



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Paris, le 26 MARS 2014

*Secrétariat  
général*

DIRECTION DES  
RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DES  
PERSONNELS

BUREAU DES  
PERSONNELS  
ADMINISTRATIFS

BAL N°15

**Le ministre de l'intérieur**

à

**Monsieur le ministre des outre-mer**

**Mesdames et messieurs les directeurs généraux, directeurs et chefs de service d'administration centrale**

**Monsieur le Haut-Commissaire de la République en Polynésie française**

**Monsieur l'Administrateur supérieur de Wallis-et-Futuna**

**Monsieur l'Administrateur supérieur des Terres australes et antarctiques françaises**

**OBJET :** Avancement et promotion des fonctionnaires des corps administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer au titre de l'année 2015  
Dispositif concernant les personnels administratifs (catégories B et C) affectés en administration centrale

**P.J. :** Conditions statutaires applicables pour l'avancement en catégories B et C  
Fiche individuelle relative à l'avancement  
Tableaux des propositions d'avancement à renseigner obligatoirement

**La présente circulaire a pour objet de fixer les modalités d'élaboration des propositions d'avancement et de promotion au titre de 2015 des fonctionnaires des corps administratifs de catégories B et C de l'intérieur qui relèvent des CAP locales de centrale.**

**A l'inverse, cette circulaire ne concerne pas les personnels de catégorie A qui relèvent quant à eux des dispositions de la circulaire référencée BAL n°14.**

**Les CAP locales d'avancement catégories B et C au titre de l'année 2015 se dérouleront aux dates suivantes :**

- Catégorie B : 26 juin 2014
- Catégorie C : 27 juin 2014

**La date limite de dépôt des dossiers de proposition dans mes services est fixée au 22 avril 2014, pour les catégories B et C.**

**Les CAP locales ont compétence pour sélectionner les dossiers de proposition qui seront étudiés par les CAP nationales chargées d'établir les listes d'aptitude et les tableaux d'avancement pour chaque corps et grade.**

**Pour votre complète information, les dates des CAP nationales d'avancement catégories B et C sont les suivantes :**

- Catégorie B : 30 septembre 2014
- Catégorie C : 2 octobre 2014

### **1. Rappel des compétences des CAP locales**

Les CAP locales de centrale de catégorie B et de catégorie C examineront exclusivement, sous la présidence de la directrice des ressources humaines, la situation des personnels au sein de :

- L'administration centrale du ministère de l'intérieur et ses services délocalisés
- L'administration centrale du ministère des outre-mer
- Le Haut-commissariat de la République en Polynésie Française
- L'administration supérieure de Wallis-et-Futuna
- L'administration supérieure des Terres Australes et Antarctiques Françaises

### **2. Délais et modalités de transmission des dossiers :**

Les listes récapitulatives des agents en fonction dans vos services qui remplissent les conditions statutaires requises pour prétendre à un avancement ainsi qu'un tableau vous permettant d'établir vos propositions par grade pour chaque corps vous seront transmises dans les meilleurs délais.

#### **2.1 – Délais de transmission**

La date limite de réception des dossiers est fixée au **22 avril 2014** délai de rigueur.

J'appelle votre attention sur la nécessité de respecter impérativement cette date limite, fixée pour l'ensemble des périmètres de gestion des différents corps des personnels administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer.

#### **2.2 - Composition et modalités de transmission des dossiers**

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

**- Le tableau des propositions** : je vous saurais gré de bien vouloir vous conformer aux exemples de présentation joints en annexe afin de faciliter le traitement informatisé par mes services. A cette fin, je vous demande de les **transmettre au format tableur** impérativement par messagerie à l'adresse des agents en charge des dossiers.

**- Les fiches individuelles de proposition** : pour chaque agent proposé pour une promotion de corps ou un avancement de grade, une fiche individuelle est établie selon le modèle joint en annexe. Elle devra retracer de façon détaillée la carrière de l'agent et définir le poste tenu afin de permettre d'apprécier son parcours et ses qualités professionnelles.

