



Paris, le **18 AVR. 2023**

**NOTE POUR**  
**Mesdames, Messieurs les directeurs généraux, directeurs**  
**et chefs de service autonome**  
*(cf. destinataires in fine)*

- Objet** : **Promotion au choix dans le grade de secrétaire administratif de classe normale au titre de l'année 2023**
- Réf** : article 4 du décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat modifié et article 7 du décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat.  
Lignes directrices de gestion de l'administration centrale (LDG) du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique concernant la promotion et la valorisation des parcours professionnels (<https://monalize.alize/sites/Alize/accueil/rh-mode-emploi/parcours/la-promotion-au-choix.html>)
- PJ** : Annexe 1 : rappel des principales dispositions juridiques sur l'avancement de grade  
Annexe 2 : modèle de fiche de proposition  
Annexe 3 : fiche de conseils pratiques pour l'élaboration de la fiche de proposition  
Annexe 4 : rappel des mécanismes de reclassement lors des promotions

Vous trouverez, ci-après, les informations concernant le lancement de la procédure de **promotion au choix au grade de secrétaire administratif de classe normale** au titre de l'année 2023.

**La liste d'aptitude au grade de secrétaire administratif de classe normale** sera élaborée conformément aux lignes directrices de gestion (LDG) en vigueur en matière de promotion et **publiée mi-juillet 2023**.

Au titre de l'année 2023, 35 agents de catégorie C peuvent être promus au grade de secrétaire administratif de classe normale dont **17 par la voie de la promotion au choix**.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Pour rappel : 18 agents de catégorie C seront promus secrétaire administratif de classe normale à l'issue des épreuves orales de l'examen professionnel organisé au titre de l'année 2023<sup>1</sup> L'annexe 1 vient rappeler l'articulation des principales dispositions législatives et réglementaires relatives aux modalités d'élaboration des tableaux d'avancement avec celles relatives au contenu des LDG en matière de promotion.

## I) Rappel de la procédure d'élaboration de la liste d'aptitude :

Pour l'élaboration de la liste d'aptitude, seront mis en ligne sur Alizé les documents suivants :

- la présente note de lancement de la procédure
- la liste des agents promouvables arrêtée au 31/12/2022
- la liste d'aptitude établie au titre de l'année 2023

### 1° - La liste des agents promouvables

En application de l'article 4 du décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat modifié et article 7 du décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat, les conditions à remplir pour être promu au corps de secrétaire administratif, par voie d'inscription à une liste d'aptitude, sont :

- être fonctionnaire de catégorie C ou de même niveau relevant d'un corps des ministères économiques et financiers ou affectés au sein de ces administrations
- justifier d'au moins neuf années de services publics au 31 décembre 2023.

*Un projet de liste des agents promouvables vous sera prochainement transmis pour ce qui concerne les agents de votre direction. Après vérification de son contenu par vos soins, elle sera mise en ligne sur Alize, via le site intranet du MEFSIN.*

### 2° - La proposition des agents à inscrire sur la liste d'aptitude

Seuls les agents figurant dans la liste des promouvables, dont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle le justifient et qui répondent aux critères de choix posés par les LDG peuvent être proposés (cf. II critères d'élaboration de la liste d'aptitude).

- La proposition doit être formalisée à l'aide de la **fiche de proposition** jointe en annexe 2. L'annexe 3 vient apporter des précisions sur les modalités de remplissage de ce document.

Il est notamment important, dans les appréciations relatives à la valeur professionnelle, **de mettre en valeur ce en quoi le parcours de l'agent, ses acquis de l'expérience professionnelle et sa manière de servir répondent aux critères déterminés par les lignes directrices de gestion.**

- La proposition doit, par ailleurs, être en cohérence avec le contenu des comptes rendus des entretiens professionnels de l'agent. **Le dernier compte rendu de l'entretien professionnel devra en particulier accompagner la fiche de proposition.**

A ce titre, il est également rappelé l'importance des évaluations annuelles successives de l'agent. La mention explicite, dans l'évaluation, de la capacité de l'agent à exercer des fonctions du grade ou du corps supérieur, sera un élément supplémentaire pour apprécier et valoriser la valeur professionnelle de l'agent. **Ainsi, les propositions des agents appartenant au 3ème grade de la catégorie seront utilement privilégiées.**

Il est également rappelé l'importance des évaluations annuelles successives de l'agent. La mention explicite, dans l'évaluation, de la capacité de l'agent à exercer des fonctions du grade ou du corps supérieur, sera un élément supplémentaire pour apprécier et valoriser la valeur professionnelle de l'agent.

