



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Secrétariat
général

Paris, le 7 février 2019

DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DES
PERSONNELS

BUREAU DES
PERSONNELS
ADMINISTRATIFS

Le ministre de l'intérieur

à

destinataires *in fine*

N°2019-3

OBJET : **Avancement et promotion au choix des personnels des corps administratifs au titre de l'année 2020**

Références

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat ;
- Décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires ;
- Décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat ;
- Décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;
- Décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat ;
- Décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat ;
- Décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat ;
- Arrêté du 11 janvier 2013 relatif à l'entretien professionnel de certains personnels du ministère de l'intérieur ;
- Arrêté du 18 juillet 2014 portant création des commissions administratives paritaires nationales et locales compétentes à l'égard des corps des personnels administratifs du ministère de l'intérieur ;
- Arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur.

P.J. : **2 annexes**

La présente instruction a pour objet de fixer le calendrier et les modalités de préparation des commissions administratives paritaires (CAP) d'avancement et de promotion des personnels administratifs au titre de l'année 2020.

Les CAP locales, placées sous l'autorité du préfet de région, préparent les travaux des CAP nationales. Elles ont ainsi vocation à faire des propositions pour l'avancement et la promotion des personnels des corps administratifs appartenant aux catégories A, B et C.

Les CAP nationales d'avancement au titre de 2020 se tiendront aux dates suivantes :

- Catégorie A : 8 octobre 2019
- Catégorie B : 10 octobre 2019
- Catégorie C : 15 octobre 2019

La date limite de réception des dossiers par la DRH (SDP/BPA) est fixée au 5 juillet 2019 – délai de rigueur - pour les catégories A, B et C.

1 - Calendrier des commissions administratives paritaires nationales (CAPN) d'avancement et travaux préparatoires

Il est précisé qu'une instruction relative aux modalités et au calendrier de l'avancement au grade à accès fonctionnel (GRAF) ainsi qu'à la HEA sera communiquée par ailleurs pour tenir compte de la compétence exclusive de la CAP nationale.

1.1 - Calendrier des CAPN

Les CAPN d'avancement au titre de 2020 se tiendront aux dates suivantes :

- Catégorie A : 8 octobre 2019
- Catégorie B : 10 octobre 2019
- Catégorie C : 15 octobre 2019

La date limite de réception des dossiers par le bureau des personnels administratifs (DRH/SDP/BPA) est fixée au **5 juillet 2019 pour les catégories A, B et C.**

1.2 - Travaux préparatoires au niveau des CAP locales d'avancement

Les CAP locales d'avancement (hors CAPL d'Ile-de-France qui fera l'objet d'une instruction spécifique) devront se réunir à une date permettant de respecter les dates indiquées au 1.1 ci-dessus

Durant la phase préparatoire à la CAPL, il vous appartient d'organiser les travaux d'harmonisation des propositions, dans le respect des conditions et critères présentés au 2 de la présente instruction, et dans un calendrier permettant la concertation avec les organisations syndicales représentatives.

Ces propositions ne pourront concerner que des fonctionnaires éligibles à l'avancement dont la liste sera établie après échanges entre la DRH (BPA) et les services de gestion des ressources humaines.

Le calendrier de ces échanges sera prochainement communiqué par courriel du BPA sachant que **les listes** récapitulatives de l'ensemble des agents ayant vocation au 31 décembre 2020 à l'avancement ou à la promotion **seront arrêtées au 31 mars 2019.**

1.3 - Composition des dossiers à transmettre à la DRH (BPA) pour consultation des CAPN

J'appelle votre attention sur la nécessité de transmettre des dossiers complets qui devront comporter en un seul exemplaire :

- **Les tableaux des propositions** à partir des modèles fournis

Ces tableaux distinguent, dans des listes séparées, les propositions des agents affectés dans les préfectures et sous-préfectures, les juridictions administratives, les services de gendarmerie nationale et de police nationale.

La préfecture de région Nouvelle-Aquitaine doit en outre renseigner ce tableau pour les agents affectés à la commission du contentieux du stationnement payant.

Il vous est par conséquent demandé de transmettre à la DRH (BPA), pour chaque corps un tableau de propositions par périmètre, ainsi que des onglets différenciés par grade, **respectant impérativement les modèles joints** en annexes, pour en faciliter leur traitement. A cette fin, il convient de les transmettre impérativement par messagerie à l'adresse des agents en charge des dossiers (cf. contacts au 3 de la présente instruction) au format « tableur ».

En outre, j'appelle votre attention sur la **nécessité de faire rigoureusement correspondre l'item "manière de servir"** du tableau de propositions avec les appréciations renseignées dans l'entretien professionnel.

