

|                                                                                   |                                                        |                                                                     |         |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------|
|  | <b>DIRECTION<br/>GENERALE<br/>DE L'AVIATION CIVILE</b> | <b>PROCEDURE DE GESTION SDRH</b><br><br>Gestion du corps des TSEEAC | TS-EF-N | Edition 1 Version<br>0.2 du 25/06/2025 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------|

# **PROCEDURE** **RELATIVE AUX MODALITES DE GESTION DES DETACHEMENTS** **DANS LES EMPLOIS FONCTIONNELS DES TSEEAC**

---

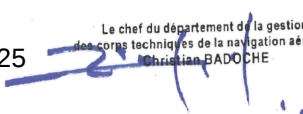
## Liste des modifications

Le tableau suivant identifie les modifications apportées dans le présent document depuis sa création.

| N° Version | Date       | Raison de la modification                  | Pages modifiées |
|------------|------------|--------------------------------------------|-----------------|
| Ed1V0      | 06/10/2024 | Création du document                       | Toutes          |
| Ed1V0.2    | 22/01/2025 | Modifications après CSA DGAC du 16/01/2025 | Toutes          |
| V1         | 14/05/2025 | Version finale                             | 5               |
| V2         | 25/06/2025 | Version modifiée                           | 8 et 9          |

## Approbation du document

Le tableau suivant identifie les autorités qui ont successivement vérifié et approuvé le présent document.

| Autorité     | Nom                 | Date et signature                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rédaction    | Cécile CORREA-DOISY |                                                                                                                                                                                                                                  |
| Vérification | Christian BADOCHÉ   | 25/06/2025 <br><small>Le chef du département de la gestion<br/>des corps techniques de la navigation aérienne<br/>Christian BADOCHÉ</small> |
| Approbation  | Philippe GONZALEZ   |                                                                                                                                                                                                                                  |

## SOMMAIRE

|                                                                                          |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>GENERALITES</b>                                                                       | <b>4</b>     |
| 1. Objet de la procédure                                                                 | 4            |
| 2. Champ d'application                                                                   | 4            |
| 3. Diffusion de la note                                                                  | 4            |
| 4. Références                                                                            | 4            |
| 4.1 Référentiel réglementaire                                                            | 4            |
| 4.2 Documents associés                                                                   | 4            |
| <br><b>PROCEDURE DE GESTION DES DETACHEMENTS SUR EMPLOIS<br/>FONCTIONNELS DES TSEEAC</b> | <br><b>5</b> |
| 1. Introduction et aspects administratifs                                                | 5            |
| 1.1 Nombre et répartition des emplois fonctionnels                                       | 5            |
| 1.2 Calendrier des périodes de détachement                                               | 6            |
| 1.3 Recueil des demandes de détachement                                                  | 6            |
| 2. Critères d'éligibilité et de classement                                               | 7            |
| 2.1 Critères réglementaires d'éligibilité                                                | 7            |
| 2.2 Critères et modalités de classement des agents éligibles à la nomination             | 8            |
| 2.3 Phase transitoire après signature du protocole social 2023-2027                      | 9            |

|                                                                                   |                                               |                                                              |         |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------|
|  | DIRECTION<br>GENERALE<br>DE L'AVIATION CIVILE | PROCEDURE DE GESTION SDRH<br><br>Gestion du corps des TSEEAC | TS-EF-N | Edition 1 Version<br>0.2 du 25/06/2025 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------|

## GENERALITES

### 1. Objet de la procédure

La présente procédure décrit les modalités de gestion des nominations sur emplois fonctionnels pour les agents du corps des TSEEAC. Ce document a vocation à être présenté au CSA de réseau de la DGAC, puis à entrer en application, dans le cadre des évolutions des emplois fonctionnels prévues au protocole social 2023-2027.

### 2. Champ d'application

La présente procédure est applicable par la Division TSEEAC de DSN/DSR/SDRH chargée de la gestion collective des agents du corps des TSEEAC.

### 3. Diffusion de la note

- Pour application : entités de la DGAC chargées de la gestion du corps des TSEEAC.
- Pour information : La procédure est mise à disposition de l'ensemble des représentants du personnels et chefs de service de la DGAC, de l'ENAC et du BEA.

