



Paris, le

18 JUIL. 2023

NOTE POUR

**Mesdames, Messieurs les directeurs généraux, directeurs
et chefs de service autonome**

Cf. destinataires in fine

- Objet** : Promotion au choix au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle au titre de l'année 2023
- Réf** : Article 25 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
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://monalيزe.alize/sites/Alize/accueil/rh-mode-demploi/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 exceptionnelle** au titre de l'année 2023.

Le **tableau d'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle** sera élaboré conformément aux lignes directrices de gestion (LDG) en vigueur en matière de promotion et **publié à la mi-décembre 2023**.

Au titre de l'année 2023, 77 secrétaires administratifs de classe supérieure peuvent être promus au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle dont 38 par la voie de la promotion au choix¹.

1) Rappel de la procédure d'élaboration du tableau d'avancement :

Pour l'élaboration du tableau d'avancement, 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
- le tableau d'avancement établi au titre de l'année 2023.

¹39 secrétaires administratifs de classe supérieure seront promus secrétaires administratifs de classe exceptionnelle à l'issue des épreuves orales de l'examen professionnel organisé au titre de l'année 2023. 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.

1° - La liste des agents promouvables

En application de l'article 25 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, les conditions à remplir pour être promu au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle, par voie d'inscription à un tableau d'avancement, sont d'être à même de pouvoir :

- **justifier d'au moins un an dans le 7ème échelon du grade de secrétaire administratif de classe supérieure**
- **justifier d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau**

Rappel des mesures transitoires :

Les fonctionnaires qui, à la date d'entrée en vigueur du présent décret, appartiennent au premier ou au deuxième grade des corps régis par le décret du 11 novembre 2009 mentionné ci-dessus sont réputés réunir les conditions pour une promotion au grade supérieur à la date à laquelle ils les auraient réunies en application des dispositions prévues par l'article 25 du décret, dans sa rédaction antérieure au 1^{er} septembre 2022.

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 le tableau d'avancement

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 des tableaux d'avancement.

- 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.

Enfin, compte tenu du nombre restreint de promotions possibles, **il vous est demandé de veiller à se contenter de proposer le strict nombre d'agent nécessaire en lien avec le nombre d'agents dont elle peut espérer un avancement de grade et de les prioriser**, au risque, 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 le tableau d'avancement lors de sa publication, avec celle sur la part des femmes et des hommes inscrits sur le tableau.

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. Les agents qui auront été proposés plusieurs fois par leur hiérarchie seront ainsi invités à prendre contact avec un conseiller mobilité pour refaire le point sur leur situation.

II) Les critères d'élaboration du tableau d'avancement 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 leurs qualités relationnelles, de leur aptitude à l'encadrement, de leur parcours professionnel 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.

Pour les agents qui exercent des fonctions d'encadrement, sont en outre appréciés leurs qualités managériales, les compétences techniques ainsi que les qualités d'adaptation, la force de proposition, le sens de l'innovation, les qualités d'analyse ou le sens de l'initiative.

Pour les secrétaires administratifs de classe normale susceptibles d'être promus secrétaire administratif de classe supérieure et ayant vocation à accéder à des fonctions d'encadrement s'ils n'en n'ont pas encore exercées, seront également appréciés leur capacité à organiser le travail d'une équipe, l'intérim d'un encadrement, la conception ou la conduite de projet, l'animation fonctionnelle d'une équipe ou l'animation de réseaux, la capacité d'adaptation, d'anticipation ou la force de proposition.

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 du tableau d'avancement :

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 directions ou services d'emploi sera réunie pour examiner les différentes propositions et le projet de tableau d'avancement. La composition de l'instance évoluera 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. L'instance devra formuler un avis à destination de l'autorité de nomination.

