



# MINISTÈRES ÉCONOMIQUES ET FINANCIERS

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Secrétariat  
Général

Paris, le 05 mai 2025

## NOTE POUR Mesdames, Messieurs les directeurs généraux, directeurs et chefs de service autonome (cf. destinataires in fine)

**Objet : Lancement de la campagne de promotion au choix dans le corps des attachés d'administration de l'État au titre des années 2025 et 2026.**

**Réf** : Article 12 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat  
Lignes directrices de gestion de l'administration centrale (LDG) du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique concernant la promotion et la valorisation des parcours professionnels (<https://monalize.alize/sites/Alize/accueil/rh-mode-demploi/parcours/la-promotion-au-choix.html>)

**PJ** : Annexe 1 : rappel des principales dispositions juridiques relatives à l'avancement de grade au choix  
Annexe 2 : modèle de fiche de proposition  
Annexe 3 : conseils pratiques pour l'élaboration de la fiche de proposition  
Annexe 4 : fiche méthodologique relative à la rédaction de la lettre de motivation rédigée par les agents proposés  
Annexe 5 : rappel des mécanismes de reclassement lors des promotions

Le service des ressources humaines du secrétariat général organise en 2025, à titre exceptionnel, deux exercices de promotion au choix **dans le corps des attachés d'administration de l'État**, l'un au titre de l'année 2025 et l'autre au titre de l'année 2026.

Ainsi, les agents promus au titre de l'année 2025 seront nommés au 1er janvier 2025, (ou à la date à laquelle ils réunissent les conditions au cours de l'année 2025). Quant aux agents promus au titre de l'année 2026, ils seront nommés à compter du 1er janvier 2026 (ou à la date à laquelle ils réunissent les conditions au cours de l'année 2026).

Ce double exercice ne concerne que cette année 2025 et permet de mettre fin aux nominations rétroactives par rapport à la date de décision de promotion. A compter de 2026, seront ainsi organisés les exercices de promotion au titre de l'année N+1.

Vous trouverez, ci-après, les informations concernant le lancement de la procédure de **promotion au choix dans le corps des attachés d'administration de l'État au titre de l'année 2025 et au titre de l'année 2026.**

**Les listes d'aptitude dans le corps des attachés d'administration de l'État seront élaborées conformément aux lignes directrices de gestion (LDG) en vigueur en matière de promotion et seront publiées respectivement fin novembre 2025 au titre de 2025 et début décembre 2025 au titre de 2026.**

En termes de nombre de promotions, peuvent être promus au corps d'attaché d'administration de l'Etat :

- en 2025 : 71 secrétaires administratifs dont **37 par la voie de la promotion au choix**<sup>1</sup>;
- en 2026 : 62 secrétaires administratifs dont **31 par la voie de la promotion au choix**<sup>2</sup>.

### **I) Rappel de la procédure d'élaboration de la liste d'aptitude :**

Pour l'élaboration de la liste d'aptitude, seront mis en ligne sur Alizé les documents suivants :

- la présente note de lancement de la procédure
- les listes des agents promouvables arrêtée au 31/12/2024 pour la session 2025 et au 31/12/2025 pour la session 2026;
- les listes d'aptitude établies au titre de l'année 2025 et de l'année 2026.

#### **1° - Les listes des agents promouvables**

En application de l'article 12 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État, il convient de justifier d'au moins neuf années de services publics, dont cinq au moins de services civils effectifs dans un corps régi par les dispositions du décret n°94-1017 du 18 novembre 1994 ou par celles du décret n°2010-302 du 19 mars 2010, au 31 décembre de l'année au titre de la quelle la liste d'aptitude est établie pour être promuable.

Les projets de liste des agents promouvables pour chacune des sessions vous seront prochainement transmis pour ce qui concerne les agents de votre direction. Après vérification de leur contenu par vos soins, elles seront mises en ligne sur Alizé.

#### **2° - La proposition des agents à inscrire sur les listes d'aptitude**

Seuls les agents figurant sur la liste des promouvables, dont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle le justifient et qui répondent aux critères de choix posés par les LDG, peuvent être proposés (cf. II de la présente note).

