



## Avancements des personnels administratifs au titre de l'année 2021

La circulaire BAL 2020-04 du 14/02/2020 et la note DRH du 12 mai 2020 fixent le calendrier et les modalités de préparation des campagnes d'avancement et de promotion des personnels administratifs au titre de l'année 2021.

**BUREAU NATIONAL**  
52 rue de Dunkerque  
75009 PARIS  
Tel. 01.55.34.33.20  
Fax. 01.44.53.01.14  
[snapatsi@snapatsi.fr](mailto:snapatsi@snapatsi.fr)

### Entretien professionnel 2019

La campagne d'entretien professionnel au titre de l'année 2019 a été suspendue pendant la période de confinement. Pour les agents n'ayant pas encore été évalués, un nouveau calendrier a été établi :

- pour ceux remplissant les conditions d'avancement au titre de l'année 2021 - au plus tard le 15 juin 2020
- pour ceux qui ne sont pas promouvables - au plus tard le 1er septembre 2020



### Calendrier

Les résultats des campagnes nationales d'avancement au titre de l'année 2021 :

- Catégorie A : 16 décembre 2020
- Catégorie B : 15 décembre 2020
- Catégorie C : 17 décembre 2020

### Comment suivre mon dossier d'avancement ?

Pour avoir de l'information sur votre dossier d'avancement ou de promotion, il faut dès à présent prendre contact et transmettre à votre délégué SNAPATSI tous les éléments pour assurer son suivi, sa défense et vous tenir informé.

Retrouvez-nous sur le web  
[www.snapatsi.fr](http://www.snapatsi.fr)

## Critères d'établissement des propositions d'avancement

Chaque agent proposé à un avancement de grade ou à une promotion de corps, fera l'objet **d'une fiche individuelle de proposition.**

- elle doit être remplie avec le plus grand soin par le supérieur hiérarchique afin de retranscrire la valeur professionnelle de l'agent non seulement au regard du poste occupé actuellement mais en tenant compte de l'ensemble de sa carrière.
- elle devra être en parfaite correspondance avec l'évaluation de la manière de servir et l'atteinte des objectifs de l'entretien professionnel 2019.
- si elle est incomplète ou trop succincte, elle compromettra les chances de sélection de l'agent proposé à l'avancement.
- elle devra être accompagnée de l'entretien professionnel 2019.

Les propositions d'avancement doivent tenir compte de **TOUS** les éléments suivants :

- ◇ La **diversité des fonctions** exercées tout **au long de la carrière**
- ◇ La **nature des fonctions** exercées, en particulier lorsqu'elles ont nécessité un investissement particulier
- ◇ Le **niveau de responsabilités** confiées
- ◇ La **capacité à exercer des fonctions** correspondantes **au grade ou au corps** pour lequel l'agent est proposé
- ◇ La **manière de servir**
- ◇ Les **qualités managériales** (*au vu des fonctions exercées*).

**Une promotion de corps doit impérativement conduire à la réalisation d'une mobilité fonctionnelle dans le courant de l'année 2021 permettant d'exercer des fonctions traduisant cet accès au corps supérieur.**



Les propositions des chefs de service qui ne respecteraient pas les critères d'appréciation ci-dessus, risqueraient de ne pas être retenues par la DRH du MI.

## Calendrier

Les listes de propositions d'avancement et les dossiers individuels doivent être transmis à la DRH du MI par les préfetures de région, au plus tard :

- le 28 septembre 2020 pour les catégories A, B et C (hors GRAF)
- le 31 juillet 2020 pour les GRAF

Pour les services centraux et déconcentrés d'Ile de France, les pré-propositions des listes d'avancement ou de promotion devront être transmises à la DRH du MI au plus tard le **6 juillet 2020**

## Conditions d'avancement

<b>Au grade d'adjoint administratif principal de 2ème Classe</b>	<p>au 31 décembre 2021          être au 5ème échelon          du grade d'adjoint administratif          +          5 ans de services effectifs dans le grade d'adjoint administratif          au 1er janvier 2021</p>
<b>Au grade d'adjoint administratif principal de 1ère Classe</b>	<p>au 31 décembre 2021          avoir 1 an d'ancienneté dans          le 4ème échelon du grade d'adjoint administratif principal de 2ème          classe          +          5 ans de services effectifs dans          le grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe *</p>
<b>Au grade de secrétaire administratif de classe normale</b>	<p>au 31 décembre 2021          être fonctionnaire de catégorie C et justifier de 9 années de          services publics</p>
<b>Au grade de secrétaire administratif de classe supérieure</b>	<p>au 31 décembre 2021          avoir 1 an d'ancienneté dans          le 6ème échelon de secrétaire administratif de classe normale          +          5 ans de services effectifs dans          un corps de la catégorie B</p>
<b>Au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle</b>	<p>au 31 décembre 2021          avoir 1 an d'ancienneté dans          le 6ème échelon de secrétaire administratif de classe supérieure          +          5 ans de services effectifs dans          le corps de la catégorie B</p>
<b>Au grade d'attaché d'administration</b>	<p>au 31 décembre 2021          être fonctionnaire de catégorie B          +          9 ans de services publics dont          5 ans au moins dans un corps          de la catégorie B</p>
<b>Au grade d'attaché principal d'administration</b>	<p>au 31 décembre 2021          être au 8ème échelon du grade d'attaché d'administration          +          7 ans de services effectifs dans un corps de catégorie A</p>

\* Pour les agents appartenant au grade d'ADAP2 avant le 01/01/2017, prendre en compte le temps passé avant le 01/01/2017 dans le grade d'ADAP2 mais aussi le temps passé dans le grade d'ADA1 (article 5 du décret du 3 août 2016).