Enfin, les listes de propositions devront être suffisamment fournies pour permettre à la CAPN de se prononcer sur l'avancement de fonctionnaires susceptibles d'être inscrits au tableau d'avancement en cas de succès d'autres fonctionnaires mieux classés à des examens professionnels ou concours.

- **Les fiches individuelles de proposition** : pour chaque agent proposé à un avancement de grade ou une promotion de corps, une fiche individuelle est établie selon les modèles en annexe, **pour l'ensemble des catégories**.

Cette fiche doit être remplie avec le plus grand soin par vos services et le supérieur hiérarchique ayant pouvoir de proposition afin de retranscrire la valeur professionnelle de l'agent non seulement au regard du poste occupé actuellement mais également en tenant compte de l'ensemble de sa carrière.

Il est rappelé qu'une fiche incomplète ou trop succincte compromet les chances de sélection du fonctionnaire proposé à l'avancement.

Chaque fiche individuelle doit être accompagnée du **compte-rendu d'entretien professionnel 2018 de l'agent concerné**.

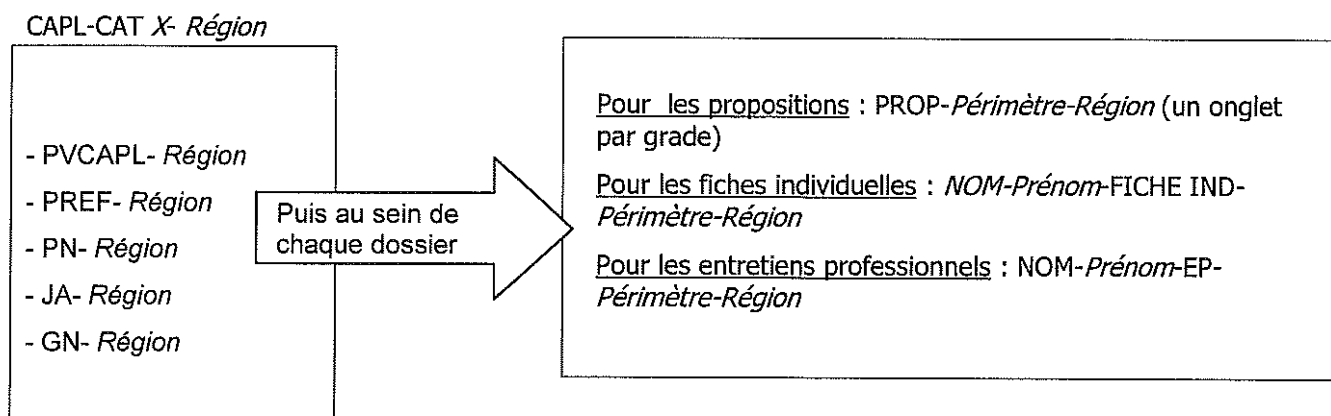
Il est demandé aux régions de prendre en compte les éventuelles admissions aux examens professionnels et concours lors de l'établissement des listes de proposition.

- **Les procès-verbaux** dûment signés des séances des CAP locales relatives à l'avancement et la promotion, pour chaque catégorie.

- **L'avancement et la promotion des agents de votre service en position sortante** dans un autre département ministériel sont étudiés au niveau national. Je vous remercie de nous faire parvenir l'ensemble des propositions de promotion ou d'avancement établies par l'administration d'accueil de ces agents (fiche de proposition et entretien professionnel 2018 à fournir).

1.4 - Modalités de transmission des dossiers de propositions

Le dossier de propositions et les documents qui le composent sont uniquement transmis sous format dématérialisé. Ils doivent impérativement respecter les règles de nommage de fichiers suivantes :



Je vous invite 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 | Fichier sous format tableur à envoyer par ENVOL |
| Fiches individuelles de proposition (signées et datées) | Document scanné à envoyer par ENVOL |
| Comptes-rendus de l'entretien professionnel 2018 des agents proposés (signés et datés) | Document scanné à envoyer par ENVOL |
| Procès-verbaux des CAPL | Document scanné à envoyer par ENVOL |

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

Ces documents seront transmis aux adresses de messagerie fonctionnelles du BPA indiquées en partie 4 de la présente instruction par le biais de l'application ENVOL dont vous trouverez le mode opératoire à l'adresse suivante :

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

2 - Les conditions statutaires et critères d'appréciation pour l'avancement et la promotion

En application de l'arrêt N° 87692 du 2 décembre 1991 du Conseil d'Etat, la date de vocation s'apprécie jusqu'au 31 décembre 2020 inclus pour l'inscription des agents concernés au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2020. A cet égard, un agent qui remplit la durée minimale exigée des services effectifs le 31 décembre 2020 a vocation à être inscrit au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2020 même s'il ne pourra bénéficier de son avancement qu'à compter du 1^{er} janvier 2021.

