



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Paris, le 13 FEV. 2015

Secrétariat général

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

BUREAU DES PERSONNELS
ADMINISTRATIFS

BAL N° 6

Le ministre de l'intérieur

à

Destinataires *in fine*

OBJET : Attribution des réductions d'ancienneté 2014 aux personnels titulaires administratifs du ministère de l'intérieur relevant des commissions administratives paritaires présidées par la directrice des ressources humaines.

REFERENCES :

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment l'article 55;
- Décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires ;
- 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 ;
- Arrêté du 11 janvier 2013 relatif à l'entretien professionnel de certains personnels du ministère de l'intérieur ;
- Arrêté du 18 juillet 2014 portant création des commissions administratives paritaires nationales et locales compétentes à l'égard des corps des personnels administratifs du ministère de l'intérieur.

P.J. Tableaux des agents administratifs pouvant bénéficier de réductions d'ancienneté

La présente circulaire a pour objet de rappeler les modalités réglementaires à mettre en œuvre par application des dispositions du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 modifié et de l'arrêté du 11 janvier 2013 visés en référence, pour les réductions d'ancienneté (RA) au titre de l'année 2014.

Il convient de souligner que la CAP locale d'Ile-de-France, présidée par la directrice des ressources humaines, est compétente à l'égard des attachés d'administration de l'Etat, des secrétaires et des adjoints administratifs affectés en Ile-de-France (services d'administration centrale et services territoriaux), mais aussi en Polynésie française, à Wallis et Futuna, dans les Terres australes et antarctiques françaises ainsi qu'à Saint Pierre et Miquelon.

L'attribution des RA au titre de l'année 2014 ne concerne que les corps administratifs de catégorie B et C.

En effet, dans le cadre de la mise en œuvre du CIGeM des attachés d'administration de l'Etat au ministère de l'intérieur, l'attribution de réductions d'ancienneté aux agents du corps est régie par de nouvelles règles à compter de cette année. (art.18 alinéa 2 du décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat). **L'ensemble des attachés d'administration de l'Etat bénéficie ainsi désormais, au titre de l'année 2014, d'un mois de RA attribuée de manière automatique.** Ils ne sont donc pas concernés par la présente instruction.

I – CADRE GENERAL

Il est rappelé que l'entretien professionnel sert de base à l'attribution de réductions ou de majorations de la durée de service requise pour accéder à l'échelon supérieur. Ces réductions ou majorations d'ancienneté sont attribuées, après avis de la commission administrative paritaire compétente, par le chef de service.

II – LES MODALITES DE REPARTITION DES REDUCTIONS D'ANCIENNETE

1. Agents pouvant bénéficier de l'attribution de réductions d'ancienneté

Conformément aux dispositions de l'article 7 du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010, « au vu de leur valeur professionnelle (...) il peut être attribué aux fonctionnaires, dans chaque corps, des réductions ou des majorations d'ancienneté par rapport à l'ancienneté moyenne exigée par le statut du corps pour accéder d'un échelon à un échelon supérieur ».

► **Ces dispositions sont également applicables aux agents classés dans un échelon pour lequel la durée moyenne, fixée par les dispositions statutaires applicables, est égale à la durée minimale du temps de service** exigée pour passer à l'échelon supérieur. Ainsi, les listes des agents ayant vocation à l'attribution de réduction d'ancienneté comprendront notamment : les adjoints administratifs de 1^{ère} classe 1^{er} échelon, les adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe 1^{er} échelon, les secrétaires administratifs de classe supérieure du 1^{er} échelon et les secrétaires administratifs de classe exceptionnelle du 1^{er} échelon.

Cependant, les réductions d'ancienneté acquises par les fonctionnaires mentionnés ci-dessus ne seront effectivement utilisées que lorsque ces fonctionnaires atteindront un échelon

dont la durée minimale est différente de la durée moyenne, **sans que ce report conduise à un avancement d'échelon méconnaissant la durée minimale.**

► **Ces dispositions sont également applicables aux personnels détachés de votre service, mis à disposition ou en position normale d'activité dans une autre structure administrative ne relevant pas du ministère de l'intérieur ou dans un autre corps**

Il est rappelé que ces personnels peuvent bénéficier d'une réduction d'ancienneté attribuée sur le contingent total des mois dont bénéficie l'ensemble du corps. Pour cela, il sera constitué une enveloppe nationale qui sera répartie après délibération de la CAP nationale.

Je vous demande donc de faire parvenir aux services d'accueil, les fiches d'entretiens professionnels ainsi que les modèles de tableaux d'attribution des réductions d'ancienneté et de veiller à ce que chaque administration ou organisme d'accueil procède à l'entretien de ces agents.

