



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Division de l'administration et des
personnels
DAP3

Affaire suivie par
Béatrice JESOPH
T : 01 57 02 61 97
F : 01 57 02 62 33
Mél : ce.dap3@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex
www.ac-creteil.fr

Créteil, le 10 janvier 2020

Le recteur de l'académie de Créteil

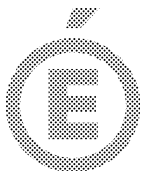
à

- Mesdames et monsieur les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale de Seine et Marne, de Seine Saint Denis et du Val de Marne,
- Madame et messieurs les présidents des universités Paris 8, Paris 13, Paris Est –Créteil, Paris Est Marne-la-Vallée,
- Monsieur de directeur de l'école normale supérieure Louis Lumière de la Plaine Saint Denis,
- Monsieur le directeur général du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Créteil,
- Monsieur le directeur du centre technique du livre,
- Monsieur le directeur de l'ONISEP,
- Monsieur le directeur de l'office national d'information sur les enseignements professionnels,
- Mesdames et messieurs les chefs d'établissements (lycées, collèges, lycées professionnels, EREA, ERPD),
- Monsieur le directeur de l'ISMEP de Saint Ouen,
- Mesdames les conseillères techniques de service social-responsables départementales

Circulaire n° 2020-006

Objet :

- **Accès par tableau d'avancement pour les grades de la filière sociale suivants :**
 - **classe supérieure du grade d'assistant de service social des administrations de l'Etat (ASS classe supérieure),**
 - **assistant principal de service social des administrations de l'Etat (APSS).**
- **Liste d'aptitude pour l'accès au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat.**

**Références :**

- Décret n°2012-1099 du 28 septembre 2012 portant statut particulier du corps interministériel des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ;
- Décret n°2017-1050 du 10 mai 2017 modifié portant dispositions statutaires communes aux corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat à caractère socio-éducatif ;
- Décret n°2017-1051 du 10 mai 2017 portant statut particulier du corps interministériel des assistants de service social des administrations de l'Etat ;
- Note de service n°2019-174 du 22 novembre 2019 publiée au BOEN du 29 novembre 2019 relative à la carrière des personnels BIATSS.

PJ :

- Annexe C2a : fiche individuelle de proposition LA,
- Annexe C2b : fiche de proposition TA,
- Annexe C2bis : état des services,
- Annexe C2c : rapport d'aptitude professionnelle,
- Annexe 1 : critères considérés pour les tableaux d'avancement,
- Annexe 2 : notice d'information relative aux missions particulières de la filière sociale 2020.

Les modalités relatives aux promotions des personnels ATSS sont décrites dans la note de service nationale citée en référence, au chapitre 2 et aux annexes C1 à C7c.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités et le calendrier des candidatures aux tableaux d'avancement indiqués ci-dessous :

- Le tableau d'avancement au grade d'assistant(e) de service social en classe supérieure (ASS CS),
- Le tableau d'avancement au grade d'assistant(e) principal(e) de service social (APSS),
- La liste d'aptitude pour l'accès au corps de conseiller technique des administrations de l'Etat

Je vous rappelle que le statut général de la fonction publique prévoit la prise en compte de deux critères pour l'établissement des tableaux d'avancements :

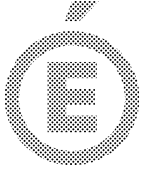
- La valeur professionnelle de l'agent,
- Les acquis de l'expérience professionnelle.

Nouveauté : avancement des agents en disponibilité

Le fonctionnaire placé en disponibilité pour exercer une activité professionnelle conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans. Il doit chaque année justifier de ladite activité s'il veut bénéficier de cette nouvelle règle. L'arrêté du 14 juin 2019 fixe la liste des pièces justificatives à fournir au plus tard le 31 mai de chaque année suivant le 1^{er} jour de son placement en disponibilité. Dans le cadre de cette demande de promotion, l'agent doit fournir les justificatifs avec sa candidature, soit au plus tard le 31 janvier 2020.

I. Conditions de promouvabilité pour l'avancement de grade dans le corps des assistant(e)s de service social et l'accès par liste d'aptitude au corps de conseiller technique de service social

- a) Le tableau d'avancement au grade d'assistant(e) de service social en classe supérieure (ASS CS)



Le grade d'assistant(e) de service social de classe supérieure est ouvert aux assistant(e)s de service social de classe normale, justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon de ce grade et justifiant d'au moins six ans de services effectifs dans un corps, cadres d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau.

