

M É M E N T O

AA



ADJOINTS ADMINISTRATIFS

VERSION DU 1^{er} OCTOBRE 2025

AA



MÉMENTO

Adjoint Administratif

Le corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat est classé dans la catégorie hiérarchique de niveau C.

Décret 2006-1760 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat.

Décret 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat.

Ce corps comprend trois grades :

- Le premier grade d'adjoint administratif (AA) correspond à l'échelle de rémunération C1. Il comprend 11 échelons ;
- Le deuxième grade est celui d'adjoint administratif principal de 2^e classe (AAP2) correspond à l'échelle de rémunération C2. Il comprend 12 échelons ;
- Le troisième grade, le plus élevé, est celui d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe (AAP1) correspond à l'échelle de rémunération C3. Il comprend 10 échelons.

MISSIONS

Les adjoints administratifs sont chargés de fonctions administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Ils peuvent également être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat.

DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

Le déroulement de la carrière des adjoints administratifs se fait soit :

- À l'ancienneté, par changement d'échelon et d'indice correspondant ;
- Par avancement au grade supérieur ;
- Par accession au corps des secrétaires administratifs.

DÉROULEMENT DE CARRIÈRE PAR AVANCEMENT AU GRADE SUPÉRIEUR

Peuvent être promus au grade d'AAP2 :

A/Par la voie du choix : les adjoints administratifs ayant atteint le 6^e échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C ;



TOUT LE MONDE A DROIT À L'UNSA

B/Par la voie de l'examen professionnel, les adjoints administratifs ayant atteint le 4^e échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

L'examen professionnel pour l'accès au grade d'AAP2 n'a à ce jour jamais été mis en pratique par le ministère.

Peuvent être promus au grade d'**AAP1** :

Par la voie du **choix** uniquement, les adjoints administratifs relevant du grade d'agent technique principal de 2^e classe ayant atteint le 6^e échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps

***NOTA :** Le taux d'avancement des adjoints administratifs dans les grades supérieurs découle du décret n°2005-1090 du 1 septembre 2005. Conformément à ce décret, «le nombre maximum des fonctionnaires appartenant à l'un des corps des administrations de l'État (...) pouvant être promus à l'un des grades d'avancement de ce corps est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Cet effectif s'apprécie au 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle sont prononcées les promotions». Ce taux est fixé par un arrêté du ministre.*

Actuellement, ce taux pro/pro est fixé pour :

- Le grade d'AAP2 : 28% jusqu'en 2027

- Le grade d'AAP1 : 16,5% jusqu'en 2027

RECLASSEMENT - SUITE AVANCEMENT AU GRADE SUPÉRIEUR

LES ADJOINTS ADMINISTRATIFS NOMMÉS AAP2 SONT CLASSÉS COMME SUIT :

Échelons d'AA	Échelon d'AAP2	Ancienneté conservée dans la limite de la durée d'un échelon
11	9	Ancienneté acquise
10	8	1/2 de l'ancienneté acquise
9	7	2/3 de l'ancienneté acquise
8	6	1/3 de l'ancienneté acquise
7	5	1/3 de l'ancienneté acquise
6	4	Ancienneté acquise
5	3	Ancienneté acquise
4	2	Ancienneté acquise



LES AAP2 NOMMÉS AAP1 SONT CLASSÉS COMME SUIT :

Échelons d'AAP2	Échelons d'AAP1	Ancienneté conservée dans la limite de la durée d'un échelon
12	8	Ancienneté acquise
11	7	3/4 de l'ancienneté acquise
10	7	Sans ancienneté
9	6	2/3 de l'ancienneté acquise
8	5	Ancienneté acquise
7	4	Ancienneté acquise
6	3	Ancienneté acquise

ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

PROMOTION ET ACCESSION DANS LE CORPS DES SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS DE CLASSE NORMALE (SACN)

Peuvent être promus dans le corps des **Secrétaires Administratifs** :

A/Par la voie du concours externe : ce concours est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret 2007-196 du 13 février 2007.

B/Par la voie du concours interne, ouvert aux fonctionnaires, militaires, agents non titulaires de la FPE, FPT ou FPH en position d'activité, de détachement ou congé parental justifiant d'au moins quatre ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

C/Après inscription sur une liste d'aptitude : les adjoints administratifs justifiant au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent d'au moins neuf années de services publics.

PROMOTION ET ACCESSION DANS LE CORPS DES SA AU GRADE DE SA DE CLASSE SUPÉRIEURE (SACS)

A/Par la voie du concours externe, ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme sanctionnant deux années de formation classée au moins au niveau 5, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

B/Par la voie du concours externe, ouvert aux fonctionnaires, militaires, agents non titulaires de la FPE, FPT ou FPH en position d'activité, de détachement ou congé parental justifiant d'au moins quatre ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

C/Par la voie d'un examen professionnel, les adjoints administratifs justifiant au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent d'au moins onze années de services publics.



