

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° 13

Le ministre de l'intérieur

à

Mesdames et Messieurs les préfets de région
Monsieur le préfet de police
Monsieur le préfet de Mayotte
**Monsieur le Haut-Commissaire de la République en Nouvelle-
Calédonie**
Monsieur le préfet de Saint-Pierre-et-Miquelon
(pour attribution)

Mesdames et Messieurs les préfets de département
Mesdames et Messieurs les préfets de la zone de défense et de
sécurité - secrétariats généraux pour l'administration de la police
Messieurs les commandants de région de gendarmerie
Monsieur le secrétaire général du Conseil d'Etat
Monsieur le directeur général de la police nationale
Monsieur le directeur général de la gendarmerie nationale

(pour information)

OBJET : **Avancement et promotion des fonctionnaires des corps administratifs au titre de l'année 2015**

Références

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat
- Décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat
- 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
- Décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat
- Décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat
- Arrêté du 1^{er} décembre 2009 modifié portant création des commissions administratives paritaires nationales et locales compétentes à l'égard des corps des personnels administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer
- Arrêté du 11 janvier 2013 relatif à l'entretien professionnel de certains personnels du ministère de l'intérieur.

P.J. : 6 annexes

La présente circulaire a pour objet de fixer le calendrier et les modalités de préparation des CAP d'avancement et de promotion des personnels administratifs au titre de l'année 2015.

Une circulaire spécifique sur le calendrier et les modalités d'avancement au grade à accès fonctionnel (GRAF) dans le cadre de la mise en œuvre du CIGeM vous sera communiquée dans les meilleurs délais, le principe d'une CAP nationale sans passage en CAP locale étant retenu. Celle-ci devrait se tenir durant le premier semestre 2014 pour étudier les avancements à ce grade au titre de l'année 2013 uniquement.

Les CAP locales, placées sous l'autorité du préfet de région, ont vocation à faire des propositions pour l'avancement et la promotion des personnels des corps administratifs aux différentes CAP nationales compétentes pour chacun de ces corps.

En ce qui concerne la région Ile-de-France, je vous rappelle que coexistent 3 instances paritaires pour les personnels de catégories B et C, à savoir :

- CAP locale de centrale pour les agents affectés dans les services centraux, en Polynésie Française, dans les îles Wallis et Futuna ainsi qu'à Saint-Pierre-et-Miquelon (catégorie A) et dans les Terres Australes et Antarctiques Françaises.
- CAP locale de la préfecture de police sous l'autorité du préfet de police pour les agents relevant de la préfecture de police et du SGAP de Paris (catégories B et C)
- CAP locale de la région Ile-de-France placée sous l'autorité du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris compétent pour les agents relevant des préfectures et sous-préfectures, des unités de gendarmerie et des juridictions administratives et du SGAP de Versailles.

Cette circulaire ne concerne pas les agents de catégorie A affectés dans l'ensemble de la région Ile-de-France, en Polynésie Française, dans les îles Wallis et Futuna ainsi qu'à Saint-Pierre-et-Miquelon, dont la situation sera examinée par la CAP locale de catégorie A placée sous l'autorité de la directrice des ressources humaines. Une circulaire spécifique référencée Bal n°14 précise les modalités de préparation de cette CAP.

1 - Calendrier des commissions administratives nationales d'avancement et travaux préparatoires

1.1 - Calendrier des CAP

Les CAP nationales d'avancement au titre de 2015 se tiendront aux dates suivantes :

- Catégorie A : 23 septembre 2014
- Catégorie B : 30 septembre 2014
- Catégorie C : 2 octobre 2014

La date limite de réception des dossiers dans mes services (DRH/SDP/BPA) est fixée au **1^{er} juillet 2014** pour les catégories A, B et C.

Les CAP régionales devront donc se réunir à une date permettant de respecter ces délais.

Il vous appartiendra d'organiser préalablement les travaux d'harmonisation des propositions ainsi qu'un temps de concertation avec les organisations syndicales représentatives.

1.2 - Composition des dossiers

Vos dossiers doivent comprendre en un seul exemplaire :

- **la liste récapitulative de l'ensemble des agents ayant vocation** au 31 décembre 2015 à l'avancement ou à la promotion, **arrêtée au 31 mars 2014 (effectif des services)**.

Rappel des dispositions relatives à l'établissement des listes de vocation :

Dans le cadre de l'optimisation du SIRH DIALOGUE et de la modernisation des processus de gestion RH, j'attire votre attention sur la nécessité de mettre à jour les dossiers des agents dans DIALOGUE et d'en fiabiliser les données.

