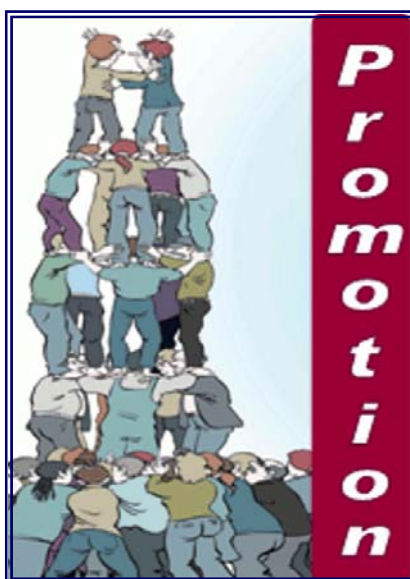


La fédération de  
l'Inspection du Travail,  
de l'Emploi, de la Formation  
et de l'Administration générale  
<http://itefa.unsa.org>



Statut et salaire



VADEMECUM



Mutation



ACTION SOCIALE



## Rappel

Unsa

Les fonctionnaires appartiennent à des **corps** qui comprennent **un ou plusieurs grades** et sont classés, selon leur niveau de recrutement en catégorie (A-B-C).

*Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État : Article 26*

❶ La **promotion interne** d'un fonctionnaire dans un **nouveau corps** ou cadre d'emplois peut s'effectuer :

- **au choix** : les fonctionnaires bénéficiaires d'une promotion interne sont choisis par l'administration employeur, après avis de la **CAP**, parmi ceux qui remplissent les conditions fixées par le statut particulier **du corps d'accueil**. Ce choix s'effectue au vu de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des intéressés ;

- ou après examen professionnel\*.

**Dans les 2 cas, les fonctionnaires retenus sont inscrits sur une liste d'aptitude.**

*Les statuts particuliers des corps et cadres d'emplois peuvent prévoir l'application les 2 modalités\*.*

*\*C'est le cas pour le corps des Secrétaires Administratifs (Classe supérieure et exceptionnelle), des Attachés d'Administration (Principalat).*

❷ La **promotion interne** d'un fonctionnaire par **avancement de grade au sein d'un même corps** s'effectue :

- **au choix** : les fonctionnaires bénéficiaires d'un avancement de grade sont inscrits sur un **tableau d'avancement**. C'est le chef de service, qui après consultation du CODIR, établit la liste des agents **proposés** qu'il veut voir promus par rang de classement (niveau local puis régional).

Les agents susceptibles d'être **promus** doivent satisfaire aux règles édictées par le statut particulier duquel ils dépendent, en termes d'**ancienneté** dans la Fonction publique et de **l'échelon atteint**, c'est alors qu'il leur est reconnu le droit d'être **promouvables ou proposables**.

La liste des promouvables doit être affichée dans les services afin que chaque agent concerné puisse vérifier qu'il n'a pas été "**oublié**".

**Mais attention ! Promouvable ne veut pas dire proposé ! Proposé ne veut pas dire promu !**

**Nota** : les statuts particuliers fixent une proportion d'emplois accessibles aux fonctionnaires par promotion interne, appelée : quotas ou **taux de promotion «promus/promouvables»**.

Les taux de promotion sont fixés par arrêtés ministériels (Fonction publique/Budget).

*Pour exemple :*

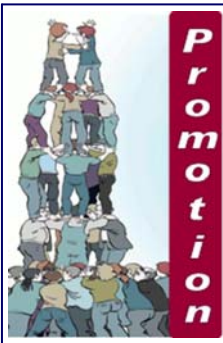
Les taux, pour le corps des adjoints administratifs, ont été fixés pour les années 2013-2014-2015 comme suit : **ADA1 : 30% - AAP2 : 13% - AAP1 : 15 %**

- **Conditions** : ADA1 ayant atteint le 5ème échelon et comptant au moins 6 ans de services effectifs au 31 décembre 2013.

- **AAP2 : le taux est de 13%**

A la dernière CAP des adjoints administratifs, il y avait **2259 ADA1** promouvables soit :

$$2259 \times 13 = 293,67 \text{ ramené à } \underline{293 \text{ promus.}}$$



## Suite...



Une réflexion qui revient bien souvent : *« je remplis l'ensemble des conditions, je suis proposable, mais évidemment ce sont toujours « les autres » qui profitent des promotions ! Que dois-je faire ? »*

A l'**UNSA ITEFA**, nous pensons que chaque agent a un rôle à jouer dans la recherche du droit à promotion au cours de sa carrière.

### → Faire connaître son souhait de promotion

C'est au cours de *l'entretien professionnel*, face à son responsable hiérarchique direct, qu'il faut aborder la question sans détour.