Cette proposition doit être formalisée à l'aide de la **fiche de proposition** jointe en annexe 2. Je vous invite à vous référer à l'annexe 3 sur les modalités de remplissage de ce document dans ce contexte exceptionnel du doublement des exercices de promotion.

Il est notamment important, dans les appréciations relatives à la valeur professionnelle, **de mettre en valeur ce en quoi le parcours de l'agent, ses acquis de l'expérience professionnelle et sa manière de servir répondent aux critères déterminés par lignes directrices de gestion**. La proposition doit, par ailleurs, être en cohérence avec le contenu des comptes rendus des entretiens annuels professionnels de l'agent. **Le dernier compte rendu de l'entretien annuel professionnel devra ainsi accompagner la fiche de proposition.**

Je tiens à appeler particulièrement votre attention sur la nécessité, dans le cadre de cet exercice, d'identifier les candidats dont le parcours et l'expérience professionnelle permettent d'attester l'aptitude à exercer des fonctions d'attaché d'administration. **Ainsi, les propositions concernant des**

---

<sup>1</sup> Pour rappel : 34 secrétaires administratifs ont été promus attaché d'administration de l'Etat à l'issue des épreuves orales de l'examen professionnel organisé au titre de l'année 2025.

<sup>2</sup> 31 secrétaires administratifs devraient être promus attaché d'administration de l'Etat à l'issue des épreuves orales de l'examen professionnel organisé au titre de l'année 2026.

L'annexe 1 vient rappeler l'articulation des principales dispositions législatives et réglementaires relatives aux modalités d'élaboration des tableaux d'avancement avec celles relatives au contenu des LDG en matière de promotion.

**agents appartenant au 3ème grade de la catégorie B seront utilement privilégiés.**

Il est enfin rappelé l'importance des évaluations annuelles successives de l'agent. La mention explicite, dans l'évaluation, de la capacité de l'agent à exercer des fonctions du grade ou du corps supérieur, sera un élément supplémentaire pour apprécier et valoriser la valeur professionnelle de l'agent.

**Les agents proposés doivent rédiger, a fin d'appuyer leur proposition, une lettre de motivation** faisant état des acquis de leur expérience professionnelle, de tout élément utile à la valorisation de leurs compétences et de leur motivation à poursuivre leur parcours professionnel (annexe 4).<sup>3</sup>

**Compte tenu du doublement exceptionnel de cet exercice et du nombre restreint de promotions possibles, il est demandé aux directions de veiller à ne proposer que le strict nombre d'agents nécessaire en lien avec le nombre d'agents dont elles peuvent espérer un avancement de corps et de les prioriser pour chacun des exercices (2025 et 2026).** Y contrevenir pourrait générer d'une part des attentes de la part des agents auxquelles il ne sera pas possible de répondre et, d'autre part, un engagement pour de nombreuses années à venir sur l'ordre des propositions. Si les LDG rappellent que les propositions formulées d'une année sur l'autre doivent être cohérentes, l'ordre peut être modifié sous réserve que cette modification soit explicitée par la direction à l'agent ainsi qu'à SRH2.

### **3° - L'égalité professionnelle femme/homme**

Il convient de rester attentif à un égal accès des femmes et des hommes aux promotions de grade et de corps.

Dans un souci de représentation équilibrée dans ce domaine, les deux listes des agents promouvables préciseront, lors de leur publication, la part des femmes et des hommes. Cette mention sera reproduite sur les listes d'aptitude accompagnée de celle sur la part des femmes et des hommes promus.

Chaque direction devra donc veiller à formuler des propositions cohérentes avec la répartition femme/homme des agents promouvables.

### **4° - L'information des agents**

Les agents promouvables devront être informés par leur direction s'ils sont proposés ou non. L'information sur l'absence de proposition pourra se faire notamment **à l'occasion de l'entretien professionnel annuel**.

SRH2 informera par courrier les agents proposés qui n'auront pas été promus en précisant les raisons pour lesquelles la proposition de leur direction n'aura pas été retenue. La direction sera chargée de remettre le courrier à l'agent.

