



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Secrétariat  
général

Paris, le 14 FEV. 2020

DIRECTION DES  
RESSOURCES HUMAINES  
SOUS-DIRECTION DES  
PERSONNELS  
BUREAU DES  
PERSONNELS  
ADMINISTRATIFS

Le ministre de l'intérieur

à

destinataires *in fine*

BAL : n° 2020-04.

**OBJET :** Avancement et promotion au choix des personnels des corps administratifs au titre de l'année 2021

**Références**

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat ;
- 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 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 campagnes d'avancement et de promotion des personnels administratifs au titre de l'année 2021.

Les préfetures de région émettent les propositions pour l'avancement et la promotion des personnels des corps administratifs appartenant aux catégories A, B et C.

Les résultats des campagnes nationales d'avancement au titre de 2021 seront communiqués au plus tard aux dates suivantes:

- Catégorie A (hors HEA) : 30 octobre 2020
- Catégorie B : 29 octobre 2020
- Catégorie C : 28 octobre 2020

La date limite de réception des dossiers par la DRH (SDP/BPA) est fixée au 30 juin 2020 – délai de rigueur - pour les catégories A, B et C.

Cette instruction est susceptible d'évoluer pour tenir compte de l'adoption des lignes directrices de gestion du ministère de l'intérieur en matière d'avancement. Elle s'appuie pour l'instant sur les critères retenus lors des précédentes campagnes.

## **1 - Calendrier des campagnes nationales d'avancement et travaux préparatoires**

### **1.1 - Calendrier des campagnes nationales d'avancement**

Les résultats des campagnes nationales d'avancement au titre de 2021 seront communiqués au plus tard aux dates suivantes :

- Catégorie A (hors HEA) : 30 octobre 2020
- Catégorie B : 29 octobre 2020
- Catégorie C : 28 octobre 2020

La date limite de réception des dossiers par le bureau des personnels administratifs (DRH/SDP/BPA) est fixée au **30 juin 2020 pour les catégories A, B et C.**

### **1.2 - Travaux préparatoires au niveau des préfectures de région**

Il appartient aux préfectures de région ou de zone de transmettre à la DRH leurs propositions, dans le respect des conditions et critères présentés au 2 de la présente instruction et de la date indiquée au 1.1 ci-dessus.

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 2021 à l'avancement ou à la promotion **seront arrêtées au 31 mars 2020.**

### **1.3 - Composition des dossiers à transmettre à la DRH (BPA)**

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

**Suite aux réorganisations décidées en 2019, je vous rappelle que les personnels des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur - SGAMI - (hors Préfectures de police de Paris et des Bouches-du-Rhône, outre-mer), des secrétariats généraux communs - SGC - et des secrétariats généraux pour les affaires régionales - SGAR - sont des agents du Ministère de l'Intérieur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et doivent être pris en compte au titre de la campagne d'avancement 2021.**

Pour tenir compte des situations différentes qui en résultent, les tableaux des propositions distinguent dans des listes séparées, les propositions relatives aux agents affectés dans les préfectures et sous-préfectures (y compris les SGAR et les secrétariats généraux communs), les juridictions administratives, les secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur (SGAMI), les services de gendarmerie nationale, de police nationale, et des délégations territoriales de l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII).

La préfecture de région de :

- Nouvelle-Aquitaine doit renseigner ce tableau pour les agents affectés à la commission du contentieux du stationnement payant.
- Auvergne-Rhône-Alpes doit intégrer à ses propositions les agents affectés au pôle interrégional d'appui au contrôle de légalité (DGCL).

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 ». Il est précisé que le tableau d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe (AAHC) comporte deux onglets qui distinguent les 1er et 2ème viviers d'une part et le 3ème vivier d'autre part

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, la DRH constatant de trop nombreux écarts.