2.1 - Les conditions statutaires d'avancement pour chaque catégorie

Elles sont indiquées dans les annexes jointes à la présente instruction.

2.2 - L'avancement des agents exerçant des fonctions de formateur interne à temps plein

Les propositions d'avancement des agents exerçant des fonctions de formateur interne à temps plein qui seraient encore rattachés administrativement à une préfecture, seront faites par le sous-directeur du recrutement et de la formation, après consultation du préfet concerné. Les propositions sont directement examinées par la commission administrative paritaire nationale. **Il n'est donc pas nécessaire d'inscrire les agents exerçant des fonctions de formateur à temps plein sur les listes de vocations des CAP locales.**

2.3 - Les critères d'établissement des propositions d'avancement

Conformément aux dispositions réglementaires qui organisent l'avancement et la promotion des fonctionnaires, l'appréciation de la valeur professionnelle des agents, et de leur manière de servir doivent être prises en compte avec le plus grand soin.

Vos propositions d'avancement et de promotion doivent tenir compte, notamment, des éléments d'appréciation suivants :

- la diversité des fonctions exercées tout au long de la carrière ;
- la nature des fonctions exercées, en particulier lorsqu'elles ont nécessité un investissement particulier de la part des agents ; le niveau de responsabilités confiées ;
- la capacité à exercer des fonctions correspondantes au grade ou au corps pour lequel l'agent est proposé ;
- la manière de servir ;
- les qualités managériales (au vu des fonctions exercées).

En outre, en application de l'instruction du 27 décembre 2018 relative au renforcement de l'attractivité des services « étrangers » en préfecture, il est précisé qu'une attention particulière sera accordée aux agents ayant vocation dans les services des étrangers, au regard des spécificités et de la sensibilité de ces services.

Ces éléments d'appréciation sont particulièrement importants pour les propositions de promotion de corps, qui doivent permettre de retenir des candidats dont l'expérience acquise garantit leur capacité à exercer des fonctions dévolues au corps supérieur.

Il importe d'informer les agents potentiellement concernés qu'une promotion de corps doit impérativement conduire à la réalisation d'une mobilité fonctionnelle, dans le courant de l'année 2020, permettant d'exercer des fonctions traduisant cet accès à un corps supérieur.

En dernier lieu, concernant l'ensemble de ces opérations de promotion et d'avancement, il est rappelé que les directions et services d'emploi devront formuler leurs différentes propositions dans le respect des engagements pris par le ministère au titre des labels « égalité professionnelle entre les hommes et les femmes » et « diversité » ainsi que des dispositions de l'article 225-1 et suivants du code pénal en matière de lutte contre les discriminations.

Il convient donc d'apporter un soin tout particulier à la qualité et au classement de vos propositions.
A cet égard, les classements ex-æquo sont à proscrire.

3 - Demandes de renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires qui vous seraient nécessaires, je vous invite à consulter les référents du bureau des personnels administratifs dont les coordonnées sont précisées ci-après.

Catégorie A :

| | | |
|--------------------------|-------------------------------|------------------|
| Chef de section : | M. Yann LE NORCY | ☎ 01.80.15.40.51 |
| Adjointe : | Mme Aurore BACON | ☎ 01.80.15.41.36 |
| Gestionnaires : | Mme Mélissa BOAT | ☎ 01.80.15.40.43 |
| | Mme Isabelle MATUCH | ☎ 01.80.15.59.83 |
| | Mme Marie-France PETIT-MAITRE | ☎ 01.80.15.42.62 |
| | Mme Nathalie GIRBAL | ☎ 01.80.15.40.20 |
| | Mme Jessica RONDEL | ☎ 01.80.15.39.50 |

BAL fonctionnelle : DRH-BPAsectionA-avancement@interieur.gouv.fr

Catégorie B :

| | | |
|----------------------------|-------------------------|------------------|
| Cheffe de section : | Mme Mirabelle ADE | ☎ 01.80.15.42.71 |
| Adjoint : | M. Vaïk LABORDE | ☎ 01.80.15.39.42 |
| Gestionnaires : | Mme Véronique CHABROLLE | ☎ 01.80.15.39.55 |
| | Mme Gertrude CELESTE | ☎ 01.80.15.39.66 |
| | Mme Virginie CHAUVET | ☎ 01.80.15.61.55 |