## **II) Les critères d'élaboration de la liste d'aptitude au titre de l'année 2025 et 2026 :**

La valeur professionnelle des agents et les acquis de leur expérience professionnelle sont appréciés au regard de leurs connaissances et compétences professionnelles, de leurs qualités relationnelles, de leur aptitude à l'encadrement, de leurs parcours professionnels et des postes occupés.

Les critères en particulier pris en compte pour l'appréciation de la valeur professionnelle sont énumérés dans les LDG.

Pour mémoire, les critères communs à l'ensemble des agents, complémentaires à l'appréciation des connaissances et compétences professionnelles et des qualités relationnelles de l'agent, sont :

- **l'affectation sur des postes considérés comme exposés ou peu attractifs ;**
- **l'affectation sur des postes à forte technicité ;**

---

<sup>3</sup> L'annexe 4 vient apporter des précisions à l'attention des agents concernés pour la rédaction de ce document (sans se substituer aux agents concernés, la MS3P et les conseillères mobilité-carrière du pôle mobilité du bureau 2B peuvent leur apporter des conseils pour l'élaboration du courrier).

- **la mobilité géographique ou fonctionnelle ;**
- **les marqueurs de l'engagement professionnel** tels que le suivi de formation permettant d'acquérir des compétences nouvelles demandées par l'administration ou la préparation et la présentation de concours interne et d'examens professionnels.

Les agents promus ayant vocation à accéder à des fonctions d'encadrement, seront également appréciés :

- les qualités managériales, les compétences techniques ainsi que les qualités d'adaptation, la capacité à être force de proposition, le sens de l'innovation, les qualités d'analyse ou le sens de l'initiative, *s'agissant des agents exerçant ou ayant exercé, des fonctions d'encadrement,*
- la capacité à organiser le travail d'une équipe, l'intérim d'un encadrement, la conception ou la conduite de projet, l'animation fonctionnelle d'une équipe ou l'animation de réseaux, la capacité d'adaptation, d'anticipation ou à être force de proposition *pour les autres.*

**La fiche de proposition devra mettre en lumière l'ensemble des critères remplis par l'agent.** Si ces critères ne sont ni cumulatifs ni hiérarchisés entre eux, la satisfaction d'un seul ne suffit pas, à elle seule, à justifier la promotion.

### III) Les modalités d'élaboration des listes d'aptitude :

Afin d'assurer un regard croisé sur les différentes candidatures, **deux instances collégiales se tiendront au titre de ces deux exercices de promotion.**

Elles seront présidées par le sous-directeur des ressources humaines d'administration centrale (SRH2), ou son adjoint, et seront composées de trois représentants des directions ou services d'emploi pour examiner les différentes propositions et les projets de liste d'aptitude. Dans ce contexte exceptionnel, la composition des instances sera identique pour les deux exercices.

Elles examineront le parcours et la valeur professionnelle des agents proposés au regard du dossier transmis afin de formuler un avis à destination de l'autorité de nomination.

### IV) Conséquence d'une promotion en catégorie A :

Les agents inscrits sur la liste d'aptitude et promus en qualité d'attaché de l'administration de l'État seront reclassés dans ce corps selon les modalités précisées en annexe n°5.

Il est rappelé que le changement de corps donne vocation aux agents à exercer de nouvelles fonctions et qu'ils sont fortement encouragés à effectuer une mobilité sur un poste de catégorie A. À cet effet, vous pourrez leur rappeler de prendre l'attache du pôle "attractivité - mobilité" du bureau SRH2B à l'adresse [pole-mobilite.srh2b@finances.gouv.fr](mailto:pole-mobilite.srh2b@finances.gouv.fr). Le stage d'approfondissement professionnel (SAP), organisé à l'issue des nominations demeure obligatoire.