Enfin, les listes de propositions devront comporter un vivier suffisant pour permettre à la DRH 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 2019 de l'agent concerné** avec lequel une parfaite correspondance doit être observée quant à l'évaluation de la manière de servir et de l'atteinte des objectifs. S'agissant de l'avancement au grade d'AAHC, la fiche individuelle devra être accompagnée du compte-rendu d'entretien professionnel des 3 dernières années précédant la demande de l'agent concerné, pour ce qui concerne les trois viviers d'accès à cet avancement.

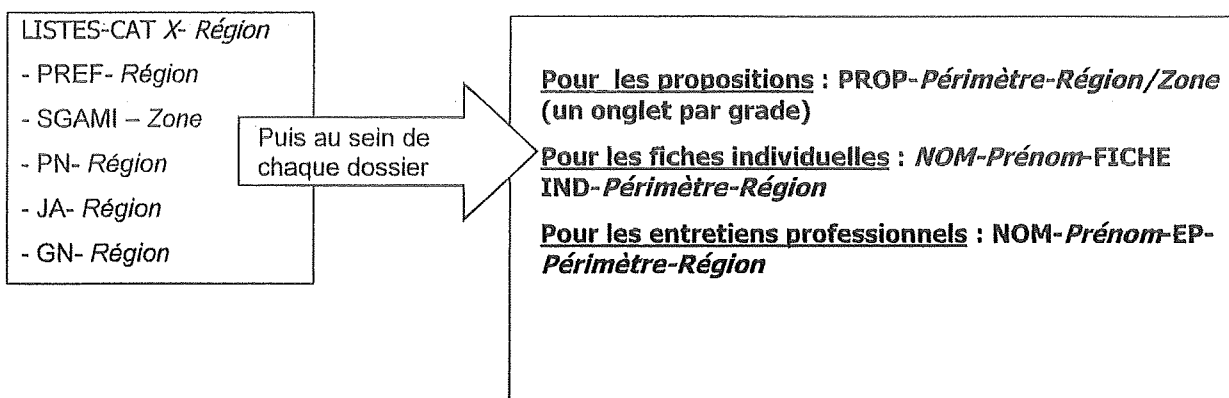
- **Les listes de propositions** relatives à l'avancement et la promotion, pour chaque catégorie, mentionnant l'ordre de classement des agents proposés, validées et dûment signées par les préfets de région ou de zone.

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

- **L'avancement et la promotion des agents de votre service en position sortante** (détachements, mise à disposition, position normale d'activité...) 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 2019 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 2019 des agents proposés (signés et datés)	Document scanné à envoyer par ENVOL
Les propositions régionales datées et signées	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](http://dsic.sg.mi/index.php?option=com_content&view=article&id=1732&Itemid=100457)

#### 1.5 – Cas particulier de l'avancement au grade à accès fonctionnel (GRAF) d'attaché d'administration hors classe (AAHC)

- **Un calendrier spécifique**

La liste récapitulative de l'ensemble des agents ayant vocation au 31 décembre 2021 à l'avancement au GRAF et au 31 décembre 2020 pour l'avancement à la HEA sera **arrêtée au 31 mars 2020**.

Les vocations seront toujours arrêtées par le biais d'une requête menée sur le SIRH DIALOGUE à partir des seuls éléments d'informations statutaires, à savoir les attachés principaux ayant au moins atteint le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade, ainsi que les directeurs de service ayant au moins atteint le 7<sup>ème</sup> échelon de leur grade.

Sur la base de cette liste des vocations qui vous sera transmise, il vous appartiendra de vérifier rigoureusement si les agents y figurant remplissent les conditions fonctionnelles telles qu'elles sont précisées dans le 2 de la présente instruction.

Je vous prie de bien vouloir faire parvenir vos propositions argumentées à mes services à la date du **2 juin 2020**, délai de rigueur.

- Une CAP nationale réunie en 2020 pour l'avancement des AAHC à la hors-échelle A

La loi du 6 août 2019 sur la transformation de la fonction publique supprime les compétences des commissions administratives paritaires en matière d'avancement et de promotion dès le 1<sup>er</sup> janvier 2021. Toutefois, l'avancement à la hors-échelle A étant prononcé au titre de l'année 2020, il convient dès lors d'examiner, pour cette année, ces propositions au sein d'une CAP. Cette CAP nationale d'avancement pour l'échelon spécial sera réunie au cours du mois d'**octobre 2020**.