BAL fonctionnelle : DRH-BPAsectionB-avancement@interieur.gouv.fr

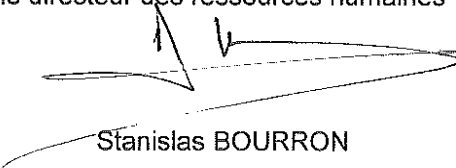
Catégorie C :

| | | |
|--|-----------------------------|------------------|
| Adjointe à la cheffe de section : | Mme Kedidja YAHIAOUI | ☎ 01.80.15.39.17 |
| Gestionnaires : | Mme Estelle RENAUDIN | ☎ 01.80.15.40.53 |
| | Mme Ketty VALY | ☎ 01.80.15.40.01 |
| | Mme Audrey COUDAIR-DA-SILVA | ☎ 01.80.15.40.95 |

BAL fonctionnelle : DRH-BPAsectionC-avancement@interieur.gouv.fr

Je vous remercie de veiller au strict respect de ces instructions qui conditionnent le bon déroulement de la procédure de promotion des personnels administratifs au titre de 2020.

Pour le ministre et par délégation,
le directeur des ressources humaines



Stanislas BOURRON

| |
|-------------------------|
| LISTE DES DESTINATAIRES |
|-------------------------|

Pour attribution :

- Mesdames et Messieurs les préfets de région
- Monsieur le préfet de police de Paris
- Monsieur le préfet de Mayotte
- Monsieur le haut-commissaire de la République en Polynésie-française
- Monsieur le haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie
- Monsieur le préfet, administrateur supérieur de Wallis-et-Futuna
- Madame la préfète, administratrice supérieure des Terres Australes et Antarctiques Françaises
- Monsieur le préfet de Saint-Pierre-et-Miquelon
- Mesdames et Messieurs les directeurs généraux, directeurs et chefs de service d'administration centrale
- Madame la secrétaire générale du Conseil d'Etat

Pour information :

- Messieurs les préfets de zone de défense et de sécurité - secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur
- Mesdames et Messieurs les préfets de département
- Messieurs les commandants de région de gendarmerie

ANNEXES

A UTILISER IMPERATIVEMENT

Annexe 1 : Fiches synthétiques sur les conditions statutaires d'avancement applicables à chaque corps et modèles de fiches individuelles de proposition

Annexe 2 : Modèles de tableaux de propositions à l'avancement

Annexe 1

CATEGORIE A

| |
|---|
| CONDITIONS STATUTAIRES APPLICABLES POUR L'AVANCEMENT AU CHOIX EN CATEGORIE A |
|---|

Décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié
portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat

| GRADE D'AVANCEMENT | | | | |
|------------------------------------|--|---|---|--------------------------------|
| | ATTACHE D'ADMINISTRATION | ATTACHE PRINCIPAL D'ADMINISTRATION | | |
| AGENTS PROMOUVABLES | Fonctionnaires de catégorie B ou de même niveau | Attachés d'administration | | |
| CONDITIONS D'AVANCEMENT | 9 ans <i>au moins</i> de services publics dont 5 ans <i>au moins</i> de services civils effectifs dans un corps régi par le décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994 <table border="1"><tr><td>Art. 12-I du décret n° 2011-1317</td></tr></table> | Art. 12-I du décret n° 2011-1317 | Avoir atteint <i>au moins</i> le 8 ^{ème} échelon et 7 ans <i>au moins</i> de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau <table border="1"><tr><td>Art. 20 du décret n° 2011-1317</td></tr></table> | Art. 20 du décret n° 2011-1317 |
| Art. 12-I du décret n° 2011-1317 | | | | |
| Art. 20 du décret n° 2011-1317 | | | | |

| | |
|------------------------------------|---|
| | GRADE D'AVANCEMENT |
| | ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT HORS CLASSE (Viviers 1 et 2) |
| AGENTS PROMOUVABLES | Attachés principaux au 5 ^{ème} échelon et directeurs de service au 7 ^{ème} échelon |
| CONDITIONS D'AVANCEMENT | <p>-6 ans <i>au moins</i> de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985</p> <p style="text-align: center;">Ou</p> <p>-8 ans <i>au moins</i> d'exercice de fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Art. 24 du décret n° 2011-1317 Arrêté du 30 septembre 2013 fixant la liste des fonctions génériques éligibles et Arrêté du 27 mai 2014 fixant la liste des fonctions éligibles exercées au sein du ministère de l'intérieur</p> </div> |

| | |
|------------------------------------|--|
| | ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT HORS CLASSE (Vivier 3) |
| AGENTS PROMOUVABLES | Attachés principaux au 9 ^{ème} échelon et directeurs de service au 14 ^{ème} échelon |
| CONDITIONS D'AVANCEMENT | <p>-attachés principaux : 9^{ème} échelon avec 3 ans d'ancienneté dans cet échelon</p> <p>-directeur de service : <i>avoir atteint</i> le 14^{ème} échelon</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Art. 24 du décret n° 2011-1317</p> </div> |

| | |
|--------------------------------|--|
| | AVANCEMENT |
| | ECHELON SPECIAL HEA DU GRADE D'ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT HORS CLASSE |
| AGENTS PROMOUVABLES | Attachés d'administration de l'Etat hors classe |
| CONDITIONS D'AVANCEMENT | <p>6^{ème} échelon avec <i>au moins</i> 3 ans d'ancienneté dans cet échelon</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">Art. 27 du décret n° 2011-1317</p> </div> |