**Les listes récapitulatives, arrêtées au 31 mars 2014, de l'ensemble des agents ayant vocation au 31 décembre 2015, vous seront transmises par messagerie.**

Le dossier dématérialisé devra être dénommé obligatoirement comme suit :

<i>Pour les vocations :</i>	
-VOC-Périmètre-Département ou direction (un onglet par grade)	→ sous format tableur
<i>Pour les propositions :</i>	
- PROP- Périmètre- Département ou direction (un onglet par grade)	→ sous format tableur
<i>Pour les fiches individuelles :</i>	
- FICHE IND- NOM- Prénom- Périmètre- Département ou direction	→ sous format PDF
<i>Pour les entretiens professionnels :</i>	
- EP- NOM- Prénom- Périmètre- Département ou direction	→ sous format PDF

### **3. Propositions d'avancement :**

#### **3.1 – Les critères d'établissement des propositions d'avancement**

Je vous rappelle que conformément aux dispositions de 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 et de l'article 6 de l'arrêté du 11 janvier 2013 relatif à l'entretien professionnel de certains personnels du ministère de l'intérieur, il doit être procédé pour l'établissement des tableaux d'avancement, à un examen approfondi de la valeur professionnelle des agents, compte tenu notamment :

- 1° Des propositions motivées formulées par le chef de service ;
- 2° Des fiches d'entretien professionnel des intéressés.

**J'insiste sur le fait que vos propositions d'avancement doivent tenir le plus grand compte, quels que soient le grade et le corps de l'agent concerné, des éléments suivants :**

- **La diversité des fonctions exercées tout au long de la carrière ;**
- **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).**

Ces éléments d'appréciation sont particulièrement importants pour les propositions de promotion de corps, qui doivent permettre de retenir les candidats dont l'expérience acquise garantit leur capacité à exercer des fonctions du corps supérieur. La mobilité fonctionnelle peut constituer un atout dans l'examen de la situation d'un agent, notamment pour une promotion de corps, mais aussi, le cas échéant, pour un avancement de grade.

J'ajoute que **les promotions de corps doivent impérativement donner lieu, dans le courant de l'année 2015, à une mobilité fonctionnelle** traduisant l'accès à un corps supérieur, sous peine de sanction par le juge administratif. Il convient en conséquence d'en informer préalablement les agents potentiellement concernés.

### 3.2 – Ordre des propositions :

Vos tableaux de propositions doivent exclure les positions ex aequo. Votre classement contribuera à déterminer les propositions qui pourront être faites aux CAP nationales d'avancement.

Toute proposition dûment classée qui ne respectera pas les critères d'appréciation précédemment exposés, ne sera pas prise en considération.

Il convient donc que vous attachiez la plus grande importance au rang et à la qualité de vos propositions et à la complète cohérence entre celles-ci et les appréciations figurant dans les dossiers individuels des agents.

### 3.3 – Réunion d'harmonisation des propositions d'avancement

Afin de préparer au mieux les commissions administratives paritaires locales de juin prochain, une réunion d'harmonisation de vos propositions d'avancement et de promotion sera organisée dans le courant du mois de mai.

## 4 - 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 B :

<b>Chef de section :</b>	Mme Anne GUNTHER	☎ 01.80.15.40.28
<b>Adjointe :</b>	Mme Tiphaine LECLERE	☎ 01.80.15.39.45
<b>Gestionnaires :</b>	Mme Marie-Christine DEHU (jusqu'au 1 <sup>er</sup> mai 2014)	☎ 01.80.15.39.84
	Mme Véronique CHABROLLE	☎ 01.80.15.39.55
	A partir du 1 <sup>er</sup> mai 2014 :	
	M. Nicolas ROCHETEAU	☎ 01.80.15.39.66
	M. Manuel COLIN	☎ 01.80.15.41.45

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

**Catégorie C :**

<b>Chef de section :</b>	Mme Marine LE JOLIFF	☎ 01.80.15.40.53
<b>Adjointe :</b>	Mme Claire BARTHOLOMOT	☎ 01.80.15.39.17
<b>Gestionnaires :</b>	Mme Sophie PATERNE	☎ 01.80.15.41.11
	Mme Guylaine HARAL	☎ 01.80.15.40.32