TOUT LE MONDE A DROIT À L'UNSA

LES AA NOMMÉS SACN SONT CLASSÉS COMME SUIV :

Échelons d'AA	Échelon de SACN	Ancienneté conservée dans la limite de la durée d'un échelon
11	7	Ancienneté acquise
10	6	1/2 de l'ancienneté acquise
9	5	2/3 de l'ancienneté acquise
8	4	Sans ancienneté
7	3	1/3 de l'ancienneté acquise, majoré de 6 mois
6	3	1/2 de l'ancienneté acquise
5	2	1/2 de l'ancienneté acquise
4	2	Sans ancienneté
3	1	1/2 de l'ancienneté acquise, majoré de 6 mois
2	1	1/2 de l'ancienneté acquise
1	1	Sans ancienneté

LES AAP2 NOMMÉS SACN SONT CLASSÉS COMME SUIV :

Échelons d'AAP2	Échelons de SACN	Ancienneté conservée dans la limite de la durée d'un échelon
12	9	Ancienneté acquise
11	8	3/4 de l'ancienneté acquise
10	8	Sans ancienneté
9	8	Sans ancienneté
8	7	Ancienneté acquise
7	6	Ancienneté acquise
6	5	Ancienneté acquise
5	4	Ancienneté acquise
4	4	Sans ancienneté
3	3	Ancienneté acquise
2	2	Ancienneté acquise
1	1	Ancienneté acquise

LES AAP1 NOMMÉS SACN SONT CLASSÉS COMME SUIV :

Échelons d'AAP1	Échelon de SA de classe normale	Ancienneté conservée dans la limite de la durée d'un échelon
10	12	Ancienneté acquise
9	11	Ancienneté acquise
8 à partir de 2 ans	10	3 fois l'ancienneté acquise au-delà de 2 ans
8 avant 2 ans	9	Ancienneté acquise, majoré d'1 an
7	8	3/2 de l'ancienneté acquise
6	8	Sans ancienneté
5	7	Ancienneté acquise
4	6	Ancienneté acquise
3	5	Ancienneté acquise
2	4	Ancienneté acquise, majoré d'1 an
1	4	Ancienneté acquise



DÉROULEMENT DE LA CARRIÈRE À L'ANCIENNETÉ

ADJOINT ADMINISTRATIF (au 1^{er} juillet 2024)

Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Durée	1	1	1	1	1	1	3	3	3	4	
IM	366	367	368	369	370	371	372	373	376	377	387

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^E CLASSE (au 1^{er} juillet 2024)

Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Durée	1	1	1	1	1	1	2	2	3	3	4	
IM	367	369	370	373	374	376	377	385	397	409	417	425

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1^{RE} CLASSE (au 1^{er} juillet 2024)

Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Durée	1	1	2	2	2	2	3	3	3	
IM	373	375	376	385	398	408	420	435	455	478

RÉGIME INDEMNITAIRE

Nouvelle bonification indiciaire (NBI)

Certaines fonctions tenues par des agents de ce corps ouvrent droit à la **NBI** :

- Décret n°93-522 du 26 mars 1993 relatif aux conditions de mise en œuvre de la nouvelle bonification indiciaire dans la fonction publique de l'État.
- Décret n°2007-887 du 14 mai 2007 instituant la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de la Défense.
- Arrêté du 14 mai 2007 modifié par l'arrêté ministériel du 8 mai 2017 fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de la Défense.
- Arrêté du 21 août 2025 fixant la liste des emplois tenus par des fonctionnaires ouvrant droit au bénéfice d'une nouvelle bonification indiciaire.

Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) :

Le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 institue le **RIFSEEP**.

Ce régime distingue :

- **L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)** ; il s'agit de l'indemnité principale, versée mensuellement qui valorise l'exercice des fonctions ;
- **Le complément indemnitaire annuel (CIA)**. Il s'agit de l'indemnité facultative qui peut-être versée en une seule ou deux fois seulement dans l'année où elle est octroyée. Cette dernière valorise l'engagement professionnel.