Enfin, compte tenu du nombre restreint de promotions possibles, **il est demandé à chaque direction de veiller à se contenter de proposer le strict nombre d'agents nécessaires en lien avec le nombre d'agents dont elle peut espérer un avancement de grade**, sous peine d'une part de générer des attentes de la part des agents auxquelles il ne sera pas possible de répondre, et, d'autre part, de s'engager pour de nombreuses années à venir sur l'ordre des propositions. Les LDG rappellent en effet que les propositions formulées d'une année sur l'autre doivent être cohérentes, ou à défaut si l'ordre est modifié, cela doit être expliqué par la direction à l'agent, ainsi qu'à SRH2.

### **3° - L'égalité professionnelle femme/homme**

Il convient de rester attentif à un égal accès des femmes et des hommes aux promotions de grade et de corps.

Dans un souci de représentation équilibrée dans ce domaine, la liste des agents promouvables précisera lors de sa publication la part des femmes et des hommes. Cette mention sera reproduite sur la liste d'aptitude lors de sa publication, avec celle sur la part des femmes et des hommes inscrits sur la liste.

Chaque direction devra donc veiller à formuler des propositions cohérentes avec la répartition femme/homme des agents promouvables.

### **4° - L'information des agents**

Les agents promouvables devront être informés par leur direction s'ils sont proposés ou non. L'information sur l'absence de proposition pourra se faire notamment **à l'occasion de l'entretien professionnel annuel**.

SRH2 informera, enfin, par un courrier, les agents proposés qui n'auront pas été promus, des raisons pour lesquelles la proposition de leur direction n'aura pas été retenue. La direction sera informée en parallèle des suites réservées à la proposition ainsi que des voies et délais de recours.

## **II) Les critères d'élaboration de la liste d'aptitude au titre de l'année 2023 :**

La valeur professionnelle des agents et les acquis de leur expérience professionnelle sont appréciés au regard de leurs connaissances et compétences professionnelles, de leur qualités relationnelles, de leur parcours professionnels et des postes occupés.

Les critères en particulier pris en compte pour l'appréciation de la valeur professionnelle sont énumérés dans les LDG.

Pour mémoire, les critères communs à l'ensemble des agents sont :

- **l'affectation sur des postes considérés comme exposés ou peu attractifs,**
- **l'affectation sur des postes à forte technicité,**
- **la mobilité géographique ou fonctionnelle et**
- **les marqueurs de l'engagement professionnel** tels que le suivi de formation permettant d'acquérir des compétences nouvelles demandées par l'administration ou la préparation et la présentation de concours interne et d'examens professionnels sont les critères qui seront appréciés pour l'ensemble des personnels, en complément de l'appréciation des connaissances et compétences professionnelles et des qualités relationnelles de l'agent.

La fiche de proposition devra mettre en lumière l'ensemble des critères détenus par l'agent.

Il est rappelé que les critères ne sont pas cumulatifs, qu'il n'y a pas d'ordre de priorité entre eux mais que la détention d'un seul de ces critères ne suffit pas, à elle seule, à justifier la promotion.

### III) Les modalités d'élaboration de la liste d'aptitude :

Afin d'assurer un regard croisé sur les propositions, **une instance collégiale** présidée par la sous-directrice des ressources humaines d'administration centrale (SRH2) et composée de trois représentants des directions ou services d'emploi sera réunie pour examiner les différentes propositions et le projet de la liste d'aptitude. La composition de l'instance évolue à chaque exercice et devra formuler un avis à destination de l'autorité de nomination.

Elle examinera le parcours et la valeur professionnelle des agents proposés au regard du dossier transmis.

Compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous remercie de bien vouloir transmettre vos propositions, **classées par ordre de priorité** par voie dématérialisée, aux adresses mails suivantes **avant le 12 mai 2023, délai de rigueur** :

[houria.beneddine@finances.gouv.fr](mailto:houria.beneddine@finances.gouv.fr)

[martine.permal@finances.gouv.fr](mailto:martine.permal@finances.gouv.fr)

[rosaria.margiotta@finances.gouv.fr](mailto:rosaria.margiotta@finances.gouv.fr)

Le secteur des promotions des personnels de catégorie B et C du bureau des personnels de catégories A, B et C reste à votre disposition pour toute information complémentaire.

**Mélisa ROUSSEAU**  
Cheffe du bureau



## Annexe 1

### **Rappel sur l'articulation des principales dispositions juridiques relatives aux modalités d'élaboration des tableaux d'avancement sur la base de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle avec celles relatives aux lignes directrices de gestion**

*L'article 58 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat prévoit que l'avancement de grade peut se faire au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établie par appréciation:*

- de la valeur professionnelle, fondée sur le compte rendu de l'entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct (article 55 de la loi du 11 janvier 1984), et
- des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Il précise en outre que, sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité chargée d'établir le tableau annuel d'avancement tient compte des lignes directrices de gestion relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours prévues à l'article 18 de la même loi.