En effet, les tableaux présentant la liste des vocations par périmètre et par grade **devront être extraits exclusivement** de l'application DIALOGUE à l'aide des codes requêtes :

- Pour les agents affectés dans les périmètres préfecture, gendarmerie et juridictions administratives
 - F0YG03 (pour l'avancement de grade)
 - F0YG04 (pour la promotion de corps)
- Pour les agents affectés en police nationale :
 - PROMB pour les agents affectés en SGAP
 - F0YG01 (pour l'avancement de grade) pour les agents affectés en services locaux actifs
 - F0YG02 (pour la promotion de corps) de Police

En ce qui concerne les catégories B et C, l'extraction de l'application DIALOGUE ne pourra pas intervenir avant le reclassement statutaire prévu par les décrets du 29 janvier 2014 et pour l'ensemble des corps avant que le traitement automatique ne soit lancé par la DA DIALOGUE.

Il vous appartient dès lors de vérifier la liste des vocations ainsi extraite et de procéder aux mises à jour nécessaires permettant, via les codes requêtes, d'obtenir une liste fiable et incontestable.

Comme l'année précédente, une attention toute particulière doit être portée aux expériences antérieures effectuées dans une autre administration. La rubrique « anciennetés reportées grade » (occurrence « avancement de grade et reclassement » pour le WEB DIALOGUE) devra ainsi être renseignée avant extraction de la liste des vocations.

Vous trouverez en annexe de la présente circulaire un mode opératoire relatif à l'utilisation des requêtes. Le site intranet de la direction d'application DIALOGUE (<http://dialogue.mi> , rubrique « mode opératoire ») peut également être consulté.

En tout état de cause, seules les données issues de DIALOGUE feront foi lors des réunions des commissions administratives paritaires locales et nationales.

Le Bureau des Personnels Administratifs se chargera, dans la perspective de la tenue des CAP nationales, d'extraire la liste des agents ayant vocation au niveau national à la date du 31 mars 2014.

Seule cette liste fera foi lors des CAP nationales d'avancement.

Rappel situation particulière :

Pour ce qui concerne les personnels détachés de votre service dans un autre corps, mis à disposition ou en position normale d'activité (PNA) dans un autre département ministériel (hors personnel affecté en DDI sur des postes relevant du ministère de l'intérieur, ces derniers relevant des dispositions de droit commun), il convient d'appliquer la circulaire relative à l'attribution des réductions d'ancienneté.

Je vous rappelle que l'avancement et la promotion de ces agents seront étudiés au **niveau national**.

Je vous remercie de nous faire parvenir également à la date du **1^{er} juillet 2014** le cas échéant, en sus des propositions de réductions d'ancienneté, l'ensemble des propositions de promotion ou d'avancement établies par l'administration d'accueil desdits agents via un tableau compilant ces données.

Aussi, je vous remercie de me faire parvenir pour ces personnels, par voie informatique :

- Un tableau compilant les propositions ;
- Les entretiens professionnels ;
- Les fiches individuelles de propositions.

- **Les tableaux des propositions** à partir des modèles fournis : ces tableaux distinguent dans des listes séparées les propositions des agents affectés dans les préfetures et sous-préfetures, les juridictions administratives, les services de gendarmerie nationale et les services de police nationale.

Ainsi, il vous est demandé de nous transmettre pour chaque corps, quatre tableaux de propositions (un tableau par périmètre et des onglets différenciés par grade) conformément aux modèles joints.

- **Les fiches individuelles de proposition** : pour chaque agent proposé à un avancement de grade ou une promotion de corps, une fiche individuelle est établie selon les modèles en annexe, **pour l'ensemble des catégories.**

Cette fiche doit être remplie avec le plus grand soin par vos services et le supérieur hiérarchique ayant pouvoir de proposition afin de bien retranscrire la valeur professionnelle de l'agent non seulement au regard du poste occupé actuellement mais également en tenant compte de l'ensemble de sa carrière.

Une fiche incomplète ou trop succincte compromet les chances de sélection du fonctionnaire proposé à l'avancement.

- Chaque fiche individuelle doit être accompagnée du **compte-rendu d'entretien professionnel 2013 de l'agent concerné.**

- **Les procès-verbaux** dûment signés des séances des CAP locales relatives à l'avancement et la promotion, pour chaque catégorie.

