



SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION GÉNÉRALES DES FINANCES ET DES AFFAIRES GÉNÉRALES

DIRECTION DE LA SOLDE ET DES PENSIONS

SERVICE DU MANDATEMENT DE LA SOLDE ANALAMANGA (SMSA)

RECLASSEMENT D'UN FONCTIONNAIRE

→ Qu'est-ce que le reclassement d'un fonctionnaire ?

Les fonctionnaires de la catégorie I à la catégorie VII, ayant réuni deux ans d'ancienneté dans le 2^{ème} échelon de la classe exceptionnelle, bénéficient de l'indice légal ou à défaut immédiatement supérieur de la catégorie immédiatement supérieure à celle de leur corps d'appartenance. Par ailleurs, les fonctionnaires des catégories VIII à X, reclassés « indiciairement », c'est-à-dire, qui ont une ancienneté de deux ans dans le 2^{ème} échelon de la classe exceptionnelle et qui n'ont pas encore atteint la limite d'âge pour l'admission à la retraite, bénéficient automatiquement d'une majoration d'indice de cent points tous les deux ans et limitée à 500 points.

→ Qui sont concernés par le reclassement d'un fonctionnaire ? ..

Tous les ministères en sont concernés.

→ Quelles sont les conditions à remplir ?

Toutes les pièces doivent être produites :

- En deux (2) exemplaires
- En original si possible ou à défaut en photocopie certifiée conforme à l'original signée par l'autorité compétente
- Tous les Arrêtés et/ou Décisions doivent être revêtus des visas des services Financiers (Finances et Contrôle Financier)

Les pièces illisibles ou surchargées sont irrecevables.

Le service de mandatement de la solde Analamanga peut réclamer d'autres pièces justificatives complémentaires si nécessaire.

→ Quelles est la durée de traitement du dossier ?

Le dossier sera traité en un (01) mois à partir de la date de dépôt du dossier complet.

@ Quelles sont les pièces à fournir ?

Les documents nécessaires pour le reclassement d'un fonctionnaire sont les suivants :

- Décret ou Arrêté de reclassement
- Acte formaté
- Dernier bulletin de solde

Chef du Service de Mandatement de la Solde Analamanga (SMSA)

 sms.dsp@dgfag.mg

 034 05 917 62

 Bâtiment Sonaco Ambanidia

S'adresser à la Division M1 Porte 5, 6, 7, 8 et Box 2 si :

- Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation
- Ministère de la Justice
- Ministère de la Sécurité Publique
- Ministère de l'Enseignement Supérieur
- Ministère des Postes, de la Télécommunication et du Développement Numérique
- Ministère de la Culture et de la Communication
- Ministère de la Santé
- Ministère de la Jeunesse et des Sports
- Primature
- Présidence

S'adresser à la Division M2 Porte 1, 2, 1bis, 4 si :

- Ministère de l'Économie et des Finances
- Ministère de l'Énergie et Hydrocarbone
- Ministère de l'Eau
- Ministère des Mines et des Ressources Stratégiques
- Ministère de l'Aménagement du Territoire, de l'Habitat et des Travaux Publics
- Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat
- Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche
- Ministère du Transport, du Tourisme et de la Météorologie

S'adresser à la Division M3 Porte 9, 10, 11, 12, 13 si :

- Ministère de l'Éducation Nationale et Enseignement technique