## **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 2021 inclus** pour l'inscription des agents concernés au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2021. A cet égard, un agent qui remplit la durée minimale exigée des services effectifs le 31 décembre 2021 a vocation à être inscrit au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2021 même s'il ne pourra bénéficier de son avancement qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

### **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 DRH. **Il n'est donc pas nécessaire d'inscrire les agents exerçant des fonctions de formateur à temps plein sur les listes de vocations régionales.**

### **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.

Pour l'avancement au grade d'AAHC, vos propositions doivent tenir le plus grand compte des éléments suivants :

- importance de l'encadrement ou niveau de technicité de la fonction d'expertise ;
- niveau élevé des responsabilités confiées ;
- expérience des agents dans les domaines de conception et de direction ;
- mobilité fonctionnelle avérée.

Il convient de souligner qu'une attention particulière devra être accordée aux agents les plus expérimentés présentant un parcours riche en responsabilités exercées et dont les parcours professionnels sont diversifiés.

**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 2021, 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.**

#### **2.4 – Cas particulier de l'avancement au grade à accès fonctionnel (GRAF) d'attaché d'administration hors classe (AAHC)**

- **Les conditions statutaires et fonctionnelles d'avancement au grade d'AAHC**

L'accès au GRAF s'effectue, **au choix**, par **voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement** établi par le ministre de l'intérieur pour les agents relevant de son bloc de gestion.

L'article 24 du décret du 17 octobre 2011 visé en référence définit trois viviers pour l'avancement au GRAF assorties des conditions suivantes :

- Conditions cumulatives d'avancement pour le premier vivier:
  1. être **attaché principal** en ayant atteint au moins le **5<sup>ème</sup> échelon** de son grade ou **directeur de service** en ayant atteint au moins le **7<sup>ème</sup> échelon** de son grade ;
  2. justifier de **6 années** de détachement dans un ou plusieurs emplois de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer (**CAIOM**) à la date d'établissement du tableau d'avancement, soit au 31 décembre 2021.
- Conditions cumulatives d'avancement pour le deuxième vivier :
  1. être **attaché principal** ayant atteint au moins le **5<sup>ème</sup> échelon** de son grade ou **directeur de service** en ayant atteint au moins le **7<sup>ème</sup> échelon** de son grade ;
  2. justifier de **8 années** d'exercice de **fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise**, correspondant à un niveau élevé de responsabilité à la date d'établissement du tableau d'avancement, soit au 31 décembre 2021.

Les fonctions prises en compte au titre de cette seconde condition sont précisées par l'arrêté du 30 septembre 2013 visé en référence. Il s'agit des fonctions de :

- chef de bureau ou de département en administration centrale ;
- chef d'une structure chargée d'assumer la gestion des affaires générales d'un secrétariat général, d'une direction d'administration centrale ou d'un service à compétence nationale et portant l'intitulé de secrétaire général, chef de cabinet ou directeur de cabinet ;
- chef du bureau d'un cabinet ministériel ;
- chef d'un projet nécessitant la coordination de plusieurs services dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique publique, notamment : « chef de mission LOLF », « chef de projet miroir opérateur national de paye (ONP) », « chef de pôle d'expertise et de services (PESE) », « chef de plate-forme Chorus » et « chef d'une mission en lien avec la réforme de l'Etat » ;
- dans les services déconcentrés, toutes les fonctions de deux niveaux au plus inférieures à celles de préfet, de recteur, de directeur interrégional, de directeur régional ou de directeur départemental, sous réserve des dispositions figurant dans les arrêtés fixant la liste des fonctions ministérielles spécifiques ;
- chargé de mission auprès d'un secrétaire général pour les affaires régionales.

Ce sont aussi les fonctions équivalentes à celles énumérées précédemment exercées en position normale d'activité (PNA) ou de détachement dans un corps autre que le corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat ou dans un cadre d'emplois.