En effet, l'évaluateur doit formuler **fermement** au « présent de l'indicatif » [*il faut éviter les conditionnel ou futur simple : « devrait bénéficier d'une promotion » « pourra bénéficier d'une promotion »*], **la position de la hiérarchie** quant à **sa volonté** de voir reconnu le mérite de l'agent *soit pour l'accession au grade supérieur, soit pour un changement de corps*. L'ensemble des appréciations et des tableaux doivent refléter l'excellence du parcours professionnel de l'agent. **C'est la cohérence de l'ensemble de ces éléments qui donne sa légitimité à la proposition de promotion.**

→ Vous avez un doute, vous vous interrogez sur la portée de certaines appréciations, vous recherchez un conseil, avant de signer, contactez : l'**UNSA ITEFA** : itefa@unsa.org



L'**UNSA ITEFA** a réitéré fermement sa demande, maintes fois exprimée, à l'administration, **de mettre en place des formations sérieuses pour les évaluateurs et les évalués** et d'en rendre compte, notamment au CTM pour information : or, le constat récurant est l'absence de formation des évaluateurs comme des évalués et également la non obligation de suivre de telles formations, contrairement à d'autres ministères comme le montre le rapport général fait à la Fonction publique sur cet item.

Une exigence de l'**UNSA ITEFA prise en compte : la formation des évaluateurs devient une obligation !**

### → Suivre son dossier :

❖ **Au niveau local** : Si l'entretien professionnel est favorable à une promotion, mais comment savoir si vous êtes inscrit(e) sur la liste « des proposé(e)s » qui va être envoyée au niveau régional ?

**Rappel** : La DRH et la DAGEMO diffusent, chaque année, les textes concernant les principes, modalités et procédures relatives aux promotions : « tableau d'avancement - changement de grade » et « liste d'aptitude - changement de corps ».

Elles prévoient :

**« Enfin, il est rappelé aux chefs de service qu'ils doivent indiquer aux agents concernés qui en font la demande, s'ils ont été proposés et, le cas échéant, leur rang de classement.**

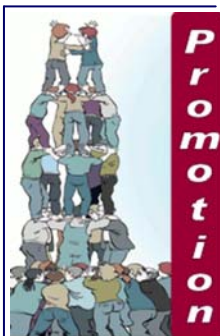
<http://itefa.unsa.org>

❖ **Au niveau régional** : même procédure qu'au niveau local selon le même principe.

→ **Vous ne figurez pas sur la liste régionale des proposés : Ne restez pas seul(e) !**

- Alerte immédiatement sur place la section **UNSA** et surtout **vos élus UNSA à la CAP** de laquelle vous dépendez, pour les connaître cliquez sur le lien ci-dessous :

<http://itefa.unsa.org/?Vos-correspondants-UNSA>



## Suite et fin...

UNSA

### LE RÔLE DE VOS ÉLUS

En effet, vos élus UNSA auront à connaître les listes nationales de promotion pour chaque corps.

Ces listes sont composées des agents proposés au niveau régional (2 ou 3 noms) et au niveau de l'administration centrale selon la même procédure.

Pour les corps : d'Adjoint administratif - Secrétaire administratif - Attaché d'administration : des « pré-CAP » (réunions préparatoires) se tiennent quelques jours avant la CAP.

C'est dans cette configuration que vos élus peuvent demander de faire sortir votre dossier et de le comparer à ceux qui sont sur la liste.

Les corps de Contrôleur du travail et de l'Inspection du travail se réunissent directement en CAP.

Quelque soit le corps auquel l'agent appartient, il faut donc avertir vos élus UNSA, **le plus rapidement possible**, pour communiquer les pièces qui leur seront indispensables **pour défendre votre dossier**.

*Défendre les intérêts matériels et moraux des agents à titre collectif ou individuel, tel est le rôle d'un syndicat et l'engagement de l'UNSA.*

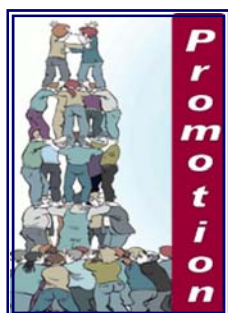
Vos élus donnent ensuite, **un avis** en CAP sur les listes de promotion (tableau d'avancement ou liste d'aptitude) présentées.

# Mémo...Promo...

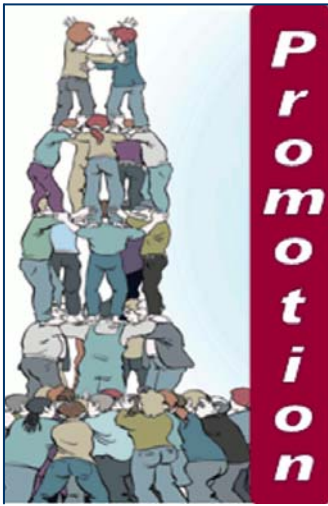


*Les fiches qui suivent précisent l'ensemble des conditions requises pour les promotions de l'ensemble des corps.*

Juin 2013







# Mémo... Promo...

Unsa

La Note de service N°DRH/DRH1/2012/260 du 29 juin 2012 prévoit :

