



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Secrétariat général

Paris, le 25 MARS 2016

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

BUREAU DES PERSONNELS  
ADMINISTRATIFS

BAL N° 13

**Le ministre de l'intérieur**

à

**Destinataires *in fine***

**OBJET :** Attribution des réductions d'ancienneté 2015 aux personnels titulaires administratifs du ministère de l'intérieur de catégories B et C relevant des commissions administratives paritaires présidées par le préfet de région

**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. :** Modèle de tableau de propositions d'attribution 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 au titre de l'année 2015.

Il convient de souligner que les agents de catégorie B et C affectés en région Ile-de-France (services d'administration centrale et services territoriaux), en Polynésie française, à Wallis et Futuna, dans les Terres australes et antarctiques françaises ainsi qu'à Saint Pierre et Miquelon ne sont pas concernés par cette circulaire, la CAP locale étant présidée par le directeur des ressources humaines. Les modalités réglementaires propres à cette CAP sont détaillées dans la circulaire n° .... du .... février 2016.

J'attire votre attention sur le fait que, 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 depuis 2015 (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 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 est le fondement de 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.

Il appartient au préfet de région auprès duquel est placée la CAP locale compétente de veiller, en relation avec les autorités de chacun des périmètres de gestion (préfectures, police nationale, gendarmerie nationale, juridictions administratives), à respecter les modalités de répartition des réductions d'ancienneté.

## **II - MODALITES DE REPARTITION DES MOIS DE REDUCTION 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 dont 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 des réductions d'ancienneté comprendront notamment : les adjoints administratifs de 1<sup>ère</sup> classe 1<sup>er</sup> échelon, les adjoints administratifs principaux de 2<sup>ème</sup> classe 1<sup>er</sup> échelon, les secrétaires administratifs de classe supérieure du 1<sup>er</sup> échelon, les secrétaires administratifs de classe exceptionnelle du 1<sup>er</sup> échelon.

Cependant, les réductions d'ancienneté acquises par ces fonctionnaires ne seront effectivement utilisées que lorsqu'ils 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.**

## **2. La répartition des mois de réductions d'ancienneté entre les différentes structures d'emploi.**

Les CAP locales ont à connaître l'ensemble des propositions relatives aux agents affectés dans leur ressort territorial.

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 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.

Conformément à ces dispositions, l'autorité auprès de laquelle est placée la CAP attribue un contingent de mois à attribuer à chaque service d'emploi, au prorata de l'ensemble des effectifs des corps concernés.

L'effectif de référence des agents de chaque service ayant vocation à se voir octroyer des réductions d'ancienneté devra être arrêté à la date du **31 août 2015**.

S'agissant respectivement des personnels affectés dans les greffes des juridictions administratives, dans les services de la police nationale et de la gendarmerie nationale, les présidents de juridiction administrative, les préfets SGAP et les commandants de région de gendarmerie commandant la zone de défense communiquent aux préfets de région, compte tenu du contingent de RA attribué, leurs propositions d'attribution de mois de réductions d'ancienneté.

**Une requête nationale issue de l'application Dialogue vous est transmise pour information. Elle vous permet de confronter ces données avec vos tableaux et de poursuivre le travail de fiabilisation des dossiers des agents dans Dialogue le cas échéant.**

**► Rappel des dispositions relatives aux personnels détachés de votre service dans un autre corps, mis à disposition ou en position normale d'activité (PNA) dans un autre département ministériel (\*) :**

Leur entretien professionnel 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.

*(\*) Ces modalités ne concernent pas les agents affectés en directions départementales interministérielles sur des postes relevant du ministère de l'intérieur, ceux-ci relevant des dispositions de droit commun.*

Ces personnels pourront bénéficier d'une réduction d'ancienneté attribuée sur le contingent total des mois dont bénéficie l'ensemble du corps. En effet, il sera constitué une enveloppe nationale à cette fin qui sera répartie après délibération de la CAP nationale.

Aussi, je vous demande 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'ensemble des propositions d'attribution des réductions d'ancienneté émanant des services d'accueil desdits agents devront parvenir à mes services au moyen d'un tableau rassemblant ces données **avant la date du 4 juillet 2016.**

Cette transmission se fera sur les boîtes fonctionnelles suivantes en fonction de la catégorie de personnel concernée :

- [drh-bpasectionb-avancement@interieur.gouv.fr](mailto:drh-bpasectionb-avancement@interieur.gouv.fr)
- [drh-bpasectionc-avancement@interieur.gouv.fr](mailto:drh-bpasectionc-avancement@interieur.gouv.fr)

### **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 ayant atteint leurs objectifs et dont la manière de servir est très satisfaisante.