*S'agissant de l'élaboration du tableau d'avancement, l'article 12 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat vient préciser qu'il est préparé, chaque année, par l'administration en tenant compte notamment :*

1° Des comptes rendus d'entretiens professionnels ;

2° Des propositions motivées formulées par les chefs de service, notamment au regard des acquis de l'expérience professionnelle des agents au cours de leur carrière.

Il rappelle par ailleurs à nouveau que l'autorité chargée d'établir le tableau annuel d'avancement tient compte des lignes directrices de gestion relative aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

*En application de l'article 12 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, les lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours viennent en particulier préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.*

Ces modalités doivent permettre de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration mentionnée à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale.



## ANNEXE 2 : Fiche de proposition

### Fiche de proposition de promotion pour l'accès au corps de secrétaire administratif de classe normale au titre de l'année 2023

#### IDENTIFICATION DE L'AGENT

Prénom et NOM : ...

Corps actuel : ...

Grade actuel : ...

Echelon au jj/mm/aaaa : ...

Détachement actuel sur un emploi fonctionnel : ...

Echelon au jj/mm/aaaa : ...

#### AFFECTATION ACTUELLE

Affectation actuelle (*Direction / Service / bureau*) : ...

Intitulé du poste occupé : ...

Date de prise de fonction : ...

Descriptif des fonctions : ...

Cotation RIFSEEP : ...

Nombre et catégorie des agents encadrés (*s'il y a lieu*) : ...

Nom :

Prénom :

### CARRIERE ADMINISTRATIVE

(de la période la plus récente, en commençant par le grade actuel, à la période la plus ancienne)

<b>Corps/Grades (*)</b>	<b>Dates de nomination</b>	<b>Modes d'accès (**)</b>

(\*) Indiquer les doubles carrières (détachement) le cas échéant

(\*\*) Mode d'accès : Concours, examen professionnel, promotion au choix, détachement, intégration, recrutement sans concours, autre

### PARCOURS PROFESSIONNEL

(de la période la plus récente, en commençant par le poste précédant le poste actuel, à la période la plus ancienne)

<b>Années</b>	<b>Corps/Grade</b>	<b>Service d'affectation</b>	<b>Intitulé du poste – Descriptif synthétique des fonctions</b>



Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

**VALEUR PROFESSIONNELLE \***

	<b>Appréciations** :</b>
<b>Connaissances professionnelles</b>	
<b>Compétences professionnelles</b>	
<b>Qualités relationnelles</b>	
<b>Aptitude à l'encadrement (le cas échéant)</b>	
<b>Parcours professionnel et postes occupés</b>	

**\* : la valeur professionnelle de l'agent est appréciée au regard des critères posés par les lignes directrices de gestion de l'administration centrale du MEFSIN concernant la promotion et la valorisation des parcours professionnels.**

**\*\* : les appréciations portées peuvent être complétées par des exemples concrets pour illustrer les compétences, qualités et aptitudes décrites.**

**Les formations suivies par l'agent à la demande de l'administration peuvent également être citées.**

Nom :

Prénom :

**Appréciation générale sur l'agent**

**Rang de classement au sein des candidatures proposées par la direction :**

**Au titre de cette promotion, l'agent a-t-il déjà été proposé au SG/SRH par sa direction d'emploi ? :**

**Si oui en quelle(s) année(s) ? :**

**Au titre de cette promotion, l'agent a-t-il déjà présenté un examen professionnel ou un concours ?**

**Si oui en quelle(s) année(s) ? :**

**A ....., le**

**Nom et qualité du signataire de la proposition :**

<b>Annexe 3</b> <b>Conseils pratiques pour l'élaboration de la fiche de proposition</b>
--------------------------------------------------------------------------------------------

- La fiche de proposition doit être **entièrement dactylographiée**
- Elle doit être **datée et signée par la hiérarchie de l'agent**
- Toutes les rubriques de la fiche doivent être renseignées et actualisées pour l'année de proposition
- Toutes les informations relatives à la carrière administrative de l'agent, son parcours professionnel et sa valeur professionnelle doivent figurer dans la fiche

→ *Aucun document annexe : lettre de recommandation, note, etc... ne sera pris en compte*

→ *L'appréciation générale sur l'agent doit être mentionnée dans la rubrique prévue à cet effet*

- La rubrique relative à la valeur professionnelle de l'agent doit être renseignée de manière claire, argumentée et complétée, si cela est possible, par des exemples.

→ *Les formulations trop descriptives, générales ou stéréotypées sont à proscrire.*

Sans se restreindre à ces éléments sous peine de ne pas être exhaustive, elle doit par ailleurs mettre en valeur comment le parcours, les acquis de l'expérience professionnelle et la manière de servir de l'agent répondent aux critères posés par les lignes directrices de gestion pour l'appréciation de la valeur professionnelle (« B) critères de choix » du 1<sup>o</sup> des LDG de l'administration centrale du MEFR concernant la promotion et la valorisation des parcours professionnels).

