



REPUBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES ET DES AFFAIRES GÉNÉRALES

DIRECTION DE LA GESTION DES EFFECTIFS DES AGENTS DE L'ÉTAT

SERVICE DE LA GESTION DES EFFECTIFS DES AGENTS DE L'ÉTAT (SGEAE)

RECLASSEMENT

→ Qu'appelle-t-on Reclassement ?

C'est l'acte administratif qui octroie à un agent non encadré de l'Etat, une meilleure situation de catégorie supérieure.

→ Quelles sont les conditions pour faire une demande de reclassement ?

Pour faire une demande de reclassement, le dossier doit être complet, et en bonne et due forme.

→ Quelle est la durée de traitement du dossier ?

Le dossier sera traité en soixante-douze (72) heures à partir de la date de dépôt du dossier complet.

@ Quelles sont les pièces à fournir ?

Pour procéder à un reclassement, les documents à fournir sont les suivants :

- Demande manuscrite de l'intéressé avec avis favorable du Chef hiérarchique
- Diplôme acquis dument certifié + Equivalence s'il y a lieu
- Projet d'avenant (signé par le contractant)
- Dernier contrat en cours
- Lettre d'aménagement de postes budgétaires
- Attestation de prise de service (Si 1er avenant)
- Dernier avenant
- Attestation de non-interruption de service ou certificat administratif
- Bulletin de solde
- Attestation de non jouissance de congé pour les stagiaires

Chef du Service de la Gestion des Effectifs des Agents de l'Etat



Immeuble du Ministère de
l'Économie et des Finances
Antaninarenina
1^{er} étage - Porte 102 bis



sgeae.dgae@dgfag.mg



034 12 209 94