Pour ces personnels, doit être sélectionnée, au moyen d'une croix, la mention « très satisfaisant » pour la totalité des critères requis, à savoir « qualité du travail », « qualités relationnelles », « engagement professionnel », « esprit d'initiative » ; « sens des responsabilités ».

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 cinq croix apparaissent sous la mention « satisfaisant »).

Le nombre de 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.

Il convient également d'écarter toute pratique consistant à distribuer les bonifications de 3 mois à moins de 20 % de l'effectif évalué afin d'attribuer des réductions de 1 mois à une proportion d'agents plus élevée, pratique que n'autorisent pas les dispositions réglementaires.

### **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 faire intervenir lors du prochain changement d'échelon.

En d'autres termes, la pratique consistant à faire bénéficier des réductions d'ancienneté obtenues au cours de l'année N aux agents ayant changé d'échelon au cours de

cette même année est proscrite (les RA obtenues pour l'année 2015 ne s'appliqueront pas aux agents ayant avancé d'échelon en 2015).

Ces réductions d'ancienneté leur bénéficieront lors du plus prochain changement d'échelon, au besoin en cumulant les réductions d'ancienneté obtenues chaque année.

**Ainsi, les réductions d'ancienneté au titre de l'année 2015 sont applicables sur les échelons intervenant dès le 1<sup>er</sup> janvier 2016.**

**5. L'attribution de réductions d'ancienneté aux agents détachés sur un emploi fonctionnel de conseillers d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer**

Comme tout fonctionnaire placé en position de détachement, l'agent détaché dans l'emploi de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer continue à dérouler une carrière dans ses corps et grade d'origine. A ce titre, les règles d'avancement d'échelon lui sont applicables. Aussi, des réductions d'ancienneté peuvent leur être attribuées au titre de leur grade d'origine, mais en aucun cas au titre de l'emploi fonctionnel sur lequel ils sont détachés en application de l'article 5 du décret n° 2007-1488 du 17 octobre 2007.

**6. 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 calendaire de calculer pour les agents ayant avancé d'échelon au titre de 2015, l'ancienneté moyenne qu'ils détenaient dans cet échelon et de l'appliquer aux agents en décharge totale d'activité de service.

Ce calcul sera effectué par le BPA et vous sera transmis afin que vous établissiez les arrêtés d'avancement d'échelon correspondant.

\*\*\*

**J'insiste à nouveau sur la nécessité de mettre à jour les dossiers des agents dans le SIRH Dialogue et d'en fiabiliser les données. Ces données seront les seules prises en compte notamment pour l'organisation des CAP et la prise des actes de gestion des personnels.**

Pour le ministre et par délégation  
Le directeur des Ressources humaines



Stanislas BOURRON

<p style="text-align: center;"><b>FICHE CORRESPONDANTS AU BUREAU DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS</b></p>
--

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 :**

<b>Chef de section :</b>	Mme Tiphaine LECLERE	☎ 01.80.15.40.28
<b>Adjoint :</b>	Mme Aurélia PICHON	☎ 01.80.15.42.71
<b>Gestionnaires :</b>	Mme Véronique CHABROLLE	☎ 01.80.15.39.55
	Mme Kristell TAILLEFER (arrivée prévue au 1 <sup>er</sup> avril)	

**Catégorie C :**

<b>Chef de section :</b>	Mme Liliane SARIDJAN	☎ 01.80.15.40.53
<b>Adjointe :</b>	Mme Hélène KRISTOF	☎ 01.80.15.39.17
<b>Gestionnaires :</b>	Mme Bouvana LILE	☎ 01.80.15.40.01
	Mme Guylaine HARAL	☎ 01.80.15.40.32
	Mme Aurélie DULARY	☎ 01.80.15.37.79.
	M. Philippe ACTIF	☎ 01.80.15.39.48

<b>LISTE DES DESTINATAIRES</b>
--------------------------------

**Pour attribution**

**Mesdames et Messieurs les Préfets de région**

**Messieurs les Préfets de zone**

Secrétariats généraux pour l'administration de la police

**Monsieur le Préfet de la région Ile de France, Préfet de Paris**

**Monsieur le Préfet de Police**

Secrétariat général pour l'administration de la police de Paris

**Monsieur le Directeur général de la gendarmerie nationale**

Commandants des régions zonales de gendarmerie

**Pour information**

**Mesdames et Messieurs les Préfets de département**

Métropole et outre-mer

Secrétariat général – ressources humaines

**Monsieur le Directeur général de la police nationale**

Direction des ressources et des compétences de la police nationale

Sous-direction des ressources humaines

Bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques

**Madame la secrétaire générale du Conseil d'Etat**

Service des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel

