



Paris, le 25 mars 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 au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle au titre de l'année 2025
- Réf** : Article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique 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 : rappel des mécanismes de reclassement lors des promotions

Vous trouverez, ci-après, les informations concernant le lancement de la procédure de **promotion au choix au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle** au titre de l'année 2025.

Le tableau d'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle sera élaboré conformément aux lignes directrices de gestion (LDG) en vigueur en matière de promotion et **publié fin octobre 2025**.

Au titre de l'année 2025, 61 secrétaires administratifs de classe supérieure peuvent être promus au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle dont **30 par la voie de la promotion au choix**¹.

I) Rappel de la procédure d'élaboration du tableau d'avancement :

Pour l'élaboration du tableau d'avancement, seront mis en ligne sur Alizé les documents suivants :

- la présente note de lancement de la procédure
- la liste des agents promouvables arrêtée au 31/12/2024

¹ 31 secrétaires administratifs de classe supérieure seront promus secrétaires administratifs de classe exceptionnelle à l'issue des épreuves orales de l'examen professionnel organisé au titre de l'année 2025. 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.

1° - La liste des agents promouvables

En application de l'article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat, sont promouvables au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle par voie d'inscription à un tableau d'avancement les agents qui justifient d'au moins :

- un an dans le 7^{ème} échelon du grade de secrétaire administratif de classe supérieure
et
- cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

Par exception, les fonctionnaires qui, à la date d'entrée en vigueur du décret n°2022-1209 du 31 août 2022, appartenaient au premier ou au deuxième grade des corps régis par le décret du 11 novembre 2009 mentionné ci-dessus, sont réputés réunir les conditions pour une promotion au grade supérieur à la date à laquelle ils les auraient réunies en application des dispositions prévues par l'article 25 du décret précité, dans sa rédaction antérieure au 1^{er} septembre 2022.

Un projet de liste des agents promouvables vous sera prochainement transmis pour ce qui concerne les agents de votre direction. Après vérification de son contenu par vos soins, elle sera mise en ligne sur Alizé, le site intranet des MEF.

2° - La proposition des agents à inscrire sur le tableau d'avancement

Seuls les agents inscrits sur la liste des promouvables, dont la valeur professionnelle ainsi que 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).

La proposition doit être formalisée à l'aide de la **fiche de proposition** jointe en annexe 2 et vous pouvez utilement vous reporter à l'annexe 3 pour renseigner ce document. 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 les lignes directrices de gestion.**

La proposition doit être impérativement en cohérence avec le contenu des comptes rendus des entretiens professionnels de l'agent. **Le dernier compte rendu de l'entretien annuel professionnel est obligatoirement joint à la fiche de proposition.** Il est ainsi rappelé l'importance des évaluations annuelles successives de l'agent et la mention explicite de sa capacité à exercer des fonctions du grade ou du corps supérieur est un élément supplémentaire pour apprécier et valoriser sa valeur professionnelle.

Compte tenu du nombre restreint de promotions possibles, **il est demandé aux directions de veiller à proposer le strict nombre d'agents nécessaires en lien avec le nombre d'agents dont elles peuvent espérer un avancement de grade et de les prioriser**, au risque, d'une part de générer des attentes de la part des agents auxquelles il ne sera pas possible de répondre et, d'autre part, de s'engager pour de nombreuses années à venir sur l'ordre des propositions. Les LDG rappellent en effet que les propositions formulées d'une année sur l'autre doivent être cohérentes et que toute modification apportée à cet ordre doit être explicité 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, la liste des agents promouvables précisera

lors de sa publication la part des femmes et des hommes. Cette mention sera reproduite sur le tableau d'avancement lors de sa publication, avec celle sur la part des femmes et des hommes inscrits sur le tableau.

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. Cette information pourra se faire notamment **à l'occasion de l'entretien professionnel annuel.**

SRH2 informera, par courrier, les agents proposés non promus des 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 du tableau d'avancement au titre de l'année 2025 :

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 leur parcours professionnel 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 sont :

- **l'affectation sur des postes considérés comme exposés ou peu attractifs,**
- **l'affectation sur des postes à forte technicité,**
- **la mobilité géographique ou fonctionnelle et ;**
- **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.

Pour les agents qui exercent des fonctions d'encadrement, sont en outre appréciés leurs 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.

Pour les secrétaires administratifs de classe supérieure susceptibles d'être promus secrétaire administratif de classe exceptionnelle et ayant vocation à accéder à des fonctions d'encadrement s'ils n'en n'ont pas encore exercées, seront appréciés leur 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

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

III) Les modalités d'élaboration du tableau d'avancement :

Afin d'assurer un regard croisé sur les propositions, une instance collégiale présidée par le sous-directeur des ressources humaines d'administration centrale (SRH2), ou son adjoint, et composée de trois directions ou services d'emploi se réunit pour examiner les différentes propositions et le projet de tableau d'avancement.

Elle examinera le parcours et la valeur professionnelle des agents proposés au regard du dossier transmis. L'instance devra formuler un avis à destination de l'autorité de nomination.

Compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous remercie de bien vouloir transmettre vos propositions **classées par ordre de priorité**, par voie dématérialisée **via l'application [BercyDoc](#)**² (**Propositions SACE au titre de l'année 2025**) **le 3 juin 2025 délai de rigueur**.