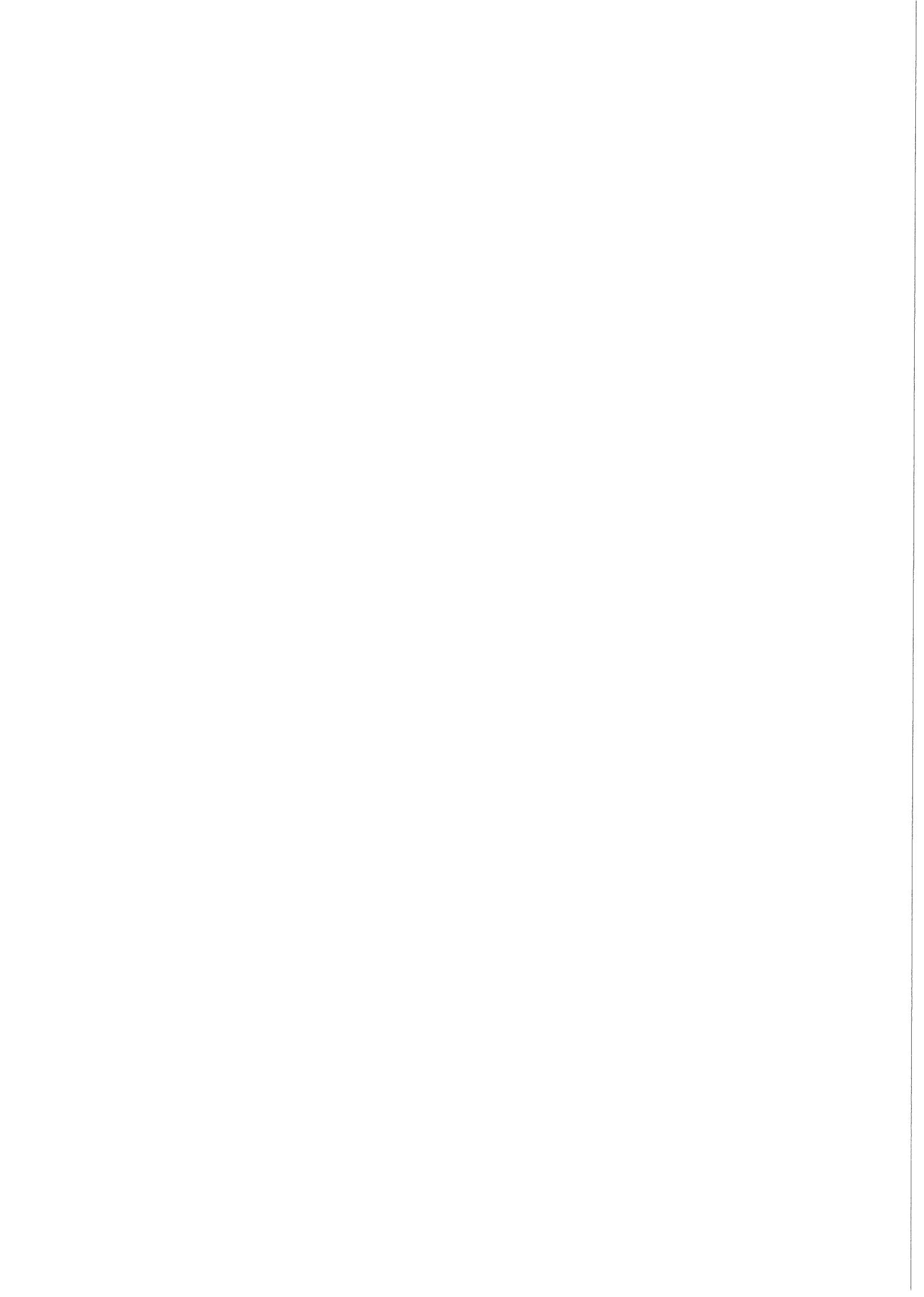
BAL fonctionnelle : DRH-BPAsectionC-avancement@interieur.gouv.fr

Je vous remercie de veiller au strict respect de ces instructions qui conditionnent le bon déroulement de la procédure de promotion des agents concernés.