* *

*

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 29 septembre 2023, délai de rigueur** :

- laurence.jourdain@finances.gouv.fr
- rosaria.margiotta@finances.gouv.fr

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

Mélisa ROUSSEAU

**Cheffe du bureau des personnels
de catégories A, B et C**

Annexe 1
Rappel sur l'articulation juridique des principales dispositions juridiques relatives aux modalités d'élaboration des tableaux d'avancement de grade 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, établi 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 d'avancement
pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle 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 ACTUELLEAffectation 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)

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

(*) 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)

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

Nom :

Prénom :

VALEUR PROFESSIONNELLE *

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

*** : la valeur professionnelle de l'agent est appréciée au regard des critères posés par les lignes directrices de gestion de l'administration centrale du MFR 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 :

Annexe 3
Conseils pratiques pour l'élaboration de la fiche de proposition

- La fiche de proposition doit être **entièrement dactylographiée**
 - La fiche de proposition doit être **datée et signée par la hiérarchie de l'agent**
 - Toutes les rubriques de la fiche doivent être renseignées et actualisées
 - 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 et 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° 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 : Article 26 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié par décret n°2022-1209 du 31 août 2022

Les fonctionnaires promus au troisième grade en application des dispositions du I de l'article 25 sont nommés et classés dans ce nouveau grade conformément au tableau de correspondance suivant :

Secrétaire administratif de classe supérieure Echelon	Durée dans l'échelon	IB	IM 01/09/22	Secrétaire administratif de classe exceptionnelle Echelon	IB	IM 01/09/22	Ancienneté conservée dans la limite de la durée de l'échelon	Durée dans l'échelon
12 ^{ème} - à partir de trois ans - avant trois ans	-	638	534	9 ^{ème}	660	551	Sans ancienneté	3 ans
				8 ^{ème}	638	534	Ancienneté acquise	3 ans
11 ^{ème}	4 ans	599	504	7 ^{ème}	604	508	¾ de l'ancienneté acquise	3ans
10 ^{ème}	3 ans	567	480	6 ^{ème}	573	484	Ancienneté acquise	3 ans
9 ^{ème}	3 ans	542	461	5 ^{ème}	547	465	2/3 de l'ancienneté acquise	2 ans
8 ^{ème}	3 ans	528	452	5 ^{ème}	547	465	Sans ancienneté	2 ans
7 ^{ème}	3 ans	506	436	4 ^{ème}	513	441	Ancienneté acquise	2 ans
6 ^{ème} à partir d'un an	2 ans	480	416	3 ^{ème}	484	419	Ancienneté acquise	2 ans
<u>Situation transitoire</u> 6 ^{ème} depuis - de 1 an	2 ans	480	416	3 ^{ème}	484	419	Sans ancienneté	2 ans
<u>Situation transitoire</u> 5 ^{ème}	2 ans	480	401	2 ^{ème}	461	404	Sans ancienneté	2 ans

2) Exemples de reclassement

Situation		Indice brut	Indice majoré
Situation au 01/01/2023 avant promotion	SACS 12 ème échelon avec une ancienneté dans l'échelon de 3 ans	IB : 638	IM : 534
Promotion	nommé au 01/01/2023 reclassé SACE 9ème échelon sans ancienneté conservée	IB : 660	IM : 551
Gain indiciaire		+22 points	+17 points

Situation		Indice brut	Indice majoré
Situation au 01/01/2023 avant promotion	SACS 12 ème échelon avec une ancienneté dans l'échelon de 2 ans	IB : 638	IM : 534
Promotion	nommé au 01/01/2023 reclassé SACE 8 ème échelon avec une ancienneté conservée de 2 ans	IB : 638	IM : 534
Gain indiciaire		+ 0 point	+ 0 point
Avancement d'échelon	SACE 9ème échelon le 1/01/2024	IB : 660	IM : 551
Gain indiciaire		+ 22 points	+ 17 points

Situation		Indice brut	Indice majoré
Situation au 01/01/2023 avant promotion	SACS 12 ème échelon avec une ancienneté dans l'échelon de 2 ans	IB : 638	IM : 534
Promotion	SACE au 01/01/2023 8 ème échelon avec une ancienneté conservée de 2 ans	IB : 638	IM : 534
Gain indiciaire		+ 0 point	+ 0 point
cessation d'activité le 01/07/2023			