chaque dossier
périmètre

**Pour les propositions : PROP-Périmètre-Région/Zone
(un onglet par grade**

**Pour les fiches individuelles : NOM-Prénom-FICHE IND-
Périmètre-Région**

**Pour les entretiens professionnels : NOM-Prénom-EP-
Périmètre-Région**

Pour tous les personnels :

Le dossier de propositions et les documents qui le composent sont uniquement transmis sous format dématérialisé aux adresses de messagerie fonctionnelles des bureaux de gestion (indiquées en annexes 7 et 8), par le biais de l’application ENVOL dont le mode opératoire figure à l’adresse suivante :

http://dsic.sg.mi/index.php?option=com_content&view=article&id=1732&Itemid=100457

Vous êtes invités en outre à respecter scrupuleusement les modalités de transmission des documents selon les dispositions suivantes :

DOCUMENTS COMPOSANT LE DOSSIER	MODALITES DE TRANSMISSION
Tableaux des propositions classées par ordre préférentiel (signé et daté)	Fichier sous format tableur et PDF <u>conforme</u> à envoyer par ENVOL
Fiches individuelles de proposition (signées et datées)	Document scanné à envoyer par ENVOL
Compte-rendu de l'entretien professionnel 2021 des agents proposés (signé et daté)	Document scanné à envoyer par ENVOL

S'agissant des tableaux de proposition, votre attention est appelée sur la nécessité de vous conformer aux modèles joints en annexes afin de faciliter leur traitement.

Il est précisé que le tableau d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe (AAHC) comporte trois onglets qui distinguent le 1^{er}, vivier, le 2^{ème} vivier et le 3^{ème} vivier. Il vous est demandé d'effectuer un choix concernant le vivier dans lequel vous souhaitez positionner l'agent proposé dans le respect des conditions de nomination.