### 4. Références

#### 4.1 Référentiel réglementaire

- [Décret 2002-1393 du 22 novembre 2002 modifié](#) relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans l'emploi de RTAC
- [Décret 2006-1303 du 25 octobre 2006 modifié](#) relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de CSTP, CST, CUTAC, CSTAC et CTAC
- [Arrêté du 3 décembre 2018](#) fixant le nombre d'emplois de CSTP, CST, CUTAC, CSTAC et CTAC
- [Arrêté du 12 avril 2019](#) relatif à l'emploi de RTAC
- [Arrêté du 21 décembre 2021 modifié](#) relatif aux fonctions requises pour l'accès aux emplois de CSTP, CST, CUTAC, CSTAC et CTAC
- [Arrêté du 22 juillet 2024](#) fixant le nombre d'emplois de RTAC

#### 4.2 Documents associés

- Protocole social DGAC 2023-2027

## PROCEDURE DE GESTION DES DETACHEMENTS SUR EMPLOIS FONCTIONNELS DES TSEEAC

### 1. Introduction et aspects administratifs

Cette procédure décrit les modalités de détachement des agents éligibles dans les emplois fonctionnels. L'accès au détachement s'effectue selon un processus de sélection périodique et de classement basé sur des critères relatifs notamment aux fonctions occupées et à l'ancienneté d'éligibilité.

#### 1.1 Nombre et répartition des emplois fonctionnels

Le nombre d'emplois fonctionnels disponibles est fixé réglementairement (cf. partie "référentiel réglementaire"). L'arrêté relatif au nombre d'emplois CUTAC, CSTAC et CTAC fera l'objet d'un modificatif augmentant ce nombre ainsi qu'envisagé au protocole social 2023-2027. Le texte modificatif est au moment de la validation de la présente procédure en cours d'instruction et fera l'objet d'une publication ultérieure.

Il convient de rappeler que d'autres corps que les TSEEAC ont accès à ces emplois fonctionnels selon les catégories d'emplois : IPEF, IEEAC, IESSA, ICNA, ITPE. Les modalités d'accès de ces corps à ces emplois ne sont pas traitées ici. La répartition des emplois entre les TSEEAC et les autres corps pouvant y accéder relève d'une gestion partagée entre services gestionnaires (département gestion de SDRH à la DSNA, et bureau GCRH au SG), sauf pour la partie de cette répartition actée dans un protocole social le cas échéant, comme c'est le cas pour les augmentations issues du protocole social 2023-2027.

La répartition réglementaire du nombre d'emplois fonctionnels à échéance de 2027 sera la suivante :

- RTAC : 313 emplois au total dont 50 issus du protocole social 2023-2027
- CTAC : 258 emplois au total dont 45 supplémentaires issus du protocole social 2023-2027 pour les TSEEAC
- CSTAC : 238 emplois au total dont 21 supplémentaires issus du protocole social 2023-2027 pour les TSEEAC
- CUTAC (filière générale) : 223 dont 18 supplémentaires issus du protocole social 2023-2027 pour les TSEEAC.

S'agissant des emplois de CTAC, CSTAC et CUTAC, cette répartition sera effective après publication de l'arrêté mentionné ci-dessus. Pour le RTAC, la répartition a été fixée par l'arrêté du 22 juillet 2024 mentionné au 4.1.

|                                                                                   |                                                        |                                                                     |         |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------|
|  | <b>DIRECTION<br/>GENERALE<br/>DE L'AVIATION CIVILE</b> | <b>PROCEDURE DE GESTION SDRH</b><br><br>Gestion du corps des TSEEAC | TS-EF-N | Edition 1 Version<br>0.2 du 25/06/2025 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------|

## **1.2 Calendrier des périodes de détachement**

L'examen des nominations sur emplois fonctionnels a lieu 2 fois par an pour les TSEEAC, approximativement aux périodes suivantes :

- Octobre de l'année N pour le 1er semestre de l'année N. Le temps d'attente est apprécié au 30 juin de l'année N ;
- Mars de l'année N+1 pour le second semestre de l'année N. Le temps d'attente est apprécié au 31 décembre de l'année N.

## **1.3 Recueil des demandes de détachement**

Une nomination sur emploi fonctionnel prenant la forme administrative d'un détachement, elle doit être précédée d'une demande écrite de détachement de l'agent. Une telle demande peut être formulée par les agents à tout moment, dès lors qu'ils remplissent les conditions administratives réglementaires du détachement. Les demandes sont à adresser (avec copie voie hiérarchique) à la division gestion TSEEAC de SDRH ([sdrh-tseeac-bf@aviation-civile.gouv.fr](mailto:sdrh-tseeac-bf@aviation-civile.gouv.fr)), qui en accuse réception. Au cas où la demande mettrait plusieurs années à aboutir, il n'est pas nécessaire que l'agent renouvelle périodiquement sa demande, qui reste stockée dans le cadre du processus de gestion. Les agents non retenus à chaque semestre d'examen ne font pas l'objet d'une information particulière.

