



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Paris, le **29 MAI 2026**

Le ministre de l'intérieur

À

Destinataires *in fine*

Objet : Modalités d'organisation de la campagne complémentaire d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe au titre de l'année 2027

REF : instruction DRH du 25 mars 2026 relative aux modalités d'organisation de la campagne d'avancement des personnels relevant des filières administrative, numérique, sécurité routière, sociale et technique au titre de l'année 2027.

PJ :

- Annexe 1 : fiche individuelle de proposition
- Annexe 2 : tableau des propositions

La présente instruction complète l'instruction initiale citée en référence et s'inscrit dans le même cadre.

Elle fixe le calendrier et précise les modalités de préparation de la campagne d'avancement organisée au titre de 2027 pour l'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe suite à la publication du décret n° 2026-388 du 19 mai 2026 modifiant le statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat.

1 – Éléments de contexte et calendrier de la campagne complémentaire d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe

1.1 – Éléments de contexte

Conformément aux annonces faites en début d'année, les textes relatifs à la réforme statutaire du corps des attachés d'administration de l'Etat, portée par la DGAFP, ont été publiés.

Le décret n° 2026-388 du 19 mai 2026 modifie le statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat en réformant, à compter du 1^{er} janvier 2027, les conditions d'avancement aux choix au grade d'attaché d'administration hors classe.

Ce nouveau texte prévoit la suppression des conditions fonctionnelles d'accès et la fin du contingentement, au profit d'un taux de promotion classique, qui est fixé par l'arrêté du 19 mai 2026 fixant les taux de promotion au grade d'attaché d'administration hors classe du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat. **Ce taux est de 8 % au titre de l'année 2027** et passera à 10 % à compter de 2028.

Un second arrêté du 19 mai 2026 précise quant à lui la composition et les modalités de fonctionnement du collège du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat. Ce collège est chargé de contribuer à l'harmonisation de la gestion du corps par les ministères.

1.2 - Calendrier de la campagne complémentaire d'avancement

a) L'établissement des listes de vocations et le calendrier de fiabilisation

Le BGPA établira dans les meilleurs délais les listes des promouvables au grade d'attaché d'administration hors classe et les transmettra à l'ensemble des services. Ces listes devront être retournées pour le **19 juin 2026** après fiabilisation selon le circuit indiqué pour chaque périmètre dans l'instruction initiale.

Ces listes fiabilisées devront respecter le cadre du tableau qui vous sera adressé par le BGPA dont la structure ne doit en aucun cas être modifiée. Tout ajout ou suppression d'agent devra être systématiquement étayé par la transmission de pièces justificatives (arrêté de nomination, état des services...).

Pour les personnels relevant des filières administratives affectés en SGAMI, ce tableau identifiera les agents du programme 216 relevant de leur périmètre.

Cette fiabilisation doit être concomitamment retranscrite dans D2. Ainsi, tout ajout ou suppression dans les listes fiabilisées est effectuée dans le logiciel métier tout comme l'actualisation des informations relatives à la carrière des agents (reprise de la carrière antérieure, régularisation...).

b) L'établissement des listes de propositions et le calendrier de remontée

- **Les remontées au BGPA des propositions des services centraux, de l'Île-de-France, de l'Outre-mer et des autres zones, hors périmètres police nationale et gendarmerie nationale, sont attendues au plus tard le 31 juillet 2026.**

Les listes de propositions priorisées devront être transmises conformément aux circuits de remontée de propositions précisés dans l'annexe 3 de la circulaire initiale, en veillant à tenir un dialogue social local avec les organisations représentatives.

Pour mémoire, et conformément aux lignes directrices de gestion (LDG), les propositions concernant les personnels affectés en juridictions administratives sont remontées par chaque juridiction au Conseil d'Etat, qui harmonise les remontées et transmet des listes priorisées au BGPA **au plus tard le 31 juillet 2026**.

- **Les remontées, aux bureaux de la DRHFS et de la DRHGN, des propositions des périmètres police nationale et gendarmerie nationale, sont attendues pour les services centraux, de l'Île de France et de l'Outre-mer et pour les autres SGAMI au plus tard le 31 juillet 2026.**

En application des chartes de gouvernance signées avec la DRHFS et la DRHGN et pour tous les corps, les propositions concernant les agents affectés dans des services relevant des périmètres police nationale ou gendarmerie nationale seront adressées au BPATS et au BPCIV selon le même calendrier.

Les listes des avancements des périmètres police nationale et gendarmerie nationale devront être transmises à la DRH ministérielle par le BPATS et le BPCIV au plus tard le 27 novembre 2026.