Cette liste est complétée par l'arrêté du 27 mai 2014 modifié, visé en référence qui détaille les fonctions propres au ministère de l'intérieur pouvant être prises en compte :

- En administration centrale :
  - chef de division dans une direction ou un service relevant de la direction générale de la police nationale ;
  - adjoint au chef de bureau exerçant des fonctions d'encadrement importantes, notamment l'intérim du chef de bureau, ou des fonctions d'analyse requérant un haut niveau d'expertise ;
  - chargé d'une mission auprès d'un directeur ou d'un sous-directeur requérant un haut niveau d'expertise et impliquant une forte autonomie ;
  - conseiller ou auditeur auprès d'une inspection générale ;
  - chef de section exerçant des fonctions d'encadrement particulièrement importantes d'au moins dix agents ou des fonctions d'analyse requérant un haut niveau d'expertise et impliquant une forte autonomie.
- A la préfecture de police :
  - chef de service ou de département ;
  - secrétaire général au sein d'une direction ;
  - chef de bureau.
- En services déconcentrés et dans les formations administratives de la gendarmerie nationale :
  - chef de service, notamment chef de service interministériel de défense et de protection civile, chef de service de gestion opérationnelle ;
  - chef de bureau de préfecture exerçant des fonctions d'encadrement importantes ou des fonctions d'analyse requérant un haut niveau d'expertise ainsi qu'une expérience diversifiée et impliquant une forte autonomie ainsi que des sujétions particulières.
- Dans les greffes des juridictions administratives : greffier en chef.
- Dans les établissements publics : secrétaire général.

**J'attire votre attention sur la nécessité de vérifier scrupuleusement que les agents proposés remplissent bien les conditions fonctionnelles énoncées ci-dessus.** Ainsi, toute proposition reçue d'un agent qui ne remplirait pas ces conditions conduira à une absence d'examen de cette proposition.

Le bureau des personnels administratifs se tient à votre disposition pour répondre à vos questions concernant l'éligibilité des agents que vous souhaiteriez proposer, notamment dans le cas où les dits agents auraient effectué une partie de leur carrière dans une autre administration.

- Conditions cumulatives d'avancement pour le troisième vivier :
  1. être **attaché principal** justifiant de **3 ans d'ancienneté au 9<sup>ème</sup> échelon** et les **directeurs de service doivent avoir atteint le 14<sup>e</sup> échelon de leur grade** ;
  2. avoir fait preuve d'une **valeur professionnelle exceptionnelle**.

Je vous précise que la date de vocation s'apprécie au 31 décembre 2021.

- **Les conditions statutaires et fonctionnelles d'avancement l'échelon spécial (HEA)**

L'accès à l'échelon spécial (HEA) s'effectue, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le ministre de l'intérieur pour les agents relevant de son bloc de gestion.

L'article 27 du décret du 17 octobre 2011 visé en référence pose les conditions suivantes d'accès à la HEA :

- être **attaché hors classe** justifiant de **3 ans d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon**.

Je vous précise que la date de vocation s'apprécie au 31 décembre 2020.

- **Modalité d'appréciation spécifique de la condition de durée de services**

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 2021 inclus pour l'inscription des agents concernés au tableau d'avancement au GRAF établi au titre de l'année 2021 et jusqu'au 31 décembre 2020 inclus pour l'inscription des agents concernés au tableau d'avancement à l'échelon spécial (HEA) établi au titre de l'année 2020.

Dès lors :

- Pour la promotion au GRAF, un agent qui remplit la durée minimale exigée des services effectifs le 31 décembre 2021 a vocation à être inscrit au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2021 même s'il ne pourra bénéficier de son avancement qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 ;

- Pour la promotion à la HEA, 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<sup>er</sup> janvier 2021.