A cet égard, 2 éléments sont à préciser :

- lors du travail biannuel d'examen des nominations, les candidats éligibles sont examinés indépendamment du fait qu'ils aient formulé ou non une demande ; un agent qui serait en position de pouvoir être détaché et n'aurait pas formulé de demande serait alors sollicité pour en formuler une avant son éventuel détachement ;
- l'ancienneté de formulation de la demande n'apporte pas d'avantage dans les critères d'examen des nominations possibles.

|                                                                                   |                                                        |                                                                     |         |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------|
|  | <b>DIRECTION<br/>GENERALE<br/>DE L'AVIATION CIVILE</b> | <b>PROCEDURE DE GESTION SDRH</b><br><br>Gestion du corps des TSEEAC | TS-EF-N | Edition 1 Version<br>0.2 du 25/06/2025 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------|

## **2. Critères d'éligibilité et de classement**

Pour être éligible au détachement sur emploi fonctionnel, l'agent doit remplir un certain nombre de critères, dont occuper une fonction ouvrant droit à nomination dans l'emploi fonctionnel correspondant. Ces fonctions sont listées par arrêté pour les emplois de RTAC, CTAC, CSTAC et CUTAC. Les listes de ces fonctions sont amenées à évoluer pendant la durée d'application du protocole social 2023-2027.

### **2.1 Critères réglementaires d'éligibilité**

#### **1. RTAC :**

- 10 ans de services effectifs à la DGAC
- 2ème qualification statutaire
- Être affecté sur une fonction éligible

#### **2. CTAC :**

- Avoir 4 ans d'ancienneté dans l'EF RTAC (\*)
- 2ème qualification statutaire depuis au moins 4 ans
- Être affecté sur une fonction éligible

(\*) Ce critère est amené à disparaître dans le cadre des mesures issues du protocole social 2023-2027 à compter de l'exercice 2025

#### **3. CSTAC :**

- Être CTAC au 8e échelon
- Être affecté sur une fonction éligible

#### **4. CUTAC (\*) :**

- Être CSTAC au 7e échelon
- Être affecté sur une fonction éligible

(\*) dispositions soumises à modification du décret 2006-1303 au moment de la validation de la présente note

Note : conformément au protocole du 07/05/2024, le décret permet aux TSEEAC CSTAC et positionnés au dernier échelon, d'accéder au CUTAC et d'y être classé au 6ème échelon.

## **2.2 Critères et modalités de classement des agents éligibles à la nomination**

La DSNA (SDRH) tient à jour la situation des agents éligibles aux 4 emplois fonctionnels accessibles aux TSEEAC et détermine pour chaque semestre le nombre de nominations possibles en fonction du quota réglementaire et des nominations déjà prononcées.

Lors de chaque campagne d'examen semestriel, les candidatures à la nomination sont examinées selon un ordre barémé élaboré comme suit :

### a) Pour les nominations RTAC et CTAC

- **critère principal** : poste occupé selon une pondération de 40 à 80 points (10 points supplémentaires sont ajoutés aux contrôleurs d'aérodromes) :

Situation 1 (80 points) : Chef de division, chef de pôle, chef de subdivision délégué en DSAC/IR, chargé de mission en échelon central, chef CA, inspecteur des études, adjoints des fonctions précédentes, chef de programme, et autres fonctions éligibles au CSTAC.

Situation 2 (60 points) : Chef BRIA, adjoint chef BRIA, chef BTIV, adjoint chef BTIV, assistant de subdivision, chef centrale électrique, chef de Quart Vigie Trafic, chargé d'affaires, chef de projet, expert senior, expert confirmé, inspecteur de surveillance responsable de mission d'audit, inspecteur de surveillance référent, instructeur régional, enseignant confirmé, enseignant sénior, TSEEAC instructeur circulation aérienne.

Situation 3 (40 points) : Contrôleur d'aérodrome, concepteur de procédure, CTE qualifié, inspecteur de surveillance opérations aériennes navigabilité (IOPS), enquêteur au BEA.

Bonus éventuel : pour les contrôleurs d'aérodromes ayant effectué des détachements courts en subdivision : 10 points pour trois mois de détachement court par an, 20 points la 2ème année, 30 points la 3ème année et au-delà.