L'entretien professionnel des agents concernés est établi par le supérieur hiérarchique direct de leur administration d'accueil, sur la base de la fiche en vigueur au ministère de l'intérieur. A l'issue de leur entretien, après notification du compte-rendu, ce document est transmis par vos soins à la DRH du ministère de l'intérieur.

L'ensemble des propositions d'attribution de réductions d'ancienneté émanant des services d'accueil desdits agents devront **parvenir à mes services au moyen d'un tableau récapitulatif avant le 1^{er} juillet 2015.**

2. La répartition des mois de réduction d'ancienneté

Le nombre de mois de réduction d'ancienneté est équivalent à 90 % de l'effectif du corps. Cependant, les fonctionnaires qui atteignent l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade, les fonctionnaires stagiaires, en congés longue durée ou en disponibilité ne comptent pas dans cet effectif et ne peuvent bénéficier de réductions d'ancienneté.

Les services ne disposant pas d'un effectif suffisant dans un corps donné pour attribuer une réduction d'ancienneté de trois mois (c'est-à-dire en pratique, un effectif inférieur à 5 agents) seront regroupés avec d'autres présentant la même situation pour mutualiser leurs possibilités.

L'effectif de référence des agents de chaque direction ayant vocation à se voir octroyer des réductions d'ancienneté sera arrêté à la date **31 août 2014.**

Vous trouverez ci-joint pour réaliser vos travaux préparatoires :

- le tableau de répartition mentionnant le capital total de mois à répartir entre les agents, le nombre maximal de bénéficiaires d'une réduction d'ancienneté de 3 mois et le nombre maximal de bénéficiaires d'une réduction d'ancienneté de 1 mois ;
- la liste nominative des agents administratifs en fonction dans votre service à la date du 31 août 2014 ayant bénéficié de réductions d'ancienneté au cours des trois années précédentes.

L'ensemble des propositions sera examiné en CAP locale d'Ile-de-France.

3. Attributions de réductions d'ancienneté

20 % des agents évalués ont droit à une réduction d'ancienneté de 3 mois : il s'agit des « agents dont les résultats sont conformes » ou « dont les résultats attendus dans l'année se situent au-delà des objectifs fixés » et dont la manière de servir est satisfaisante.

Pour ces personnels, doit être sélectionnée, au moyen d'une croix, la mention « satisfaisant » pour la totalité des critères requis, à savoir « qualité du travail », « qualités relationnelles », « implication personnelle et sens du service public ».

Les agents éligibles à une réduction d'ancienneté de 3 mois sont, à plus forte raison, éligibles à une réduction d'ancienneté d'un mois. L'intégralité du solde de l'enveloppe des mois peut être attribuée à raison d'un mois aux autres agents dont la manière de servir a donné satisfaction (les trois croix apparaissent sous la mention « satisfaisant »).

Le nombre du mois de réduction à attribuer est égal au résultat des calculs ci-dessus rappelés arrondis à l'entier inférieur.

Les réductions d'ancienneté s'expriment en mois plein exclusivement.

4. Date d'effet des réductions d'ancienneté

Les avancements d'échelon intervenant à des intervalles de temps souvent supérieurs à une année, il convient de capitaliser les réductions d'ancienneté obtenues au titre des années successives et de les utiliser lors du prochain changement d'échelon.

En d'autres termes, la pratique consistant à faire bénéficier des réductions d'ancienneté obtenues au titre de l'année N aux agents ayant changé d'échelon au cours de cette même année est proscrite. Ces réductions d'ancienneté ne leur bénéficieront que lors du plus prochain changement d'échelon, au besoin en cumulant les réductions d'ancienneté obtenues annuellement.

Ainsi, les réductions d'ancienneté au titre de l'année 2014 sont applicables sur les échelons intervenant dès le 1^{er} janvier 2015.

5. L'attribution de réductions d'ancienneté aux agents en décharge totale d'activité de service pour l'exercice de mandats syndicaux

Les agents en position de décharge totale d'activité de service bénéficient d'un droit à l'avancement d'échelon en rapport avec l'avancement moyen des agents se trouvant dans une situation statutaire comparable conformément aux dispositions prévues à l'article 59 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Dès lors, il convient, en fin d'exercice de calculer pour les agents ayant avancé d'échelon au titre de 2014, l'ancienneté moyenne qu'ils détenaient dans cet échelon et de l'appliquer aux agents en décharge totale d'activité de service.