Enfin, en application du statut du corps interministériel à gestion ministérielle (CIGEM) des attachés d'administration de l'État régi par le décret n°2011-1317 modifié, les agents en fonction dans une autre administration de l'État que les ministères économiques et financiers (\*)<sup>4</sup> et promus par liste d'aptitude **perdent tout lien administratif avec les ministères économiques et financiers**, les attachés d'administration de l'État étant rattachés pour leur gestion à cet autre ministère.

---

<sup>4</sup> (\*) Sauf le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

V) Transmission des dossiers de proposition :

Je vous remercie de bien vouloir transmettre vos propositions pour chacun des exercices, **classées par ordre de priorité**, par voie dématérialisée, **via l'application BercyDoc** au plus tard **le 15 juillet 2025 délai de rigueur**. Aucune candidature ne sera prise en compte après cette date.

**Le lien de dépôt vous sera communiqué par courriel ultérieurement**, en même temps que la liste des agents promouvables de votre direction. Il est demandé à chaque direction de veiller à bien renommer les fichiers téléversés comme suit :

- *NOM – PRENOM – DIRECTION- FP*
- *NOM – PRENOM – DIRECTION - CREP*
- *NOM – PRENOM – DIRECTION - LM*

Le pôle des fonctionnaires de catégorie B et C du bureau des personnels de catégories A, B et C reste à votre disposition pour toute information complémentaire via l'adresse fonctionnelle [srh2b-promotions-polebetc.catb@finances.gouv.fr](mailto:srh2b-promotions-polebetc.catb@finances.gouv.fr) .

Laure BATALLA  
Cheffe du bureau des personnels de  
catégories A, B et C (SRH2-B)



2025.05.0  
5 16:48:31  
+02'00'

**Annexe 1**  
**Rappel des principales dispositions juridiques relatives à la promotion interne**

**1) Dispositions générales relatives à la promotion interne**

L'Article L523-1 - Code général de la fonction publique prévoit :

Afin de favoriser la promotion interne, les statuts particuliers fixent, outre l'accès par concours interne, une proportion de postes qui peuvent être proposés aux fonctionnaires ou aux agents des organisations internationales intergouvernementales pour une nomination suivant l'une des modalités ci-après :

1° Examen professionnel, donnant lieu à l'établissement d'une liste d'aptitude dans les fonctions publiques territoriale et hospitalière ;

2° Liste d'aptitude établie par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des candidats.

Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité chargée d'établir la liste d'aptitude tient compte des lignes directrices de gestion prévues au chapitre III du titre 1er du livre IV.

Les statuts particuliers peuvent prévoir l'application de ces deux modalités, sous réserve qu'elles bénéficient à des candidats placés dans des situations différentes.

**2) Dispositions particulières relatives à l'entretien professionnel**

**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** précise que le tableau d'avancement est préparé, chaque année, par l'administration en tenant compte notamment :

1° Des comptes rendus d'entretiens professionnels ;

2° Des propositions motivées formulées par les chefs de service, notamment au regard des acquis de l'expérience professionnelle des agents au cours de leur carrière.

Il rappelle par ailleurs que l'autorité chargée d'établir le tableau annuel d'avancement tient compte des lignes directrices de gestion relative aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

En application de *l'article 12 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires*, les lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours viennent en particulier préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

Ces modalités doivent permettre de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration mentionnée à l'article L.2 du Code précité, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale.

Concernant l'égalité femme/homme, il est rappelé que conformément aux dispositions de l'article L132-2 du Code général de la fonction publique, en cas de déséquilibre constaté entre les agents promus et le vivier des agents promouvables, le plan d'action pluriannuel pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes devra préciser les actions mises en œuvre pour garantir un égal accès des femmes et des hommes aux grades d'avancement concernés.