**EXTRAIT** : « Il importe de :

-Veiller à assurer, en premier lieu, un déroulement de carrière linéaire (*c'est-à-dire : franchir l'ensemble des grades dans le corps*) avant un changement de corps par liste d'aptitude. *Toutefois, des situations peuvent être examinées lorsque l'excellence de la manière de servir et/ou la nature des fonctions le justifie ;*

- Éviter les avancements et promotions « au choix » trop rapprochées, à moins de justifier de changements dans les fonctions exercées par l'agent. »

## CORPS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

### ◆ Tableaux d'avancement

#### - Promotion ADA1

❖ **Conditions** à remplir au 31 décembre de l'année de promotion :

- Adjoint Administratif de 2<sup>ème</sup> classe (ADA2) ayant atteint le **5<sup>ème</sup> échelon** et comptant **au moins 5 ans** de services effectifs dans son grade.

#### - Promotion AAP2

❖ **Conditions** à remplir au 31 décembre de l'année de promotion :

- Adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe (ADA1) ayant atteint le **5<sup>ème</sup> échelon** et comptant **au moins 6 ans** de services effectifs dans son grade.

#### - Promotion AAP1

❖ **Conditions** à remplir au 31 décembre de l'année de promotion :

- Adjoint Administratif Principal de 2<sup>ème</sup> classe (AAP2) ayant **2 ans d'ancienneté** dans le **6<sup>ème</sup> échelon** et comptant **au moins 5 ans** de services effectifs dans son grade.

## → CORPS DES SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS DES MINISTÈRES DES AFFAIRES SOCIALES (SAMAS)

### ○ Liste d'aptitude au corps de S.A.MAS

❖ Conditions à remplir au 31 décembre de l'année de promotion :

- justifier de **9 ans de services** publics dans un corps de catégorie C.

### ◆ Tableaux d'avancement

#### - Promotion S.A. classe supérieure

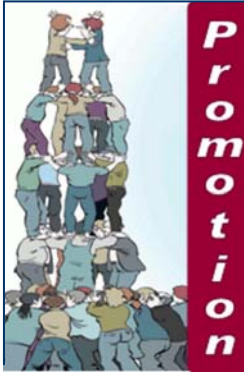
❖ **Conditions** à remplir au 31 décembre de l'année de promotion :

- avoir atteint le **7<sup>ème</sup> échelon** de la classe normale depuis **au moins 2 ans** et justifier de **5 ans** de services publics accomplis en qualité de fonctionnaire civil dans un corps de B.

#### - Promotion S.A. classe exceptionnelle

❖ **Conditions** à remplir au 31 décembre de l'année de promotion :

-avoir atteint le **4<sup>ème</sup> échelon** de la classe supérieure.



# Mémo...Promo... (suite et fin)

Unsa

## → CORPS DES ATTACHÉS ADMINISTRATION DES AFFAIRES SOCIALES (AAAS)

○ **Liste d'aptitude au corps des Attachés d'Administration des Affaires Sociales (AAAS)**

❖ **Conditions** à remplir au 31 décembre de l'année de promotion :

- justifier de **9 ans** de services publics dont **5 ans au moins** de services civils effectifs dans un corps de **catégorie B**.

### ◆ **Tableau d'avancement au grade d'attaché principal**

❖ **Conditions** à remplir au 31 décembre de l'année de promotion :

- justifier d'au moins sept ans de services effectifs en catégorie A et compter au moins **1 an** d'ancienneté dans le **9ème échelon** du premier grade.

## → CORPS DES ADMINISTRATEURS CIVILS

○ **Liste d'aptitude au corps des Administrateurs Civils**

❖ **Conditions** à remplir au **1er janvier** de l'année considérée :

- justifier de **8 ans** de services effectifs dans un corps de catégorie A ou sur un emploi de catégorie A ou assimilé. Les candidats doivent être âgés, au 1er janvier de l'année considérée, de **35 ans** au moins.

## → CORPS DES CONTRÔLEURS DU TRAVAIL

◆ **Tableau d'avancement au grade de la hors classe (1er octobre 2013)**

❖ **Conditions** à remplir au 31 décembre de l'année de promotion :

- Contrôleur du travail ayant atteint le **6ème échelon** depuis **au moins 1 an** et justifiant de 5 ans de services publics.

## → CORPS DE L'INSPECTION DU TRAVAIL

○ **Liste d'aptitude au corps de l'inspection du travail**

❖ **Conditions** à remplir au **1er janvier** de l'année considérée :

- Justifier de 15 ans de services civils effectifs dont 10 en catégorie B.

◆ **Tableau d'avancement au grade de directeur adjoint du travail**

❖ **Conditions** à remplir au 31 décembre de l'année de promotion :

- Inspecteurs du travail ayant atteint le 5ème échelon de leur grade et exercé effectivement les fonctions d'inspecteur pendant au moins 5 années ;

◆ **Tableau d'avancement au grade de directeur du travail**

❖ **Conditions** à remplir au 31 décembre de l'année de promotion :

- Directeurs adjoints du travail comptant 1 an d'ancienneté dans le 3ème échelon.