- La proposition de promotion d'un agent doit être cohérente avec l'exercice d'évaluation et les appréciations portées sur son compte-rendu d'évaluation.
- Le rang de classement de chaque agent proposé doit être cohérent avec les appréciations portées sur la manière de servir de l'ensemble des agents proposés
- Les propositions antérieures de promotion à ce grade / corps doivent être mentionnées dans la rubrique prévue à cet effet



Annexe 4  
Rappel des mécanismes de reclassement lors des promotions

**1°) Base réglementaire**

**-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**

**-Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat**

**-Décret n° 2008-836 du 22 août 2008 fixant l'échelonnement indiciaire des corps et des emplois communs aux administrations de l'Etat et de ses établissements publics ou afférent à plusieurs corps de fonctionnaires de l'Etat et de ses établissements publics – articles 8-1 et 9**

**-Décret n° 2022-1209 du 31 août 2022 modifiant les dispositions communes relatives à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat**

## **2) Reclassement**

### **A°) Tableau de reclassement**

GRADE AAP1 Echelons	IB	IM	GRADE SACN Echelons	IB	IM	Ancienneté conservée dans la limite de la durée de l'échelon
10 <sup>ème</sup> échelon	558	473	12 <sup>ème</sup> échelon	563	477	Ancienneté acquise
9 <sup>ème</sup> échelon	525	450	11 <sup>ème</sup> échelon	538	457	Ancienneté acquise
8 <sup>ème</sup> échelon						
A partir de 2 ans	499	430	10 <sup>ème</sup> échelon	513	441	3 fois l'ancienneté acquise au- delà de 2 ans
Avant 2 ans	499	430	9 <sup>ème</sup> échelon	500	431	Ancienneté acquise majorée de 1 an
7 <sup>ème</sup> échelon	478	415	8 <sup>ème</sup> échelon	478	415	3/2 de l'ancienneté acquise
6 <sup>ème</sup> échelon	460	403	8 <sup>ème</sup> échelon	478	415	Sans ancienneté
5 <sup>ème</sup> échelon	448	393	7 <sup>ème</sup> échelon	452	396	Ancienneté acquise
4 <sup>ème</sup> échelon	430	380	6 <sup>ème</sup> échelon	431	381	Ancienneté acquise
3 <sup>ème</sup> échelon	412	368	5 <sup>ème</sup> échelon	415	369	Ancienneté acquise
2 <sup>ème</sup> échelon	397	361	4 <sup>ème</sup> échelon	401	363	Ancienneté acquise majorée d'un an
1 <sup>er</sup> échelon	388	355	4 <sup>ème</sup> échelon	401	363	Ancienneté acquise

**B°) Exemples de reclassement**

Situation		Indice BRUT	Indice MAJORE
Situation au 01/01/2023 avant promotion	AAP1 6e échelon ancienneté dans l'échelon : 1 an et 25 jours	IB : 460	IM : 403
Promotion	nommé au 01/01/2023 reclassé SACN 8e échelon sans conservation d'ancienneté	IB : 478	IM : 415
Gain indiciaire		+ 18 points	+ 12 points
Avancement d'échelon	SACN 9e échelon 01/01/2026	IB : 500	IM : 431
Gain indiciaire		+ 22 points	+ 16 points

Situation		Indice BRUT	Indice MAJORE
Situation avant promotion	APP1 10e échelon ancienneté dans l'échelon 5 ans 1 mois et 23 jours	IB : 558	IM : 473
Promotion	nommé au 01/01/2023 reclassé SACN 12e échelon avec ancienneté acquise	IB : 563	IM : 477
Gain indiciaire		+ 5 points	+ 4 points
Avancement d'échelon	SACN 13e échelon 01/01/2023 sans ancienneté	IB : 597	IM : 503
Gain indiciaire (entre AAP1 et SACN 13 <sup>ème</sup> )		+ 39 points	+ 30 points

<b>Situation</b>		<b>Indice BRUT</b>	<b>Indice MAJORE</b>
<b>Situation avant promotion</b>	<b>AAP1 8e échelon ancienneté : inférieure à 2 ans, soit 6 mois d'ancienneté</b>	<b>IB : 499</b>	<b>IM : 430</b>
<b>Promotion SACN</b>	<b>nommé au 01/01/2023 reclassé SACN 9e échelon avec ancienneté acquise majorée d'un an</b>	<b>IB : 500</b>	<b>IM : 431</b>
<b>Gain indiciaire</b>		<b>+1 point</b>	<b>+ 1 point</b>
<b>Cessation d'activité le 01/08/2023 (retraite) avec un gain indiciaire de 1 point suite à la promotion de SACN</b>			