NB : En application de l'arrêt N° 87692 du 2 décembre 1991 du Conseil d'Etat, **la date de vocation s'apprécie jusqu'au 31 décembre 2020 inclus** pour l'inscription des agents concernés au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2020. A cet égard, un agent qui remplit la durée minimale exigée des services effectifs le 31 décembre 2020 a vocation à être inscrit au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2020 même s'il ne pourra bénéficier de son avancement qu'à compter du 1^{er} janvier 2021.

**FICHE INDIVIDUELLE RELATIVE A LA PROMOTION DANS LE CORPS
DES ATTACHES D'ADMINISTRATION ANNEE 2020**

NOM
PRENOM
NE(E) LE
STRUCTURE (Pref./PN/GN/JA)

AFFECTATION ACTUELLE

service – fonctions

Date d'affectation

ATTRIBUTIONS EXACTES ET RESPONSABILITES CONFIEES A L'AGENT PROPOSE

-
-
-
-
-
-
-
-

CARRIERE EN QUALITE DE CATEGORIE B

| GRADE | DATE DE NOMINATION | MODE D'ACCES |
|--------------|---------------------------|---------------------|
| - SACN - | | |
| - SACS - | | |
| - SACE - | | |

RAPPEL DES PRECEDENTES FONCTIONS OCCUPEES PAR L'AGENT

| DATE | | AFFECTATION | INTITULE DU POSTE ET FONCTIONS EXERCEES |
|-------------|-----------|--------------------|--|
| du | au | | |
| | | | - |
| | | | - |
| | | | - |
| | | | - |
| | | | - |
| | | | - |
| | | | - |

SYNTHESE DES OBJECTIFS INDIVIDUELS

- agent ayant atteint ses objectifs
- agent ayant partiellement atteint ses objectifs
- agent n'ayant pas atteint ses objectifs

| EVALUATION DE LA MANIERE DE SERVIR | | | | |
|------------------------------------|-------------|--------------|--------------|-------------------|
| | Insuffisant | A développer | Satisfaisant | Très satisfaisant |
| Qualité du travail | | | | |
| Qualités relationnelles | | | | |
| Engagement professionnel | | | | |
| Esprit d'initiative | | | | |
| Sens des responsabilités | | | | |

| APPRECIATION DES COMPETENCES ET DES POTENTIELS |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - - - - - - - - - - - - - - - |

| APPRECIATION DE L'APTITUDE A L'ENCADREMENT ET RESULTATS OBTENUS (*) (préciser le nombre et le grade des agents sous l'autorité du fonctionnaire proposé) |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - - - - - - - - - - - - - - - |
| <p>(*) A défaut d'exercice effectif de fonctions d'encadrement, l'évaluateur pourra exposer son appréciation quant aux capacités de l'agent à les exercer éventuellement.</p> |

Date : _____ **NOM et qualité du signataire :** _____

**FICHE INDIVIDUELLE RELATIVE A L'AVANCEMENT
AU GRADE D'ATTACHE PRINCIPAL D'ADMINISTRATION ANNEE 2020**

| | |
|-----------------------------------|--|
| NOM | |
| PRENOM | |
| NE(E) LE | |
| STRUCTURE (Pref./PN/GN/JA) | |

| | |
|-----------------------------|--|
| AFFECTATION ACTUELLE | |
| service – fonctions | |
| Date d'affectation | |

| ATTRIBUTIONS EXACTES ET RESPONSABILITES CONFIEES A L'AGENT PROPOSE |
|--|
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |

| CARRIERE ANTERIEURE | | |
|---------------------|--------------------|--------------|
| GRADE | DATE DE NOMINATION | MODE D'ACCES |
| - ATT - | | |
| | | |

| RAPPEL DES PRECEDENTES FONCTIONS OCCUPEES PAR L'AGENT | | | |
|---|----|-------------|--|
| DATE | | AFFECTATION | INTITULE DU POSTE ET FONCTIONS EXERCEES |
| du | au | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