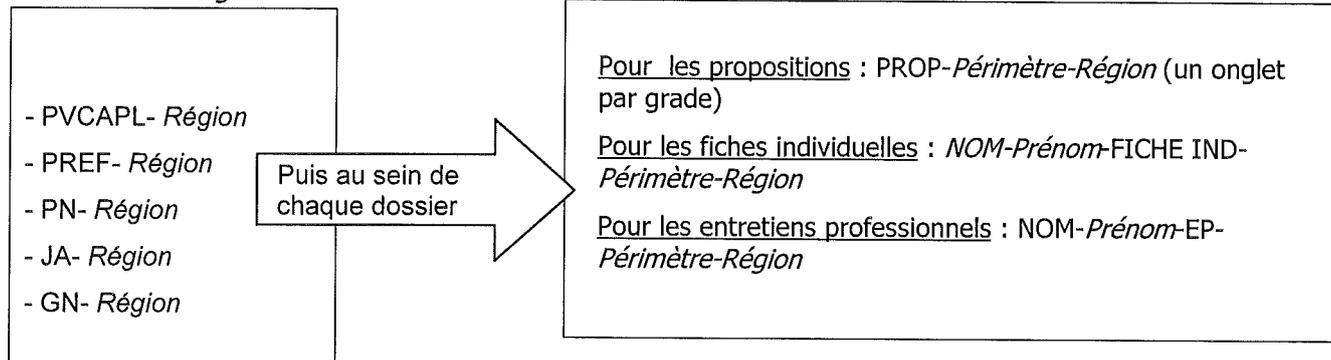
1.3 - Modalités de transmission des dossiers de propositions

Je vous invite à bien respecter les modalités de transmission des documents selon les dispositions suivantes aux boîtes fonctionnelles indiquées en fin de circulaire ou par le biais de l'application ENVOL en cas de fichiers lourds dont vous trouverez le mode opératoire à l'adresse suivante : http://dsic.sg.mil/index.php?option=com_content&view=article&id=1732&Itemid=100457

DOCUMENTS	MODALITES DE TRANSMISSION
Liste récapitulative des agents ayant vocation	A NE PLUS TRANSMETTRE
Tableaux des propositions classées par ordre préférentiel	Fichier sous format tableur à envoyer par messagerie ou via ENVOL
Fiches individuelles de proposition (signées et datées)	Document scanné à envoyer par messagerie ou via ENVOL
Comptes-rendus de l'entretien professionnel 2013 des agents proposés (signés et datés)	Document scanné à envoyer par messagerie ou via ENVOL
Procès-verbaux des CAPL	Document scanné à envoyer par messagerie ou via ENVOL

Le dossier dématérialisé devra être dénommé obligatoirement comme suit :

CAPL-CAT X- Région



S'agissant des tableaux de propositions, j'appelle votre attention sur la nécessité de vous conformer aux modèles joints en annexes afin de faciliter leur traitement.

1.4 – Les critères d'établissement des propositions d'avancement

L'article 5 du décret du 28 juillet 2010 dispose que les critères, à partir desquels la valeur professionnelle des agents est appréciée, sont fonction de la nature des tâches qui leur sont confiées et du niveau de leurs responsabilités.

L'article 6 de l'arrêté du 11 janvier 2013 précise que la valeur professionnelle de l'agent est appréciée en tenant compte d'une part, des résultats obtenus par rapport aux objectifs assignés initialement ou révisés, le cas échéant, au cours de l'année et, d'autre part, de sa manière de servir évaluée au regard de la qualité de son travail, ses qualités relationnelles et son implication personnelle.

Enfin, conformément à l'article 12 du décret, précisé par l'article 13 de l'arrêté : « le tableau d'avancement prévu par l'article 58 de la loi du 11 janvier 1984 est établi en procédant à l'examen approfondi de la valeur professionnelle de l'agent en tenant compte notamment :

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

Il convient donc d'apporter un soin tout particulier à la qualité et au classement de vos propositions. A cet égard, des classements ex-æquo sont à proscrire.

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

- De la diversité des fonctions exercées tout au long de la carrière ;
- Du niveau de responsabilités confiées ;
- De la capacité à exercer des fonctions correspondantes au grade ou au corps pour lequel l'agent est proposé ;
- De la manière de servir ;
- Des 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 des candidats dont l'expérience acquise garantit leur capacité à exercer des fonctions du corps supérieur.

En particulier, l'absence de mobilité fonctionnelle et/ou géographique peut constituer une faiblesse 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 devront impérativement donner lieu, dans le courant de l'année 2015, à une mobilité fonctionnelle traduisant l'accès à un corps supérieur, et qu'il convient en conséquence d'en informer préalablement les agents potentiellement concernés.

