



Paris, le **04 JUIN 2026**

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 secrétaires administratifs au grade de classe normale au titre de l'année 2026
- Réf** : Article 4 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 modifié et article 7 du décret n°2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat.
[Lignes directrices de gestion de l'administration centrale \(LDG\)](#) des ministères économiques et financiers concernant la promotion et la valorisation des parcours professionnels
- PJ** : Annexe 1 : rappel des principales dispositions juridiques sur la promotion de corps
Annexe 2 : modèle de fiche de proposition
Annexe 3 : fiche de conseils pratiques pour l'élaboration de la fiche de proposition

Vous trouverez, ci-après, les informations concernant le lancement de la campagne de **promotion au choix dans le corps des secrétaires administratifs au grade de classe normale** au titre de l'année 2026.

La **liste d'aptitude** sera élaborée conformément aux lignes directrices de gestion (LDG) en vigueur en matière de promotion et sera **publiée mi-octobre 2026**.

Au titre de l'année 2026, 42 agents de catégorie C peuvent être promus dans le corps des secrétaires administratifs dont **21 par la voie de la promotion au choix**.

I) Rappel de la procédure d'élaboration de la liste d'aptitude

Pour l'élaboration de la liste d'aptitude au titre de l'année 2026, seront mis en ligne sur Alizé les documents suivants :

- la présente note de lancement ;
- la liste des agents promouvables arrêtée au 31/12/2025.

1° - La liste des agents promouvables

En application de l'article 4 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 modifié et article 7 du décret n°2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat, les conditions à remplir pour être promu dans le corps des secrétaires administratifs, par voie d'inscription à une liste d'aptitude, sont :

- être fonctionnaire de catégorie C ou de même niveau relevant d'un corps des ministères économiques et financiers ou affectés au sein de ces administrations ;
- justifier d'au moins neuf années de services publics au 31 décembre 2026.

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 la liste d'aptitude

Seuls les agents inscrits 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).

- La proposition doit être formalisée à l'aide de la **fiche de proposition** jointe en annexe 2. Je vous invite, pour la renseigner, à vous référer à l'annexe 3.

Il est notamment important, dans les appréciations relatives à la valeur professionnelle, **de mettre en exergue 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 LDG.**

- La proposition doit, par ailleurs, être en cohérence avec le contenu des comptes rendus des entretiens professionnels de l'agent. **Le dernier compte rendu de l'entretien professionnel devra accompagner la fiche de proposition.**

A ce titre, il est également 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 corps supérieur, sera un élément supplémentaire pour apprécier et souligner la valeur professionnelle de l'agent. **Ainsi, les propositions des agents appartenant au 3^{ème} grade de la catégorie C seront utilement privilégiées.**

Compte tenu du nombre restreint de promotions possibles, **il est demandé à chaque direction de veiller à proposer un nombre d'agents en lien avec le nombre d'agents dont elle peut espérer un changement de corps**, sous peine 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. Toute modification de cet ordre doit être argumenté auprès de l'agent concerné et de 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 la liste d'aptitude lors de sa publication.

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

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 **lors de l'entretien professionnel annuel**.

II) Les critères d'élaboration de la liste d'aptitude au titre de l'année 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 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,**
- **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 internes et d'examens professionnels, en complément de l'appréciation des connaissances et compétences professionnelles ainsi que des qualités relationnelles de l'agent.

La fiche de proposition devra mettre en lumière l'ensemble des critères détenus par l'agent.

Il est rappelé que si ces critères ne sont ni cumulatifs ni hiérarchisés entre eux, la détention d'un seul de ces critères ne suffit pas, à elle seule, à justifier la promotion.

Pour les agents promouvables relevant d'organismes extérieurs : la structure d'affectation doit fournir, en complément de la fiche de proposition, une **fiche de poste correspondant à un emploi de catégorie B sur lequel l'agent proposé,** dans l'hypothèse où il serait promu dans le corps des secrétaires administratifs, sera affecté.

III) Les modalités d'élaboration de la liste d'aptitude

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 représentants des directions ou services d'emploi est réunie pour examiner le projet de liste d'aptitude et formuler un avis à destination de l'autorité de nomination. La composition de l'instance évolue à chaque exercice et le bureau SRH2B reviendra vers les directions concernées par le présent exercice ultérieurement.

IV) Transmission des dossiers de proposition

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, à l'adresse mail suivante au plus tard le 7 juillet 2026, délai de rigueur :

srh2b-promotions-polebetc.catc@finances.gouv.fr

Aucune candidature ne sera prise en compte après la date du 7 juillet 2026.

Il est demandé à chaque direction de veiller à transmettre les documents au format PDF et de respecter les règles de nommage des fichiers suivantes :

FP CenB 2026 – NOM – PRENOM – DIRECTION
CREP CenB 2026 – NOM – PRENOM – DIRECTION

Le pôle des fonctionnaires de catégories B et C du bureau des personnels de catégories A, B et C demeure à votre disposition pour toute information complémentaire via l'adresse fonctionnelle srh2b-promotions-polebetc.catc@finances.gouv.fr.

Laure BATALLA

**Cheffe du bureau des fonctionnaires
de catégories A, B et C**

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



2026.06.

04

17:23:11

+02'00'

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

L'article L.523-1 du Code général de la fonction publique prévoit que : « Afin de faciliter 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 Ier du livre IV. Les statuts particuliers peuvent prévoir l'applications 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 corps et grades concernés.

ANNEXE 2 : Fiche de proposition

Promotion au choix dans le corps des secrétaires administratifs au grade de classe normale au titre de l'année 2026

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 : ...

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 *

	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 des MEF 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
--

- La fiche de proposition doit être **entièrement dactylographiée**.
- Elle doit être **datée et signée par la hiérarchie de l'agent**.
- Toutes les rubriques de la fiche doivent être renseignées et actualisées pour l'année de proposition.
- Toutes les informations relatives à la carrière administrative de l'agent, son parcours professionnel et sa valeur professionnelle doivent figurer dans la fiche.
 - ⇒ *Aucun document annexe : lettre de recommandation, note,... ne sera pris en compte.*
- L'appréciation générale sur l'agent doit être mentionnée dans la rubrique prévue à cet effet.
- La rubrique relative à la valeur professionnelle de l'agent doit être renseignée de manière claire, argumentée et complétée, si cela est possible, par des exemples.
 - ⇒ *Les formulations trop descriptives, générales ou stéréotypées sont à proscrire.*

Sans se restreindre à ces éléments sous peine de ne pas être exhaustive, cette rubrique doit par ailleurs mettre en valeur comment le parcours, les acquis de l'expérience professionnelle et la manière de servir de l'agent répondent aux critères posés par les lignes directrices de gestion pour l'appréciation de la valeur professionnelle (« B) Les critères de choix » du 1^o des LDG de l'administration centrale du MEFR concernant la promotion et la valorisation des parcours professionnels).

- 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.