Ce calcul et l'établissement des arrêtés d'avancement d'échelon des personnels en DTAS concernées seront effectués par le BPA.

7. Le calendrier

Concernant les réductions d'ancienneté, je vous remercie de bien vouloir me transmettre vos tableaux de propositions par messagerie électronique, afin d'en faciliter le traitement, ainsi que par courrier officiel.

Je vous rappelle qu'aucune proposition de réduction d'ancienneté ne pourra être soumise à la CAP sans disposer préalablement de la fiche d'entretien professionnel de l'agent.

Les propositions de réductions d'ancienneté accompagnées des comptes-rendus d'entretien professionnel devront me parvenir au plus tard le 13 avril 2015 pour les personnels administratifs uniquement sur les boîtes fonctionnelles suivantes en fonction de la catégorie de personnel concernée :

- drh-bpasectionb-avancement@interieur.gouv.fr
- drh-bpasectionc-avancement@interieur.gouv.fr

Les CAP locales d'avancement auront lieu aux dates suivantes:

- **Secrétaires administratifs** relevant de l'administration centrale ainsi que pour les agents affectés à Wallis-et-Futuna et en Polynésie française et à Saint Pierre et Miquelon : **18 juin 2014.**
- **Adjoints administratifs** relevant de l'administration centrale ainsi que pour les agents affectés à Wallis-et-Futuna et en Polynésie française et à Saint Pierre et Miquelon : **25 juin 2014.**

Vous veillerez à ce que les calendriers de réalisation de la campagne d'évaluation soient respectés conformément à cette instruction.

Direction générale de l'Administration et des Ressources Humaines

Nathalie COZAN



FICHE CORRESPONDANTS BPA

Les référents ressources humaines sont invités, pour tous les renseignements pratiques complémentaires dont ils pourraient avoir besoin en matière d'évaluation, à se mettre en rapport avec les responsables des sections de gestion suivants :

Catégorie B :

Chef de section :	Mme Tiphaine LECLERE	☎ 01.80.15.40.28
Adjoint :	Mme Delphine VALLET	☎ 01.80.15.42.71
Gestionnaires :	M. Manuel COLIN	☎ 01.80.15.39.66
	Mme Anne-Laure MISAT	☎ 01.80.15.39.89
	M Nicolas ROCHETEAU	☎ 01.80.15.41.45

Catégorie C :

Chef de section :	Mme Marine LE JOLIFF	☎ 01.80.15.40.53
Adjointe :	Mme Liliane SARIDJAN	☎ 01.80.15.39.17
Gestionnaires :	Mme Guylaine HARAL	☎ 01.80.15.40.32
	Mme Gertrude MONCHAUX	☎ 01.80.15.40.89
	Mme Lile BOUVANA	☎ 01.80.15.40.01

LISTE DES DESTINATAIRES

- **Mesdames et Messieurs les directeurs généraux, directeurs et chefs de service d'administration centrale**
- **Madame la directrice des ressources et compétences de la police nationale**
- **Madame le secrétaire général du conseil d'Etat**
Services des tribunaux administratifs et cour administrative d'appel de Paris
Bureau des greffes
- **Monsieur le Préfet de Police**
Direction des ressources humaines
Sous direction des personnels
Bureau de gestion des personnels de l'administration générale
- **Monsieur le préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris**
Cabinet direction des personnels et des moyens généraux
Bureau du personnel

* * *

- **Présidence de la République**
Service financier et du personnel
- **M. le directeur de l'ENSOSP**
Secrétariat général
- **Monsieur le Haut commissaire de la République**
Polynésie Française
- **Monsieur le Haut commissaire de la République**
Wallis-et-Futuna
- **Monsieur l'Administrateur supérieur**
Terres australes et antarctiques françaises
- **Monsieur le Préfet de Saint-Pierre et Miquelon**
- **Monsieur le Directeur de l'ANTS**
- **Monsieur le Préfet des Hauts de Seine**
Bureau des Ressources Humaines
- **Monsieur le Préfet de la Seine-Saint-Denis**
Bureau des Ressources Humaines
- **Monsieur le Préfet du Val-de-Marne**
Bureau des Ressources Humaines

- **Monsieur la Préfet de la Seine et Marne**
Bureau des Ressources Humaines
- **Monsieur le Préfet des Yvelines**
Bureau des Ressources Humaines
- **Monsieur le Préfet de l'Essonne**
Bureau des Ressources Humaines
- **Monsieur le Préfet du Val d'Oise**
Bureau des Ressources Humaines
- **Monsieur le Défenseur des droits**
Direction des affaires administratives et financières