Il vous est demandé de bien veiller à bien nommer les fichiers téléversés de la façon suivante :

- fiche de proposition : *FP - SACE 2025 – NOM – PRENOM – DIRECTION*
- *CREP : CREP -SACE 2025 – NOM – PRENOM – DIRECTION*

Aucun dossier déposé après le 3 juin 2025 ne sera retenu.

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 .

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



2025.03.2
5 12:10:32
+01'00'

²

<https://bercydoc.finances.gouv.fr/index.php/s/Wnd5ecEbbNqD3b8>

Annexe 1
Rappel des principales dispositions juridiques sur l'avancement de grade

➤ **L'article 58 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat prévoit que l'avancement de grade peut se faire au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi par appréciation:**

- de la valeur professionnelle, fondée sur le compte rendu de l'entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct (article 55 de la loi du 11 janvier 1984), et
- des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Il précise en outre que, sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité chargée d'établir le tableau annuel d'avancement tient compte des lignes directrices de gestion relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours prévues à l'article 18 de la même loi.

➤ **S'agissant de l'élaboration du tableau d'avancement, 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** vient préciser qu'il 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 à nouveau 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 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, 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 la loi n° 2019-818 du 6 août 2019 de transformation 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 de secrétaire administratif de classe exceptionnelle au titre de l'année 2025

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)

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

(*) 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)

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

Nom :

Prénom :

VALEUR PROFESSIONNELLE *

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

*** : 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

Rang de classement au sein des candidatures proposées par la direction :

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 :

Annexe 3
Conseils pratiques pour l'élaboration de la fiche de proposition

Dans le cadre de l'élaboration de la fiche de proposition, il est demandé de respecter les consignes suivantes :

- 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 être mentionnées dans la fiche (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 reposer, si cela est possible sur des exemples.

Les formulations trop descriptives, générales ou au contraire stéréotypées sont à proscrire.

- Le document doit être **daté, signé 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

Annexe 4

Rappel des mécanismes de reclassement lors des promotions_2025

1) Base réglementaire : Article 26 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié par décret n°2022-1209 du 31 août 2022

Les fonctionnaires promus au troisième grade en application des dispositions du I de l'article 25 sont nommés et classés dans ce nouveau grade conformément au tableau de correspondance suivant :

Secrétaire administratif de classe supérieure Echelon	Durée dans l'échelon	IB 01/01/24	IM 01/01/24	Secrétaire administratif de classe exceptionnelle Echelon	IB 01/01/24	IM 01/01/24	Ancienneté conservée dans la limite de la durée de l'échelon	Durée dans l'échelon
12 ^{ème} à partir de trois ans avant trois ans	-	638	539	9 ^{ème}	660	556	Sans ancienneté	3 ans
				8 ^{ème}	638	539	Ancienneté acquise	3 ans
11 ^{ème}	4 ans	599	509	7 ^{ème}	604	513	¾ de l'ancienneté acquise	3ans
10 ^{ème}	3 ans	567	485	6 ^{ème}	573	489	Ancienneté acquise	3 ans
9 ^{ème}	3 ans	542	466	5 ^{ème}	547	470	2/3 de l'ancienneté acquise	2 ans
8 ^{ème}	3 ans	528	457	5 ^{ème}	547	470	Sans ancienneté	2 ans
7 ^{ème}	3 ans	506	441	4 ^{ème}	513	446	Ancienneté acquise	2 ans
6 ^{ème} à partir d'un an avant 1 an	2 ans	480	421	3 ^{ème}	484	424	Ancienneté acquise	2 ans
				3 ^{ème}	484	424	Sans ancienneté	2 ans
5 ^{ème}	2 ans	458	406	2 ^{ème}	461	409	Sans ancienneté	2 ans
4 ^{ème}	2 ans	444	395	1 ^{er}	446	397	½ de l'ancienneté acquise	1 an

2) Exemples de reclassement

Situation		Indice brut	Indice majoré
Situation au 01/01/2025 avant promotion	SACS 12 ^{ème} échelon avec une ancienneté dans l'échelon de 3 ans	IB : 638	IM : 539
Promotion	Nommé au 01/01/2025 reclassé SACE 9 ^{ème} échelon sans ancienneté conservée (durée échelon : 3 ans)	IB : 660	IM : 556
Gain indiciaire		+22 points	+17 points

Situation		Indice brut	Indice majoré
Situation au 01/01/2025 avant promotion	SACS 12 ^{ème} échelon avec une ancienneté dans l'échelon de 2 ans	IB : 638	IM : 539
Promotion	Nommé au 01/01/2025 reclassé SACE 8 ^{ème} échelon avec une ancienneté conservée de 2 ans (durée échelon : 3 ans)	IB : 638	IM : 539
Gain indiciaire		+ 0 point	+ 0 point
Avancement d'échelon	SACE 9 ^{ème} échelon le 01/01/2026 (durée échelon : 3 ans)	IB : 660	IM : 556
Gain indiciaire		+ 22 points	+ 17 points

Situation		Indice brut	Indice majoré
Situation au 01/01/2025 avant promotion	SACS 12 ^{ème} échelon avec une ancienneté dans l'échelon de 2 ans	IB : 638	IM : 539
Promotion	SACE au 01/01/2025 8 ^{ème} échelon avec une ancienneté conservée de 2 ans (durée échelon : 3 ans)	IB : 638	IM : 539
Gain indiciaire		+ 0 point	+ 0 point
cessation d'activité le 01/07/2025			