



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Paris, le 25 MARS 2016

Secrétariat général

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

BUREAU DES PERSONNELS
ADMINISTRATIFS

BAL N° 14

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 relevant des commissions administratives paritaires présidées par le directeur 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 au titre de l'année 2015.

Il convient de souligner que la CAP locale d'Ile-de-France, présidée par le directeur 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 2015 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 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.

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.**

► **Rappel des dispositions relatives 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**

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 qui sera répartie après délibération de la CAP nationale.

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 2015**.

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

Vous trouverez ci-joint pour mener 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 2015 susceptibles de bénéficier de réductions d'ancienneté.

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.

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 2015 sont applicables sur les échelons intervenant dès le 1^{er} 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 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 et l'établissement des arrêtés d'avancement d'échelon des personnels en DTAS concernés 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 **15 avril 2016** 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 : **28 juin 2016**.
- **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 : **30 juin 2016**.

Vous serez attentifs à ce que les calendriers de réalisation de cette campagne d'évaluation soient respectés.

Pour le ministre, en déléguation
Le directeur des affaires régionales



Stanislas BOURRON

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 Aurélia PICHON	☎ 01.80.15.42.71
Gestionnaires :	Mme Anne-Laure MISAT	☎ 01.80.15.39.89
	M Nicolas ROCHETEAU	☎ 01.80.15.41.45
	Mme Stéphanie GAUDELET (arrivée prévue au 1 ^{er} avril)	

Catégorie C :

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

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 la secrétaire générale 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 le 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