**ANNEXE 2 : Fiche de proposition**

**Fiche de proposition d'avancement  
pour l'accès au grade d'attaché d'administration de l'Etat  
au titre de l'année**

**2025** Rang de classement : .... /.....

**2026** Rang de classement : .... /.....

**IDENTIFICATION DE L'AGENT**

**Prénom et NOM : ...**

**Corps actuel : ...**

**Grade actuel : ...**

**Echelon au jj/mm/aaaa : ...**

**Détachement actuel sur un emploi fonctionnel : ...**

**Echelon au jj/mm/aaaa : ...**

**AFFECTATION ACTUELLE**

**Affectation actuelle (*Direction / Service / bureau*) : ...**

**Intitulé du poste occupé : ...**

**Date de prise de fonction : ...**

**Descriptif des fonctions : ...**

**Cotation RIFSEEP : ...**

**Nombre et catégorie des agents encadrés (*s'il y a lieu*) : ...**

Nom :

Prénom :

## CARRIERE ADMINISTRATIVE

(de la période la plus récente, en commençant par le grade actuel, à la période la plus ancienne)

<i>Corps/Grades (*)</i>	<i>Dates de nomination</i>	<i>Modes d'accès (**)</i>

(\*) Indiquer les doubles carrières (détachement) le cas échéant

(\*\*) Mode d'accès : Concours, examen professionnel, promotion au choix, détachement, intégration, recrutement sans concours, autre

## PARCOURS PROFESSIONNEL

(de la période la plus récente, en commençant par le poste précédant le poste actuel, à la période la plus ancienne)

<i>Années</i>	<i>Corps/Grade</i>	<i>Service d'affectation</i>	<i>Intitulé du poste – Descriptif synthétique des fonctions</i>

Nom :

Prénom :

**VALEUR PROFESSIONNELLE \***

	<b>Appréciations** :</b>
<b>Connaissances professionnelles</b>	
<b>Compétences professionnelles</b>	
<b>Qualités relationnelles</b>	
<b>Aptitude à l'encadrement (le cas échéant)</b>	
<b>Parcours professionnel et postes occupés</b>	

**\* : la valeur professionnelle de l'agent est appréciée au regard des critères posés par les lignes directrices de gestion de l'administration centrale du MFR concernant la promotion et la valorisation des parcours professionnels.**

**\*\* : les appréciations portées peuvent être complétées par des exemples concrets pour illustrer les compétences, qualités et aptitudes décrites.**

**Les formations suivies par l'agent à la demande de l'administration peuvent également être citées.**

Nom :

Prénom :

**Appréciation générale sur l'agent**

**Au titre de cette promotion, l'agent a-t-il déjà été proposé au SG/SRH par sa direction d'emploi ? :**

**Si oui en quelle(s) année(s) ? :**

**Au titre de cette promotion, l'agent a-t-il déjà présenté un examen professionnel ou un concours ?**

**Si oui en quelle(s) année(s) ? :**

**A ....., le**

**Nom et qualité du signataire de la proposition :**

<b>Annexe 3</b> <b>Conseils pratiques pour l'élaboration de la fiche de proposition</b>
--

- La fiche de proposition doit être rédigée **uniquement** à partir du modèle fourni en annexe 2 et être **entièrement dactylographiée**.
- **Toutes** les rubriques de la fiche doivent être renseignées et actualisées

Toutes les informations relatives à la carrière administrative de l'agent, son parcours professionnel et sa valeur professionnelle doivent figurer (y compris celles relatives aux examens et concours présentés par l'agent)

La rubrique relative à la valeur professionnelle de l'agent doit être renseignée de manière **claire et argumentée** et illustrée, si cela est possible, par des exemples. *Les formulations trop descriptives, générales ou stéréotypées desservent l'agent proposé et doivent être évitées.*

- La fiche de proposition doit être impérativement **datée et signée par la hiérarchie de l'agent et faire mention de la qualité du signataire**

*Aucun document annexe (lettre de recommandation, note, etc...) ne sera pris en compte*

*L'appréciation générale sur l'agent doit être mentionnée dans la rubrique prévue à cet effet*

- La proposition de promotion d'un agent doit être **cohérente avec l'exercice d'évaluation** et les appréciations portées sur son compte-rendu d'évaluation.
- Le rang de classement de chaque agent proposé doit être cohérent avec les appréciations portées sur la manière de servir de l'ensemble des agents proposés
- Les propositions antérieures de promotion à ce grade / corps doivent être mentionnées dans la rubrique prévue à cet effet