SYNTHESE DES OBJECTIFS INDIVIDUELS

- agent ayant atteint ses objectifs
- agent ayant partiellement atteint ses objectifs
- agent n'ayant pas atteint ses objectifs

| EVALUATION DE LA MANIERE DE SERVIR | | | | |
|------------------------------------|-------------|--------------|--------------|-------------------|
| | Insuffisant | A développer | Satisfaisant | Très satisfaisant |
| Qualité du travail | | | | |
| Qualités relationnelles | | | | |
| Engagement professionnel | | | | |
| Esprit d'initiative | | | | |
| Sens des responsabilités | | | | |

| APPRECIATION DES COMPETENCES ET DES POTENTIELS |
|--|
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |

| APPRECIATION DE L'APTITUDE A L'ENCADREMENT ET RESULTATS OBTENUS (*) (préciser le nombre et le grade des agents sous l'autorité du fonctionnaire proposé) |
|--|
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |

(*) A défaut d'exercice effectif de fonctions d'encadrement, l'évaluateur pourra exposer son appréciation quant aux capacités de l'agent à les exercer éventuellement.

Date :

NOM et qualité du signataire :

**FICHE INDIVIDUELLE RELATIVE A L'AVANCEMENT
AU GRADE D'ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT HORS CLASSE ANNEE 2020**

→ Voir fiche de proposition spécifique

CATEGORIE B

CONDITIONS STATUTAIRES APPLICABLES POUR L'AVANCEMENT EN CATEGORIE B

(Décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié par les décrets n°2014-75, n°2014-75
du 29 janvier 2014 et n° 2016-581 du 11 mai 2016)

| GRADE D'AVANCEMENT | GRADE DE L'AGENT | ECHELON-ANCIENNETE Au 31/12/2020 |
|--|---|---|
| SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE | Fonctionnaire de catégorie C ou de même niveau | Justifier de 9 années de services publics |
| SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE | Classe normale ou assimilé | 1 an dans le 6ème échelon et justifier de 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B ou de même niveau |
| SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE | Classe supérieure ou grade assimilé | 1 an dans le 6ème échelon et justifier de 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B ou de même niveau |

NB : En application de l'arrêt N° 87692 du 2 décembre 1991 du Conseil d'Etat, **la date de vocation s'apprécie jusqu'au 31 décembre 2020 inclus** pour l'inscription des agents concernés au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2020. A cet égard, un agent qui remplit la durée minimale exigée des services effectifs le 31 décembre 2020 a vocation à être inscrit au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2020 même s'il ne pourra bénéficier de son avancement qu'à compter du 1^{er} janvier 2021.

**FICHE INDIVIDUELLE RELATIVE A L'AVANCEMENT AU GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF
DE CLASSE EXCEPTIONNELLE ANNEE 2020**

| | |
|-----------------------------------|--|
| NOM | |
| PRENOM | |
| NE(E) LE | |
| STRUCTURE (Pref./PN/GN/JA) | |

| | |
|-----------------------------|--|
| AFFECTATION ACTUELLE | |
| service - fonctions | |

| |
|---|
| ATTRIBUTIONS EXACTES ET RESPONSABILITES CONFIEES A L'AGENT PROPOSE (préciser depuis quand le fonctionnaire occupe ce poste) |
| |

| |
|---|
| RAPPEL DES PRECEDENTES FONCTIONS OCCUPEES PAR L'AGENT (dates et indication des postes ainsi que des tâches essentielles effectuées) (préciser la date et le mode de nomination en catégorie B) |
| |

SYNTHESE DES OBJECTIFS INDIVIDUELS

- agent ayant atteint ses objectifs
- agent ayant partiellement atteint ses objectifs
- agent n'ayant pas atteint ses objectifs

| EVALUATION DE LA MANIERE DE SERVIR | | | | |
|------------------------------------|-------------|--------------|--------------|-------------------|
| | Insuffisant | A développer | Satisfaisant | Très satisfaisant |
| Qualité du travail | | | | |
| Qualités relationnelles | | | | |
| Engagement professionnel | | | | |
| Esprit d'initiative | | | | |
| Sens des responsabilités | | | | |

| APPRECIATION DES COMPETENCES ET DES POTENTIELS |
|--|
| |

| APPRECIATION DE L'APTITUDE A L'ENCADREMENT ET RESULTATS OBTENUS (*) (préciser le nombre et le grade des agents sous l'autorité du fonctionnaire proposé) |
|---|
| |

() A défaut d'exercice effectif de fonctions d'encadrement, l'évaluateur pourra exposer son appréciation quant aux capacités de l'agent à les exercer éventuellement. .*

Date :

NOM et qualité du signataire :

