

Au clair avec votre avancement (au choix).

Code Général de la Fonction Publique (L411-1 et suivants)

Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 (conditions générales de l'appréciation de la valeur pro)

Décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 (statut particulier du corps interministériel des AAE)

Arrêté du 24 mars 2026 (taux de promotion APAE) et arrêté du 19 mai 2026 (taux de promotion AAHCE).

Fiche technique DRH 2027 - Corps des AAE

Règles communes

Conditions à remplir selon le Décret

- **Principalat (APAE)** : au moins 7 ans de services effectifs et 8e échelon atteint.
- **Hors-classe (AAHCE)** : 8 ans de services effectifs.
- **Échelon spécial (AAHCE-ES)** : au moins 3 ans dans le 6e échelon ou avoir atteint, quand détachement sur emploi fonctionnel, un échelon doté d'un groupe hors échelle.

Listes des agents promouvables

Transmises par la Direction des Ressources Humaines (DRH) aux chefs de service et aux organisations syndicales représentatives.

Éléments appréciés par l'administration

- **APAE** : valeur professionnelle ; qualité et nature du parcours pro ; qualités développées sur les postes ; capacité d'adaptation ; ancienneté dans le corps et mode d'accès à la catégorie A ;
- **AAHCE** : valeur professionnelle ; qualité du parcours pro ; qualités développées pour tenir des fonctions supérieures ; qualité, dynamique et nature de l'ensemble du parcours ; spécialisation ou expertise reconnue ;
- **AAHCE-ES** : exemplarité de la carrière et de la manière de servir.

Vigilance vers le grade d'APAE

- Votre parcours devra mettre en exergue l'encadrement exercé ou l'aptitude à l'encadrement ainsi que la diversité des fonctions ou postes tenus.
- Prise en compte de "la situation des agents méritants en fin de carrière".
- Cas particulier des "agents déprécarisés dans le cadre de la loi « Sauvadet » (n°2012-347)".

3. Tableau d'avancement

La DRH lance et suit la campagne de promotion.

- Elle calcule, à son niveau, la part femmes-hommes et est garante du ratio national.
- Elle informe :
 - les OS : des taux de promo et clés de répartition
 - les harmonisateurs : du nombre minimum de promos possibles.
- Elle établit et publie la liste des agents inscrits.

4. Recours contre le tableau dans lequel vous ne figurez pas

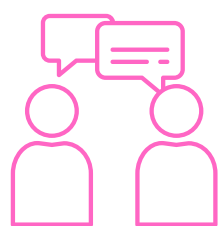
Contestation dans les 2 mois suivant la publication du tableau d'avancement

- **Recours gracieux ou hiérarchique** (silence pendant 2 mois = décision implicite de rejet).
- **Recours contentieux** (en papier ou via télérecours citoyens) : devant le tribunal administratif du lieu de votre affectation.

1. Classement local

Entretien pro

- Votre supérieur/e vous indique :
 - si vous êtes **promouvable**,
 - si vous êtes ou non **proposé/e**,
 - les **raisons de ce choix**.
- Mention en est faite dans votre compte rendu.



Concertation

- Le/la chef/fe de service se concerta avec les **niveaux hiérarchiques intermédiaires**.
- Leur proposition tient compte de l'**équilibre femmes-hommes** dans le grade d'origine.



Informations

- A faire : le/la chef/fe de service vous informe de **votre sélection (avec rang de classement) ou non**
- facultative : réunion avec les organisations syndicales locales sur les choix et classements.



2. Harmonisation

L'affectation conditionne l'harmonisateur

- **Agent/e en AC** → Directeur/trice d'AC
- **Agent/e en SD** → RZGE (MIGT si Outre-Mer) pour l'accès au 2e niveau de grade ; MIGT pour le 3e.
- **Agent/e dans grand EP** → Directeur/trice de l'EP
- **Agent/e ailleurs** → DRH pour l'accès au 2e niveau de grade ; MIGT/DRH pour le 3e.

Interclassement

- Communication au/à la chef/fe de service :
 - **liste et classement** respectant l'équilibre femmes-hommes,
 - **modification du classement** (à charge pour le/la chef/fe de service de vous en informer, sur la base d'éléments factuels et objectifs).
- **Retour** au/à la chef/fe de service **sur la campagne** pour information et conseil aux agents non promus.



L'appui de votre syndicat à tout moment

- **Avant et après votre entretien pro**
- **Durant la réflexion locale** : saisine, par l'UNSA locale, du/de la chef/fe de service pour évoquer votre situation et la porter à sa connaissance.
- **Avec preuve de votre mandat**,
 - Saisine, par l'UNSA locale, du/de la chef/fe de service pour obtenir un retour d'information sur votre situation (classement, interclassement)
 - Signalement de votre situation, par l'UNSA SNA, à la DRH, sur la plateforme dédiée.
- **Avant, pendant, après votre/vos recours.**

Toute l'équipe de l'UNSA-SNA est disponible pour conseiller et accompagner ses adhérents à tout moment de leur parcours professionnel.

N'hésitez pas à nous contacter : unsa-sna@i-carre.net