TOUT LE MONDE A DROIT À L'UNSA

- *L'arrêté du 19 mars 2015 pris en application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 précise que tous les emplois des adjoints administratifs doivent être classés en deux groupes de fonctions. Il prévoit les montants socles et les montants plafonds annuels pour l'IFSE, ainsi que les montants plafonds annuels pour le CIA, selon les groupes et les périmètres (administration centrale ou services déconcentrés). En application des dispositions du décret, tous les emplois des adjoints administratifs du ministère sont classés en deux groupes de fonctions, donnant lieu à une indemnité qui tient compte des fonctions réellement exercées.*
- *Instruction N°0001D22017424/ARM/SGA/DRH-MD du 13 octobre 2022 relative au classement en deux groupes de fonctions des adjoints administratifs.*
- *Circulaire N°5119/ARM/SGA/DRH-MD du 26 mai 2025 relative aux règles de gestion du RIFSEEP pour les agents de la filière administrative du ministère des Armées.*

DÉTERMINATION DES MONTANTS

MONTANTS SOCLES DE L'IFSE

Groupe de fonctions	Administration centrale	Services déconcentrés
Groupe 1	6 030 €	5 015 €
Groupe 2	5 230 €	4 215 €

MONTANTS PLAFONDS DE L'IFSE

Groupe de fonctions	Administration centrale	Services déconcentrés
Groupe 1	12 150 €	11 340 €
Groupe 2	11 880 €	10 800 €

MONTANTS PLAFONDS DU CIA

Groupe de fonctions	Administration centrale	Services déconcentrés
Groupe 1	1 350 €	1 260 €
Groupe 2	1 320 €	1 200 €

L'IFSE est revalorisée :

Suite à un avancement de grade (1)	Montant
De AAP2 vers AAP1	1 100 €
De AA vers AAP2	750 €

Suite à arrivée dans le corps des SA	Administration centrale	Services déconcentrés
Le montant de l'IFSE sera au minimum de :	10 200 €	7 300 €

Mobilité sur le périmètre	Montant
Latérale	500 €
Ascendante (groupe 2 vers le groupe 1)	1 000 €
Descendante (2)	250 €
Avec ancienneté inférieure à 3 ans	Conservé

De l'administration centrale vers les services déconcentrés	Montant
Latérale (moins de 3 ans sur le poste)	Conservé
Latérale (3 ans sur le poste)	500 €
Ascendante (groupe 2 vers le groupe 1)	1 000 €
Descendante (2)	250 €

Des services déconcentrés vers l'administration centrale	Montant
Latérale (2)	1 100 €
Ascendante (groupe 2 vers le groupe 1)	1 600 €
Descendante (2)	850 €

Ticket mobilité entrant au MINARM	Montant
Catégorie C	500 €

- (1) Quelque soit le périmètre central ou déconcentré
 (2) Le temps passé dans le poste précédent, hors restructuration, doit être de 3 ans.





**Personnels
Civils
des Armées**



L'UNSA Défense défend une conception du syndicalisme différente, positive et enthousiaste. Un engagement respectueux de l'avis de tous et de chacun, comme de l'autonomie de décision de ses structures territoriales.

L'UNSA Défense fait de la lutte contre les discriminations, sous toutes leurs formes, une de ses valeurs cardinales.

L'originalité du fonctionnement de l'UNSA en fait une organisation moderne, en phase avec les aspirations et les attentes des agents. Pour cela, vos délégués, élus, responsables, s'appuient sur une analyse des situations, collectives comme individuelles, sans dogme ni esprit partisan. En cela, l'UNSA cherche toujours la meilleure solution, elle n'est ni adepte du refus systématique de principe, ni dans une démarche d'acceptation par habitude.

L'expérience professionnelle et le goût au bien collectif de nos délégués ont forgé leurs connaissances des situations éminemment diverses et variées d'un ministère pas comme les autres. **Que ce soit dans les domaines RH, sociaux, industriels, de santé et sécurité, d'avancement, de défense des droits individuels et ceux du collectif de travail, de discrimination, de statuts, de service public, tous nos délégués sont engagés dans une pratique syndicale UNSA exigeante et utile, efficace et enthousiaste, car s'appuyant sur le réel, le vécu des agents dans leur quotidien.**



Vos secrétaires nationaux sont à votre disposition :

Nathalie ALBERTIN

Titulaire

06 15 70 36 69

nathalie.collado@intradef.gouv.fr

nathalie.albertin@unsa-defense.org

Geoffroy BEAUDOIN

Adjoint

03 83 87 16 19 - PNIA : 863 541 1619

geoffroy.beaudoin@intradef.gouv.fr

Votre bureau le plus proche :

UNSA Défense
78 et 80 rue Vaneau
75007 PARIS

 **01 42 22 37 02**



federation@unsa-defense.org



portail-unsa.intradef.gouv.fr



www.unsa-defense.org



[@UnsaDefense](https://twitter.com/UnsaDefense)



www.facebook.com/UNSADefense



[Unsa defense diffusion](#)