**FICHE INDIVIDUELLE RELATIVE A L'AVANCEMENT AU GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF
DE CLASSE SUPERIEURE ANNEE 2020**

| | |
|-----------------------------------|--|
| NOM | |
| PRENOM | |
| NE(E) LE | |
| STRUCTURE (Pref./PN/GN/JA) | |

| | |
|-----------------------------|--|
| AFFECTATION ACTUELLE | |
| service - fonctions | |

| |
|---|
| ATTRIBUTIONS EXACTES ET RESPONSABILITES CONFIEES A L'AGENT PROPOSE (préciser depuis quand le fonctionnaire occupe ce poste) |
| |

| |
|---|
| RAPPEL DES PRECEDENTES FONCTIONS OCCUPEES PAR L'AGENT (dates et indication des postes ainsi que des tâches essentielles effectuées) (préciser la date et le mode de nomination en catégorie B) |
| |

SYNTHESE DES OBJECTIFS INDIVIDUELS

- agent ayant atteint ses objectifs
 agent ayant partiellement atteint ses objectifs
 agent n'ayant pas atteint ses objectifs

| EVALUATION DE LA MANIERE DE SERVIR | | | | |
|---|-------------|--------------|--------------|-------------------|
| | Insuffisant | A développer | Satisfaisant | Très satisfaisant |
| Qualité du travail | | | | |
| Qualités relationnelles | | | | |
| Engagement professionnel | | | | |
| Esprit d'initiative | | | | |
| Sens des responsabilités | | | | |

| APPRECIATION DES COMPETENCES ET DES POTENTIELS |
|---|
| |

| APPRECIATION DE L'APTITUDE A L'ENCADREMENT ET RESULTATS OBTENUS (*) (préciser le nombre et le grade des agents sous l'autorité du fonctionnaire proposé) |
|--|
| |
| <p>(*) A défaut d'exercice effectif de fonctions d'encadrement, l'évaluateur pourra exposer son appréciation quant aux capacités de l'agent à les exercer éventuellement. .</p> |

Date :

NOM et qualité du signataire :

**FICHE INDIVIDUELLE RELATIVE A LA PROMOTION DANS LE CORPS DE SECRETAIRE
ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE ANNEE 2020**

| | |
|-----------------------------------|--|
| NOM | |
| PRENOM | |
| NE(E) LE | |
| STRUCTURE (Pref./PN/GN/JA) | |

| | |
|-----------------------------|--|
| AFFECTATION ACTUELLE | |
| service - fonctions | |

| |
|---|
| ATTRIBUTIONS EXACTES ET RESPONSABILITES CONFIEES A L'AGENT PROPOSE (préciser depuis quand le fonctionnaire occupe ce poste) |
| |

| |
|--|
| RAPPEL DES PRECEDENTES FONCTIONS OCCUPEES PAR L'AGENT |
| |

SYNTHESE DES OBJECTIFS INDIVIDUELS

- agent ayant atteint ses objectifs
- agent ayant partiellement atteint ses objectifs
- agent n'ayant pas atteint ses objectifs

| EVALUATION DE LA MANIERE DE SERVIR | | | | |
|------------------------------------|-------------|--------------|--------------|-------------------|
| | Insuffisant | A développer | Satisfaisant | Très satisfaisant |
| Qualité du travail | | | | |
| Qualités relationnelles | | | | |
| Engagement professionnel | | | | |
| Esprit d'initiative | | | | |
| Sens des responsabilités | | | | |

APPRECIATION DES COMPETENCES ET DES POTENTIELS

APPRECIATION DE L'APTITUDE A L'ENCADREMENT ET RESULTATS OBTENUS (*) (préciser le nombre et le grade des agents sous l'autorité du fonctionnaire proposé)

(*) A défaut d'exercice effectif de fonctions d'encadrement, l'évaluateur pourra exposer son appréciation quant aux capacités de l'agent à les exercer éventuellement.

Date :

NOM et qualité du signataire

CATEGORIE C

CONDITIONS STATUTAIRES APPLICABLES POUR L'AVANCEMENT EN CATEGORIE C

(Décret n°2016-1084 du 3 août 2016 modifiant le décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat et les décrets relatifs à l'organisation de leurs carrières.)

➤ Critères de vocations au grade d'ADAP2 (C2)

| Grade | Echelon | Services effectifs |
|------------------------------|--------------------------|---|
| Adjoints administratifs (C1) | 5 ^{ème} échelon | 5 ans de services effectifs dans le grade d'ADA au 1 ^{er} janvier 2021 ↓ Totalité des services accomplis à compter de la date de nomination au grade d'ADA2 (y compris année de stage) Article 5 du décret du 3 août 2016 |

➤ Critères de vocations au grade d'ADAP1 (C3)

| Grade | Echelon | Services effectifs |
|--|--|--|
| Adjoints administratifs principaux de 2 ^{ème} classe (C2) | 1 an d'ancienneté dans le 4 ^{ème} échelon | 5 ans de services effectifs dans le grade d'ADAP2 au 1 ^{er} janvier 2021 ↓ Totalité des services accomplis dans les anciens grades d'ADA1 et d'ADAP2 (y compris année de stage) |

NB : En application de l'arrêt N° 87692 du 2 décembre 1991 du Conseil d'Etat, la date de vocation s'apprécie jusqu'au 31 décembre 2020 inclus pour l'inscription des agents concernés au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2020. A cet égard, un agent qui remplit la durée minimale exigée des services effectifs le 31 décembre 2020 a vocation à être inscrit au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2020 même s'il ne pourra bénéficier de son avancement qu'à compter du 1^{er} janvier 2021.

