

 **Annexe 8**

**MÉMOIRE DE PROPOSITION – CATÉGORIE B (cochez la case correspondante)**

🞎 Liste d'aptitude pour l'accès au corps des secrétaires administratifs

🞎 Tableau d’avancement pour l’accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure (SA 2)

🞎 Tableau d’avancement pour l’accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle (SA 3)

*Merci de remplir le document par voie dactylographiée afin d’en faciliter la lecture*

###

**ANNÉE 2026**

|  |  |
| --- | --- |
| NOM DE NAISSANCE |  |
| NOM D’USAGE |  |
| PRÉNOM  |  |
| DATE DE NAISSANCE  |  |
| CORPS |  |
| GRADE |  | DATE DU GRADE |  |
| ÉCHELON |  | DATE D’ELEVATION |  |
| POSITION ADMINISTRATIVE | 🞎 Activité 🞎 Détachement 🞎 Disponibilité 🞎 Congé parental |
| DIRECTION MINISTERIELLE DE RATTACHEMENT | 🞎 DSJ 🞎 DAP 🞎 DPJJ 🞎 SG 🞎 IGJ 🞎 DACS 🞎 DACG 🞎 CAB GDS 🞎 GCLH  |
| STRUCTURE D’AFFECTATION (service – sous-direction - bureau / dir interrégionale ou CA / établissement - juridiction)  |  |

 **APPRECIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DE L’AGENT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2023** | **2022** |
| **Niveau général :** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Appréciation littérale globale des trois dernières années portée sur le CREP** |
| **2024** |  |
| **2023** |  |
| **2022** |  |

**DÉFINITION DU POSTE OCCUPÉ**

|  |
| --- |
| **Intitulé du poste occupé** : ……………………………………………………………………………………………………………………………….................**Fonctions d’encadrement : 🞎 oui 🞎 non****Attributions précises confiées à l’intéressé(e) :** …………………………………………………………………………………………………......... .…………………………….……………………………………....................…………………………………………………………………………………………………………..........………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………….……………………………………....................…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………..............………………………………………………………………………………................................................................................................………………………………………………………………………………................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. |

**APPRÉCIATIONS des capacités de l’intéressé(e) à accéder au corps des secrétaires administratifs**

**ou au grade supérieur**

|  |
| --- |
| **Compétences acquises**: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…....................………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………..................................................................................................................................................................................................................................... |
| **Capacités à l’encadrement :**………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………..……………….………………….………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………........................ |
| **Capacités à exercer les fonctions d’un niveau supérieur :** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……...................………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………….………………………………………………………………………………..………….……………………………………………………………………................................................................................................................................................................................................................. |

|  |
| --- |
| **Autres éléments :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| **Supérieur hiérarchique** |  |
| Prénom - Nom : ………………………………………….Qualité : ………………………………………………….......Date : …………………………………. Signature : ……………………………… |

|  |
| --- |
| **Sous-directeur/ Directeur interrégional/ Chef de cour** |
| Prénom - Nom : …………………………………………Qualité : …………………………………………………......Date : …………………………………. Signature : ……………………………… |

|  |
| --- |
| **Rang de classement du Sous-directeur/ Directeur interrégional/ Chef de cour :** .... / .... |