Pour le ministre et par délégation  
la directrice des ressources humaines



Nathalie COLIN



# **ANNEXES**

## **A UTILISER IMPERATIVEMENT**

Annexe 1 : Modèles de fiches individuelles (catégorie B)

Annexe 2 : Modèles de fiches individuelles (catégorie C)

Annexe 3 : Modèles de tableaux de propositions d'avancement

Annexe 1

## 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 et n°2014-75 du 29 janvier 2014)

GRADE D'AVANCEMENT	GRADE DE L'AGENT	ECHELON-ANCIENNETE Au 31/12/2015
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>7ème échelon</b> et justifier de 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B ou de même niveau
SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	Classe supérieure ou grade assimilé	<b>7ème échelon</b> et justifier de 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B ou de même niveau

NB : En application de la jurisprudence Perrier (CE, 2 décembre 1991, n° 87692), la condition d'appréciation des services effectifs peut être considérée comme satisfaite la veille de la date d'anniversaire de nomination (Un agent promouvable au 1<sup>er</sup> janvier 2016, remplit également les conditions au 31 décembre 2015).

**FICHE INDIVIDUELLE RELATIVE A L'AVANCEMENT AU GRADE DE SECRETAIRE  
ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE ANNEE 2015**

**NOM**

**PRENOM**

**NE(E) LE**

**STRUCTURE (Pref./PN/GN/JA)**

**AFFECTATION ACTUELLE**

**service - fonctions**

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

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



**FICHE INDIVIDUELLE RELATIVE A L'AVANCEMENT AU GRADE DE SECRETAIRE  
ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE ANNEE 2015**

**NOM**

**PRENOM**

**NE(E) LE**

**STRUCTURE (Pref./PN/GN/JA)**

**AFFECTATION ACTUELLE**

**service - fonctions**

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

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



**FICHE INDIVIDUELLE RELATIVE A L'AVANCEMENT AU GRADE DE SECRETAIRE  
ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE ANNEE 2015**

**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**



## Annexe 2

# CATEGORIE C

### CONDITIONS STATUTAIRES APPLICABLES POUR L'AVANCEMENT EN CATEGORIE C

(Décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006)

TYPE D'AVANCEMENT/ APPLICATION DANS LE TEMPS	Décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006
Adjoint de 2ème classe à Adjoint de 1ère classe	<b>article 13-I-2°</b> : Adjoint administratif de 2ème classe, 5e échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade
Adjoint de 1ère classe à AAP2	<b>article 14-1</b> : 5ème échelon du grade d'adjoint de 1ère classe + 6 ans de services effectifs dans le grade
AAP2 à AAP1	<b>article 14-2</b> : 2 ans dans le 6ème échelon du grade d'AAP2 + 5 ans de services effectifs dans le grade ;

NB : En application de la jurisprudence Perrier (CE, 2 décembre 1991, n° 87692), la condition d'appréciation des services effectifs peut être considérée comme satisfaite la veille de la date d'anniversaire de nomination (Un agent promouvable au 1<sup>er</sup> janvier 2016, remplit également les conditions au 31 décembre 2015).

**FICHE INDIVIDUELLE RELATIVE A L'AVANCEMENT AU GRADE D' ADJOINT  
ADMINISTRATIF DE 1<sup>ère</sup> CLASSE - ANNEE 2015**

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

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

<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>

## SYNTHESE DES OBJECTIFS INDIVIDUELS

- agent dont les résultats se situent au-delà des objectifs fixés
- agent dont les résultats sont conformes aux objectifs fixés
- agent dont les résultats sont partiellement conformes aux objectifs fixés
- agent dont les résultats sont insuffisants par rapport aux objectifs fixés

EVALUATION DE LA MANIERE DE SERVIR		
	Satisfaisant	A développer
Qualité du travail		
Qualités relationnelles		
Implication personnelle et sens du service public		

## 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 2ème CLASSE- ANNEE 2015**

<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>

### SYNTHESE DES OBJECTIFS INDIVIDUELS

- agent dont les résultats se situent au-delà des objectifs fixés
- agent dont les résultats sont conformes aux objectifs fixés
- agent dont les résultats sont partiellement conformes aux objectifs fixés
- agent dont les résultats sont insuffisants par rapport aux objectifs fixés

EVALUATION DE LA MANIERE DE SERVIR		
	Satisfaisant	A développer
Qualité du travail		
Qualités relationnelles		
Implication personnelle et sens du service public		

### 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 2015**

<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>



*Annexe 3*

**MODELES DE TABLEAUX DE PROPOSITIONS  
D'AVANCEMENT**

**A UTILISER  
IMPERATIVEMENT**

Ces tableaux sont joints par voie électronique à la présente circulaire