ATTENTION

Pour les agents appartenant au grade d'ADAP2 avant le 01/01/2017, prendre en compte le temps passé avant le 01/01/2017 dans le grade d'ADAP2 mais aussi le temps passé dans le grade d'ADA1 (article 5 du décret du 3 août 2016).

**FICHE INDIVIDUELLE RELATIVE A L'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT
ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2ème CLASSE- ANNEE 2020**

| | |
|-----------------------------------|--|
| NOM | |
| PRENOM | |
| NE(E) LE | |
| STRUCTURE (Pref./PN/GN/JA) | |

| | |
|-----------------------------|--|
| AFFECTATION ACTUELLE | |
| service - fonctions | |

| |
|---|
| ATTRIBUTIONS EXACTES ET RESPONSABILITES CONFIEES A L'AGENT PROPOSE (préciser depuis quand le fonctionnaire occupe ce poste) |
| |

| |
|--|
| RAPPEL DES PRECEDENTES FONCTIONS OCCUPEES PAR L'AGENT |
| |

SYNTHESE DES OBJECTIFS INDIVIDUELS

- agent ayant atteint ses objectifs
- agent ayant partiellement atteint ses objectifs
- agent n'ayant pas atteint ses objectifs

| EVALUATION DE LA MANIERE DE SERVIR | | | | |
|------------------------------------|-------------|--------------|--------------|-------------------|
| | Insuffisant | A développer | Satisfaisant | Très satisfaisant |
| Qualité du travail | | | | |
| Qualités relationnelles | | | | |
| Engagement professionnel | | | | |
| Esprit d'initiative | | | | |
| Sens des responsabilités | | | | |

| APPRECIATION DES COMPETENCES ET DES POTENTIELS |
|--|
| |

| APPRECIATION DE L'APTITUDE A L'ENCADREMENT ET RESULTATS OBTENUS (*) (préciser le nombre et le grade des agents sous l'autorité du fonctionnaire proposé) |
|--|
| |
| (*) A défaut d'exercice effectif de fonctions d'encadrement, l'évaluateur pourra exposer son appréciation quant aux capacités de l'agent à les exercer éventuellement. |

Date :

NOM et qualité du signataire :

**FICHE INDIVIDUELLE RELATIVE A L'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT
ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ère CLASSE- ANNEE 2020**

| | |
|---|--|
| NOM PRENOM NE(E) LE STRUCTURE (Pref./PN/GN/JA) | |
|---|--|

| | |
|---|--|
| AFFECTATION ACTUELLE service - fonctions | |
|---|--|

| |
|--|
| ATTRIBUTIONS EXACTES ET RESPONSABILITES CONFIEES A L'AGENT PROPOSE (préciser depuis quand le fonctionnaire occupe ce poste) |
| |

| |
|--|
| RAPPEL DES PRECEDENTES FONCTIONS OCCUPEES PAR L'AGENT |
| |

SYNTHESE DES OBJECTIFS INDIVIDUELS

- agent ayant atteint ses objectifs
- agent ayant partiellement atteint ses objectifs
- agent n'ayant pas atteint ses objectifs

| EVALUATION DE LA MANIERE DE SERVIR | | | | |
|------------------------------------|-------------|--------------|--------------|-------------------|
| | Insuffisant | A développer | Satisfaisant | Très satisfaisant |
| Qualité du travail | | | | |
| Qualités relationnelles | | | | |
| Engagement professionnel | | | | |
| Esprit d'initiative | | | | |
| Sens des responsabilités | | | | |

| APPRECIATION DES COMPETENCES ET DES POTENTIELS |
|--|
| |

| APPRECIATION DE L'APTITUDE A L'ENCADREMENT ET RESULTATS OBTENUS (*) (préciser le nombre et le grade des agents sous l'autorité du fonctionnaire proposé) |
|--|
| |
| (*) A défaut d'exercice effectif de fonctions d'encadrement, l'évaluateur pourra exposer son appréciation quant aux capacités de l'agent à les exercer éventuellement. |

Date :

NOM et qualité du signataire

Annexe 2

MODELES DE TABLEAUX DE PROPOSITIONS D'AVANCEMENT

A UTILISER IMPERATIVEMENT

Ces tableaux sont joints par voie électronique à la présente circulaire.