Dans le respect des principes édictés par la charte du dialogue social, les propositions devront avoir été examinées dans le cadre d'un dialogue social local avec les organisations représentatives du comité social de l'administration.

1.3 - Composition des dossiers à transmettre

Les modalités sont les mêmes que celles de l'instruction initiale pour ce qui concerne les points d'attention, le cas des agents en position sortante et le tableau des propositions, qui doit uniquement correspondre au modèle DRH, tout comme la fiche individuelle de proposition (modèle joint en annexe 1).

Chaque fiche individuelle devra être accompagnée des **comptes rendus d'entretien professionnel des trois dernières années précédant la proposition et des deux dernières fiches de poste.**

Il convient de porter une attention particulière aux agents en position de détachement entrant/sortant au ministère de l'intérieur (ex : un agent détaché dans un emploi fonctionnel), qui devront être classés au sein de la liste commune du service.

2 - Les conditions d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe

2.1 Appréciation de la date de vocation

En application de l'arrêt n°87692 du 2 décembre 1991 du Conseil d'Etat, pour l'ensemble des avancements de grade et promotions de corps, **la date de vocation s'apprécie jusqu'au 31 décembre 2027 inclus** pour l'inscription des agents concernés au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2027. A cet égard, un agent qui remplit la durée minimale exigée des services effectifs le 31 décembre 2027 peut être inscrit au tableau d'avancement établi au titre de l'année 2027 même s'il ne pourra bénéficier de son avancement qu'au lendemain de la date à laquelle il remplit les conditions, soit au plus tard le 1^{er} janvier 2028.

2.2 Conditions d'avancement

Le décret n° 2026-388 du 19 mai 2026 modifiant le statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat prévoit en son article 6 que *« Peuvent être promus au grade d'attaché d'administration hors classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le ministre ou l'autorité de rattachement au sens de l'article 5, les attachés principaux ainsi que les directeurs de service justifiant, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, d'au moins huit ans de services effectifs dans leur grade ou dans un grade équivalent d'un corps civil ou cadre d'emploi de même niveau. »*

2.3 Points d'attention

Outre les points d'attention généraux soulignés par l'instruction initiale, il est nécessaire de veiller au maintien de la qualité des dossiers des agents qui seront proposés pour l'avancement à ce grade sommital. Pour ce faire, la direction des ressources humaines préconise de prêter une attention particulière :

- Au groupe RIFSEEP des deux derniers postes occupés ;
- A l'occupation d'un emploi fonctionnel ;
- A l'ancienneté de l'agent dans le grade et dans le poste ;

Je vous remercie de veiller au strict respect de ces instructions qui conditionnent le bon déroulement de la procédure de promotion des personnels au titre de l'année 2027.

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



Juliette BOSSART-TRIGNAT

LISTE DES DESTINATAIRES

Liste des destinataires pour attribution :

- Monsieur le chef de service de l'Inspection générale de l'administration,
- Mesdames et Messieurs les préfets,
- Messieurs les hauts commissaires de la République en Polynésie-française et en Nouvelle-Calédonie,
- Mesdames et Messieurs les directeurs généraux, directeurs et chefs de service d'administration centrale,
- Monsieur le secrétaire général du Conseil d'Etat,
- Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements publics administratifs,
- Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des ministères du réseau de la vocation interministérielle du corps des ISIC.

En copie :

- Monsieur le directeur des ressources humaines, des finances et des soutiens de la police nationale
- Monsieur le directeur des ressources humaines de la gendarmerie nationale
- Mesdames et Messieurs les préfets délégués de zone de défense et de sécurité - secrétaires généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur.

ANNEXE 1 – FICHE DE PROPOSITION

**FICHE INDIVIDUELLE RELATIVE A L'AVANCEMENT AU GRADE
D'ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT HORS CLASSE
ANNEE 2027**

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

| | |
|-------------------------------|--|
| AFFECTATION ACTUELLE | |
| Intitulé des fonctions | |
| Service – fonctions | |
| Date d'affectation | |

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

| DEROULE DE CARRIERE | | |
|----------------------------|---------------------------|---------------------|
| GRADE | DATE DE NOMINATION | MODE D'ACCES |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| RAPPEL DES PRECEDENTES FONCTIONS OCCUPEES PAR L'AGENT EN CATEGORIE A | | | | |
|----------------------------------------------------------------------|----|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| DATE | | AFFECTATION | INTITULE DU POSTE ET FONCTIONS EXERCEES (dont mention si emploi fonctionnel) | Groupe RIFSEEP |
| 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 joindre en annexe :

- 3 derniers comptes rendus d'entretien professionnel
- 2 dernières fiches de poste

Date :

NOM et qualité du signataire :