### **Précisions pour l'élaboration de la fiche de proposition dans le cadre du doublement exceptionnel des exercices de promotion dans le corps des attachés d'administration de l'Etat au titre de l'année 2025 et de l'année 2026**

- **L'année de proposition doit être cochée** sur la fiche de proposition

*Si les agents sont proposés au titre des deux exercices, il est impératif de cocher les deux cases 2025 et 2026*

- **Le rang de classement doit être renseigné sur la fiche de proposition.**

*Si les agents sont proposés au titre des deux exercices, il est impératif de renseigner les rangs de classement pour chacun des exercices*

Le quota indicatif sera communiqué à chaque direction lors du lancement de la campagne de promotion dans le but de **proposer le strict nombre d'agent nécessaire en lien avec le nombre d'agents dont elle peut espérer un avancement de grade et de les prioriser pour chacun des exercices (2025 et 2026).**

**Exemple** : une direction avec un quota indicatif de 2,00 pour l'année 2025 et de 0,92 pour 2026 pourra proposer 2 candidats qu'elle devra classer en rang de 1 à 2 pour 2025, et proposer 1 seul agent pour 2026 (au total 3 propositions). A noter que si le candidat classé en dernière position au titre de l'année 2025 n'est pas promu, il sera automatiquement positionné en rang 1 au titre de l'année 2026.

Comme indiqué dans la note de lancement, il est demandé **de renommer le fichier PDF de la fiche de proposition et du CREP** de la manière suivante :

**NOM – PRENOM – DIRECTION- FP**

**NOM – PRENOM – DIRECTION - CREP**

**NOM – PRENOM – DIRECTION - LM**

Prénom Nom  
Affectation  
Adresse mail  
Tél :  
Grade :

A Lieu, le date

Monsieur le sous-directeur des ressources  
humaines de l'administration centrale

*La lettre de motivation ne nécessite pas d'objet.  
Elle comprend une seule page (recto de la page).  
Elle est présentée sous un format dactylographié,  
police de caractère arial 11, interligne simple.*

Monsieur le sous-directeur,

Dans un 1<sup>er</sup> paragraphe, l'agent peut tout d'abord solliciter le bénéfice de la promotion.

Dans les paragraphes suivants, **l'agent est invité à exposer brièvement son parcours**. Afin d'éviter que cet exposé ne revienne à une énumération (la lettre ne doit pas être un résumé du CV), il est conseillé de synthétiser le parcours, en l'articulant par exemple par grandes familles professionnelles.

Le poste actuel pourra quant à lui être un peu plus développé. De même, il conviendra de dégager de cet exposé une cohérence d'ensemble et de faire émerger un fil conducteur. Le recul dont saura faire preuve l'agent sera en outre un atout dans l'appréciation de sa candidature ; ainsi, il est invité à apprécier les différents postes occupés en en faisant ressortir par exemple les enjeux. Il apportera enfin un éclairage sur son parcours au regard des critères de choix présentés dans les lignes directrices de gestion (LDG) en matière de promotion (*voir encadré en annexe*).

L'agent mettra ensuite en valeur **les compétences acquises** permettant de démontrer qu'il a le niveau pour accéder au corps/grade supérieur. Ces compétences pourront relever des savoirs, des savoir-faire ou des savoir-être. L'accent pourra être également porté sur les blocs de compétences transférables que l'agent pourra mobiliser suite à l'obtention de la promotion. Pour cette partie de la lettre de motivation, l'agent pourra utilement consulter le [Dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'État](#) sur le site de la fonction publique.

L'agent fera enfin état de sa **motivation** pour accéder aux fonctions correspondant à une promotion au corps/grade supérieur. Il pourra par exemple illustrer la manière dont il se projette dans sa future carrière, les domaines de compétences qu'il souhaite développer, et le cas échéant les fonctions managériales ou d'expertise qu'il souhaite mettre en œuvre.

L'agent peut conclure sa lettre de motivation par des remerciements pour l'attention portée à sa candidature, ainsi que par une formule de politesse.