### **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** : y compris pour l'avancement au grade à accès fonctionnel (GRAF) d'attaché d'administration hors classe (AAHC)

<b>Cheffe de section :</b>	Mme Christine COCQUIO	☎ 01.80.15.40.51
<b>Adjoint :</b>		☎ 01.80.15.41.36
<b>Gestionnaires :</b>	Mme Marie-France PETIT-MAITRE	☎ 01.80.15.42.62
	Mme Kahina GHANEM	☎ 01.80.15.40.43
	Mme Stéphanie PARUTA	☎ 01.80.15.59.83

BAL fonctionnelle : [DRH-BPAsectionA-avancement@interieur.gouv.fr](mailto:DRH-BPAsectionA-avancement@interieur.gouv.fr)

### **Catégorie B** :

<b>Cheffe de section :</b>	Mme Mirabelle ADE	☎ 01.80.15.42.71
<b>Adjoint :</b>	M. Vaïk LABORDE	☎ 01.80.15.39.42
<b>Gestionnaires :</b>	Mme Véronique CHABROLLE	☎ 01.80.15.39.55
	Mme Gertrude CELESTE	☎ 01.80.15.39.66
	M. Alain SELVA	☎ 01.80.15.61.55

BAL fonctionnelle : [DRH-BPAsectionB-avancement@interieur.gouv.fr](mailto:DRH-BPAsectionB-avancement@interieur.gouv.fr)

### **Catégorie C** :

<b>Chef de section :</b>	M Vincent PIZANA	☎ 01.80.15.40.53
<b>Adjointe :</b>	Mme Kedidja YAHIAOUI	☎ 01.80.15.39.17
<b>Gestionnaires :</b>	Mme Ketty VALY	☎ 01.80.15.40.01
	M Eric GOAZOU	☎ 01.80.15.40.95

BAL fonctionnelle : [DRH-BPAsectionC-avancement@interieur.gouv.fr](mailto: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 2021.

Pour le ministre et par délégation,  
la directrice des ressources humaines

  
Laurence MEZIN



## LISTE DES DESTINATAIRES

### Pour attribution :

- Mesdames et Messieurs les préfets de région et de zone
- 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

<b>CONDITIONS STATUTAIRES APPLICABLES POUR L'AVANCEMENT AU CHOIX EN CATEGORIE A</b>
---

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

		<b>GRADE D'AVANCEMENT</b>			
		<b>ATTACHE D'ADMINISTRATION</b>	<b>ATTACHE PRINCIPAL D'ADMINISTRATION</b>		
<b>AGENTS PROMOUVABLES</b>		Fonctionnaires de catégorie B ou de même niveau	Attachés d'administration		
<b>CONDITIONS D'AVANCEMENT</b>		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 <sup>ème</sup> 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					

	<b>GRADE D'AVANCEMENT</b>
	<b>ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT HORS CLASSE (Viviers 1 et 2)</b>
<b>AGENTS PROMOUVABLES</b>	Attachés principaux au 5 <sup>ème</sup> échelon et directeurs de service au 7 <sup>ème</sup> échelon
<b>CONDITIONS D'AVANCEMENT</b>	<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; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">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>

	<b>ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT HORS CLASSE (Vivier 3)</b>
<b>AGENTS PROMOUVABLES</b>	Attachés principaux au 9 <sup>ème</sup> échelon et directeurs de service au 14 <sup>ème</sup> échelon
<b>CONDITIONS D'AVANCEMENT</b>	<p>-attachés principaux : 9<sup>ème</sup> échelon avec 3 ans d'ancienneté dans cet échelon</p> <p>-directeur de service : <i>avoir atteint</i> le 14<sup>ème</sup> échelon</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">Art. 24 du décret n° 2011-1317</p> </div>

	<b>AVANCEMENT</b>
	<b>ECHELON SPECIAL HEA DU GRADE D'ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT HORS CLASSE</b>
<b>AGENTS PROMOUVABLES</b>	Attachés d'administration de l'Etat hors classe
<b>CONDITIONS D'AVANCEMENT</b>	6 <sup>ème</sup> échelon avec <i>au moins</i> 3 ans d'ancienneté dans cet échelon  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 60%;">           Art. 27 du décret n° 2011-1317         </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 2021 inclus pour l'inscription des agents concernés au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2021. A cet égard, un agent qui remplit la durée minimale exigée des services effectifs le 31 décembre 2021 a vocation à être inscrit au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2021 même s'il ne pourra bénéficier de son avancement qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**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
<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>