J'attire votre attention sur les dispositions transitoires liées à la mise en œuvre du PPCR au 1^{er} février 2019. Les assistant(e)s de service social, qui au 1^{er} février 2019, sont classé(e)s dans la classe normale du premier grade et qui auraient réuni les conditions de promovabilité au grade supérieur antérieur aux décrets statutaires publiés dans le cadre du PPCR, sont réputé(e)s réunir ces conditions pour les tableaux d'avancement à la classe supérieure établis au titre de l'année 2020.

b) Le tableau d'avancement au grade d'assistant(e) principal(e) de service social (APSS)

Le grade d'assistant(e) principal(e) de service social est accessible aux assistants de service social de classe supérieure comptant au moins 6 mois d'ancienneté dans le 1^{er} échelon de ce grade. En outre, ils doivent justifier de 6 années de services effectifs dans un corps, cadres d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau.

L'ensemble de ces conditions de promovabilité sont appréciés au 31 décembre 2020.

c) Liste d'aptitude pour l'accès au corps de conseiller technique de service social des administrations de l'Etat

L'accès au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat est accessible :

- aux assistant(e)s de service social de classe supérieure
- aux assistant(e)s principal(e)s de service social.

II. Procédures et calendriers

a) Constitution du dossier de candidature pour l'avancement au grade d'assistant(e) de service social en classe supérieure et pour l'avancement au grade d'assistant(e) principal(e) de service social

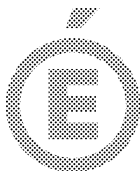
Les dossiers des agents remplissant les conditions énoncées ci-dessus devront être dactylographiés et comporter :

- la fiche individuelle de proposition (annexe c2b)
- l'état des services (annexe c2bis)
- le rapport d'aptitude professionnelle (annexe c2c)

Je vous demande d'apporter une attention particulière aux avis que vous formulerez. Ils devront être précis, motivés, détaillés et établis en adéquation avec le contenu des comptes rendus d'entretien professionnel. A ce titre, les avis sur la promotion (**favorable et très favorable**) devront être nuancés, afin de constituer un élément d'appréciation incontestable permettant d'opérer des choix avec la plus grande objectivité possible. Les avis défavorables devront faire l'objet d'un rapport circonstancié qui sera joint au dossier.

Vous trouverez, en outre la notice d'information relative aux missions particulières de la filière sociale pour l'étude des dossiers (annexe 2). Les justificatifs devront être fournis avec le dossier et devront concerner des activités effectuées dans les 5 années précédant le 1^{er} janvier 2020.

b) Constitution du dossier de candidature pour l'accès par liste d'aptitude au corps de conseiller technique de service social des administrations de l'Etat



4

Le dossier des agents remplissant les conditions énoncées ci-dessus (cf I-c) devra être dactylographié et comporter :

- la fiche individuelle de proposition (annexe c2a)
- l'état des services (annexe c2bis)
- le rapport d'aptitude professionnelle (annexe c2c)
- un curriculum vitae
- le dernier compte rendu d'entretien professionnel.

Ces fiches seront, pour la partie qui les concerne, renseignées par le candidat, et pour l'autre partie, renseignées par vous-même, en qualité de supérieur hiérarchique.

J'attire votre attention sur le fait que les agents classés et inscrits sur la liste d'aptitude devront accepter une mobilité géographique ; les nominations dans le corps auquel les agents souhaitent accéder étant nationales.

c) Calendrier

Une fois complétés, les dossiers pour les tableaux d'avancement et pour la liste d'aptitude devront être transmis par voie hiérarchique, dûment accompagnés de toutes les pièces justificatives, au rectorat de Créteil, au service de la DAP 3, l'attention de :

Madame Carole BRECHET,
Gestionnaire des opérations collectives
Rectorat de l'académie de Créteil – DAP 3
Bureau 612
4 rue Georges Enesco
94010 CRETEIL
☎ 01 57 02 61 83
carole.brechet@ac-creteil.fr
ou
ce.dap3@ac-creteil.fr

au plus tard pour le vendredi 31 janvier 2020, délai de rigueur.

En raison des contraintes de gestion, tout dossier transmis hors délai sera refusé.

Les agents concernés par ces tableaux d'avancements peuvent contacter le service de la DAP3 afin de vérifier les éléments relatifs à leur carrière.

Concernant les établissements de l'enseignement supérieur pour lesquels la commission paritaire d'établissement (CPE) doit être réunie, les notices accompagnées de l'avis de la CPE doivent être retournées avant le **12 mars 2020**, délai de rigueur.

L'arrêté fixant la liste des candidats inscrits au tableau d'avancement sera publié sur le site académique dans la rubrique « c'est officiel » après la commission administrative paritaire (CAPA) qui se tiendra dans le courant du mois de juin 2020.

La présente circulaire et ses annexes sera diffusée par la DAP à chacun des agents promouvables. Les conseillères techniques-responsables départementales seront mises en copie de ces envois.

Afin de garantir la parfaite information des agents, je vous remercie de bien vouloir en assurer également la diffusion auprès de vos personnels.

Pour le Recteur et par délégation
le Secrétaire Général Adjoint de l'académie de Créteil
Directeur des Relations et des Ressources Humaines


Julien MOISSETTE