Signature

**Annexe sur les critères de choix présentés  
dans les lignes directrices de gestion (LDG) en matière de promotion**

Les LDG concernant la promotion et la valorisation des parcours professionnels des agents des corps gérés par le Secrétariat général du MEFR et par la DGE ont été soumises au CTAC du 16 février 2021, et déclinent les LDG ministérielles élaborées sur ce sujet et publiées le 21 décembre 2020.

Elles précisent notamment les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, en détaillant les critères de choix examinés dans le cadre de la promotion au choix.

Les principaux critères sont les suivants :

- diversité du parcours et des fonctions exercées ;
- formations suivies ;
- conditions particulières d'exercice : affectation sur des postes considérés comme exposés ou peu attractifs et affectation sur des postes à forte technicité, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes ;
- promotions antérieures par la voie du choix ou de l'examen professionnel ;
- valeur professionnelle et engagement de l'agent (capacité à organiser le travail d'une équipe, intérim d'un encadrant, conception ou conduite de projet, animation fonctionnelle d'une équipe ou animation de réseaux, capacité d'anticipation, force de proposition...).

Pour plus d'informations, consulter la [rubrique Alizé](#).

## ANNEXE 5

## RAPPEL DES MECANISMES DE RECLASSEMENT LORS DES PROMOTIONS

**1) Base réglementaire : Article 5 du décret n°2006-1827 du 23 décembre 2006**

Les fonctionnaires appartenant avant leur accession à la catégorie A à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie B ou de même niveau sont classés à l'échelon comportant l'indice le plus proche de l'indice qu'ils détenaient avant leur nomination augmenté de 60 points d'indice brut. Lorsque deux échelons successifs présentent un écart égal avec cet indice augmenté, le classement est prononcé dans celui qui comporte l'indice le moins élevé.

Dans la limite de l'ancienneté moyenne fixée par le statut particulier du corps dans lequel ils sont nommés pour une promotion à l'échelon supérieur, les bénéficiaires de cette disposition conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur grade d'origine lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure ou égale à 60 points d'indice brut. Toutefois, lorsque le classement opéré en vertu de l'alinéa précédent conduit le fonctionnaire à bénéficier d'un échelon qu'aurait également atteint le titulaire d'un échelon supérieur de son grade d'origine, aucune ancienneté ne lui est conservée dans l'échelon du grade de catégorie A dans lequel il est classé.

SACE	durée dans l'échelon	IB	GRADE D'ATTACHE Echelons	IB	Conservation de l'ancienneté dans le corps d'origine	durée dans l'échelon
11e échelon	/	707	10e échelon	778	Sans conservation	4 ans
10e échelon	3 ans	684	10e échelon	778	Sans conservation	4 ans
9e échelon	3 ans	660	9e échelon	732	Ancienneté conservée	3 ans
8e échelon	3 ans	638	9e échelon	732	Sans conservation	3 ans
7e échelon	3 ans	604	8e échelon	693	Sans conservation	3 ans
6e échelon	3 ans	573	7e échelon	653	Sans conservation	3 ans
5e échelon	2 ans	547	6e échelon	611	Sans conservation	3 ans
4e échelon	2 ans	513	5e échelon	567	Ancienneté conservée	2 ans et 6 mois
3e échelon	2 ans	484	5e échelon	567	Sans conservation	2 ans et 6 mois
2e échelon	2 ans	461	4e échelon	525	Ancienneté conservée	2 ans
1er échelon	1 an	446	3e échelon	499	Ancienneté conservée	2 ans

## 2) EXEMPLES DE RECLASSEMENT

Situation			Indice BRUT	Indice MAJORE
Situation au 01/01/2025 avant promotion		SACE 5e échelon ancienneté dans l'échelon de 1 an 9 mois	IB : 547	IM : 470
Promotion		nommé au 01/01/2025 reclassé attaché 6e échelon sans conservation d'ancienneté	IB : 611	IM : 518
Gain indiciaire			+ 64 points	+ 48 points
Avancement d'échelon		Attaché 7 <sup>e</sup> 01/01/2028	IB : 653	IM : 550
Gain indiciaire			+ 42 points	+ 32 points