- **critère secondaire** : temps d'attente pour obtenir le détachement depuis l'éligibilité (formules spécifiques pour RTAC et CTAC).

Une formule de barèmage basée sur le temps d'attente depuis que les conditions statutaires sont remplies est appliquée (cf. annexe).

|                                                                                   |                                                        |                                                                     |         |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------|
|  | <b>DIRECTION<br/>GENERALE<br/>DE L'AVIATION CIVILE</b> | <b>PROCEDURE DE GESTION SDRH</b><br><br>Gestion du corps des TSEEAC | TS-EF-N | Edition 1 Version<br>0.2 du 25/06/2025 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------|

b) Pour les nominations CSTAC et CUTAC

Les emplois de CSTAC et CUTAC accessibles aux TSEEAC étant en nombre limité, un mode d'examen des candidatures essentiellement d'appréciation qualitative et non-barémé est appliqué. La manière de servir, l'expérience, l'implication dans des projets, l'encadrement ainsi que l'ancienneté d'éligibilité sont des éléments pris en compte pour le choix des agents retenus pour le détachement dans l'emploi fonctionnel. Ainsi, chaque direction est consultée en vue d'établir la liste des agents retenus.

c) Critères généraux utilisés pour l'ensemble des emplois fonctionnels

Qu'il s'agisse des nominations CSTAC/CUTAC ou des nominations CTAC/RTAC, la liste de priorité résultant des 2 modalités précédentes peut être ajustée pour tenir compte de la reconnaissance de l'évolution de carrière d'agents dans les domaines où la compétence est longue à acquérir ou qui exercent dans les métiers peu attractifs, dans l'esprit des dispositions de la partie 9.1.2 du protocole social 2023-2027.

Par ailleurs, la manière de servir pourrait être prise en compte afin d'éviter toute nomination d'agents pour lesquels elle serait jugée insuffisante.

Aussi, dans le cadre de l'application du point 10.1.2 du protocole social, les emplois fonctionnels libérés par les TSEEAC contrôleurs, chefs CA et adjoints et instructeurs régionaux sont dédiés prioritairement aux TSEEAC de cette même population remplissant les conditions statutaires.

L'équilibre par grandes directions des nominations (déjà prononcées et à prononcer) fait également l'objet d'un point d'attention.

## **2.3 Phase transitoire après signature du protocole social 2023-2027**

Le protocole social 2023-2027 induit de nouvelles conditions d'accès, notamment aux emplois de CUTAC et CTAC. Ces conditions étant moins restrictives que celles précédemment en vigueur, les agents en attente de nomination avant ces nouvelles dispositions les remplissent.

Les agents figurant sur cette « liste d'attente » (après les exercices de nominations de 2023) demeurent prioritaires en gestion par rapport aux agents devenant éligibles postérieurement, à l'exclusion des agents dont la valeur professionnelle serait jugée insuffisante.

|                                                                                   |                                                        |                                                                     |         |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------|
|  | <b>DIRECTION<br/>GENERALE<br/>DE L'AVIATION CIVILE</b> | <b>PROCEDURE DE GESTION SDRH</b><br><br>Gestion du corps des TSEEAC | TS-EF-N | Edition 1 Version<br>0.2 du 25/06/2025 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------|

## **ANNEXE**

### **Principes de barèmage**

Principes de barèmage pour un classement de la liste d'attente :

#### **RTAC :**

2 critères :

- Niveau de poste (40 à 80 points)
- Temps d'attente (0 à 60 points environ)

Formule de barèmage du temps d'attente :  $100 * (1 + (T-16)/16)$  où T est le temps d'attente

*si T = 9 ans on aboutit à 56 points*

*si T = 2 ans on aboutit à 14 points*

Le "16" correspond au temps de déroulement de carrière type des TSEEAC (3 ans de scolarité, 7 ans en classe normale, 6 ans en classe principale) – le "100" est la constante permettant de positionner le résultat un peu en retrait par rapport au premier critère.

#### **CTAC :**

2 critères :

- niveau de poste (60 à 80 points)
- temps d'attente (0 à 60 points environ)
- critère subsidiaire d'âge (si nécessaire)

Formule de barèmage du temps d'attente :  $80 * (1 + (T-11)/11)$  où T est le temps d'attente

*si T = 6 ans ½ on aboutit à 50 points*

*si T = 2 ans on aboutit à 14.5 points*

Le « 11 » correspond aux 4 ans statutaires pour remplir les conditions + 7 ans qui est le temps d'attente maximum constaté – le « 80 » permet de positionner le résultat en retrait par rapport au premier critère.