Toute proposition dûment classée qui ne respecterait pas ces critères, ne sera pas prise en considération.

Les CAP locales émettront leurs propositions à la promotion et à l'avancement au choix en dressant **une liste distincte par périmètre d'emploi** (préfecture, juridiction administrative, gendarmerie nationale et police nationale).

2 - La composition des CAP

J'appelle particulièrement votre attention sur les règles de composition des CAP et notamment sur les deux points suivants :

D'une part, l'article 38 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires prévoit que les fonctionnaires ayant vocation à être inscrits à un tableau d'avancement ne peuvent prendre part aux délibérations de la commission lorsque celle-ci est appelée à délibérer sur ce tableau d'avancement.

D'autre part, lorsque tous les représentants d'un grade dans une commission administrative paritaire, titulaires et suppléants, ont vocation à être inscrits à un tableau d'avancement, il est fait application de la procédure de tirage au sort.

Pour plus d'informations, je vous engage à vous reporter à la circulaire d'application du 23 avril 1999 du décret n°82-451 précité.

Vous trouverez, ci-dessous, les tableaux de composition des CAP par grade de promotion et d'avancement.

CAP se réunissant pour la promotion ou l'avancement au grade de :	Composition de la CAP (représentants des grades + un nombre égal de représentants de l'administration) :
Attaché principal d'administration (CAP restreinte)	Attachés d'administration <u>n'ayant pas vocation</u> + attachés principaux
Attaché d'administration (CAP plénière)	Attachés d'administration + attachés principaux
SACE (CAP restreinte)	SACS <u>n'ayant pas vocation</u> + SACE
SACS (CAP restreinte)	SACN <u>n'ayant pas vocation</u> + SACS
SACN (CAP plénière)	SACN + SACS + SACE
AAP 1 (CAP restreinte)	AAP2 <u>n'ayant pas vocation</u> + AAP1
AAP 2 (CAP restreinte)	ADA 1 ^{ère} classe <u>n'ayant pas vocation</u> + AAP2
ADA 1 ^{ère} classe (CAP restreinte)	ADA2 ^{ème} classe <u>n'ayant pas vocation</u> + ADA 1 ^{ère} classe
ADA 2 ^{ème} classe	Pas de promotion au choix

Je vous rappelle, par ailleurs, que la date de vocation s'apprécie au 31 décembre 2015 pour l'ensemble des avancements.

Je vous précise enfin que par un arrêt du 2 décembre 1991 (arrêt PERRIER), le Conseil d'Etat a établi que **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^{er} janvier 2016, remplit également les conditions au 31 décembre 2015).**

3. Les conditions statutaires de l'avancement et de la promotion

3.1 - L'avancement de la catégorie A, de la catégorie B, de la catégorie C:

Les conditions statutaires d'avancement vous sont indiquées dans les annexes jointes à la présente circulaire.

3.2 - L'avancement des agents exerçant des fonctions de formateur interne à temps plein :

Les propositions d'avancement des agents exerçant des fonctions de formateur interne à temps plein qui demeurent rattachés administrativement à une préfecture, seront faites par la sous-direction du recrutement et de la formation, après consultation du préfet concerné. Les propositions sont directement examinées par la commission administrative paritaire nationale. L'inscription des agents exerçant des fonctions de formateur à temps plein sur les listes de vocations des CAP locales est à proscrire.

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 A :

Chef de section :	M. Yves LUGAND	☎ 01.80.15.40.59
Adjoint :	M. Yann LE NORCY	☎ 01.80.15.40.51
Gestionnaires :	Mme Marie-Lucile KAMATCHY	☎ 01.80.15.40.43
	M. Julien PEREON	☎ 01.80.15.41.22

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

Catégorie B :

Chef de section :	Mme Anne GUNTHER	☎ 01.80.15.40.28
Adjointe :	Mme Tiphaine LECLERE	☎ 01.80.15.39.45
Gestionnaires :	Mme Marie-Christine DEHU (jusqu'au 1 ^{er} mai 2014)	☎ 01.80.15.39.84
	Mme Véronique CHABROLLE	☎ 01.80.15.39.55
	A partir du 1 ^{er} 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 :

Chef de section :	Mme Marine LE JOLIFF	☎ 01.80.15.40.53
Adjointe :	Mme Claire BARTHOLOMOT	☎ 01.80.15.39.17
Gestionnaires :	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 personnels administratifs au titre de 2015.

Pour le ministre et par délégation
la directrice des ressources humaines


Nathalie COLIN