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
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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 PRINCIPAL D'ADMINISTRATION ANNEE 2020**

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

<b>AFFECTATION ACTUELLE</b>	
<b>service – fonctions</b>	
<b>Date d'affectation</b>	

<b>ATTRIBUTIONS EXACTES ET RESPONSABILITES CONFIEES A L'AGENT PROPOSE</b>	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	

<b>CARRIERE ANTERIEURE</b>		
<b>GRADE</b>	<b>DATE DE NOMINATION</b>	<b>MODE D'ACCES</b>
- ATT -		

<b>RAPPEL DES PRECEDENTES FONCTIONS OCCUPEES PAR L'AGENT</b>			
<b>DATE</b>		<b>AFFECTATION</b>	<b>INTITULE DU POSTE ET FONCTIONS EXERCEES</b>
<b>du</b>	<b>au</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 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	<b>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</b>
SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	Classe supérieure ou grade assimilé	<b>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</b>

**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 2021 inclus pour l'inscription des agents concernés au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2021. A cet égard, un agent qui remplit la durée minimale exigée des services effectifs le 31 décembre 2021 a vocation à être inscrit au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2021 même s'il ne pourra bénéficier de son avancement qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**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			
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 DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF  
DE CLASSE SUPERIEURE ANNEE 2020**

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

AFFECTATION ACTUELLE	
service - fonctions	

<b>ATTRIBUTIONS EXACTES ET RESPONSABILITES CONFIEES A L'AGENT PROPOSE</b> (préciser depuis quand le fonctionnaire occupe ce poste)

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 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	

<b>ATTRIBUTIONS EXACTES ET RESPONSABILITES CONFIEES A L'AGENT PROPOSE</b> (préciser depuis quand le fonctionnaire occupe ce poste)

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

# 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 <sup>ème</sup> échelon	5 ans de services effectifs dans le grade d'ADA au 1 <sup>er</sup> 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 <sup>ème</sup> classe (C2)	1 an d'ancienneté dans le 4 <sup>ème</sup> échelon	5 ans de services effectifs dans le grade d'ADAP2 au 1 <sup>er</sup> 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 2021 inclus pour l'inscription des agents concernés au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2021. A cet égard, un agent qui remplit la durée minimale exigée des services effectifs le 31 décembre 2021 a vocation à être inscrit au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2021 même s'il ne pourra bénéficier de son avancement qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

### **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**

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

<b>AFFECTATION ACTUELLE</b>	
<b>service - fonctions</b>	

<b>ATTRIBUTIONS EXACTES ET RESPONSABILITES CONFIEES A L'AGENT PROPOSE</b> (préciser depuis quand le fonctionnaire occupe ce poste)

<b>RAPPEL DES PRECEDENTES FONCTIONS OCCUPEES PAR L'AGENT</b>			
<b>DATE</b>		<b>AFFECTATION</b>	<b>INTITULE DU POSTE ET FONCTIONS EXERCEES</b>
<b>du</b>	<b>au</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 D'ADJOINT  
ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ère CLASSE- ANNEE 2020**

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

<b>AFFECTATION ACTUELLE</b>	
<b>service - fonctions</b>	

<b>ATTRIBUTIONS EXACTES ET RESPONSABILITES CONFIEES A L'AGENT PROPOSE</b> (préciser depuis quand le fonctionnaire occupe ce poste)

<b>RAPPEL DES PRECEDENTES FONCTIONS OCCUPEES PAR L'AGENT</b>			
<b>DATE</b>		<b>AFFECTATION</b>	<b>INTITULE DU POSTE ET FONCTIONS EXERCEES</b>
<b>du</b>	<b>au</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><b>(*) 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.</b></p>

**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.