Situation			Indice BRUT	Indice MAJORE
Situation avant promotion		SACE 6e échelon ancienneté dans l'échelon 2 ans 6 mois	IB : 573	IM : 489
Promotion		nommé au 01/01/2025 reclassé attaché 7e échelon sans conservation d'ancienneté	IB : 653	IM : 550
Gain indiciaire			+ 80 points	+ 61 points
Avancement d'échelon		8e échelon le 01/01/2028	IB : 693	IM : 580
Gain indiciaire			+ 40 points	+ 30 points

## ANNEXE 5

## RAPPEL DES MECANISMES DE RECLASSEMENT LORS DES PROMOTIONS

**1) Base réglementaire : Article 5 du décret n°2006-1827 du 23 décembre 2006**

Les fonctionnaires appartenant avant leur accession à la catégorie A à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie B ou de même niveau sont classés à l'échelon comportant l'indice le plus proche de l'indice qu'ils détenaient avant leur nomination augmenté de 60 points d'indice brut. Lorsque deux échelons successifs présentent un écart égal avec cet indice augmenté, le classement est prononcé dans celui qui comporte l'indice le moins élevé.

Dans la limite de l'ancienneté moyenne fixée par le statut particulier du corps dans lequel ils sont nommés pour une promotion à l'échelon supérieur, les bénéficiaires de cette disposition conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur grade d'origine lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure ou égale à 60 points d'indice brut. Toutefois, lorsque le classement opéré en vertu de l'alinéa précédent conduit le fonctionnaire à bénéficier d'un échelon qu'aurait également atteint le titulaire d'un échelon supérieur de son grade d'origine, aucune ancienneté ne lui est conservée dans l'échelon du grade de catégorie A dans lequel il est classé.

SACE	durée dans l'échelon	IB	GRADE D'ATTACHE Echelons	IB	Conservation de l'ancienneté dans le corps d'origine	durée dans l'échelon
11e échelon	/	707	10e échelon	778	Sans conservation	4 ans
10e échelon	3 ans	684	10e échelon	778	Sans conservation	4 ans
9e échelon	3 ans	660	9e échelon	732	Ancienneté conservée	3 ans
8e échelon	3 ans	638	9e échelon	732	Sans conservation	3 ans
7e échelon	3 ans	604	8e échelon	693	Sans conservation	3 ans
6e échelon	3 ans	573	7e échelon	653	Sans conservation	3 ans
5e échelon	2 ans	547	6e échelon	611	Sans conservation	3 ans
4e échelon	2 ans	513	5e échelon	567	Ancienneté conservée	2 ans et 6 mois
3e échelon	2 ans	484	5e échelon	567	Sans conservation	2 ans et 6 mois
2e échelon	2 ans	461	4e échelon	525	Ancienneté conservée	2 ans
1er échelon	1 an	446	3e échelon	499	Ancienneté conservée	2 ans

## 2) EXEMPLES DE RECLASSEMENT

Situation			Indice BRUT	Indice MAJORE
Situation au 01/01/2025 avant promotion		SACE 5e échelon ancienneté dans l'échelon de 1 an 9 mois	IB : 547	IM : 470
Promotion		nommé au 01/01/2026 reclassé attaché 6e échelon sans conservation d'ancienneté	IB : 611	IM : 518
Gain indiciaire			+ 64 points	+ 48 points
Avancement d'échelon		Attaché 7 <sup>e</sup> 01/01/2029	IB : 653	IM : 550
Gain indiciaire			+ 42 points	+ 32 points

Situation			Indice BRUT	Indice MAJORE
Situation avant promotion		SACE 6e échelon ancienneté dans l'échelon 2 ans 6 mois	IB : 573	IM : 489
Promotion		nommé au 01/01/2026 reclassé attaché 7e échelon sans conservation d'ancienneté	IB : 653	IM : 550
Gain indiciaire			+ 80 points	+ 61 points
Avancement d'échelon		8e échelon le 01/01/2029	IB : 693	IM : 580
Gain indiciaire			+ 40 points	+ 30 points