



**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Division des personnels
ATSS et d'encadrement
DPAE**

Rectorat de l'académie de Créteil

Créteil, le 26 janvier 2021

**Division des personnels ATSS
Et d'encadrement**

Le Recteur de l'académie de Créteil

Affaire suivie par :
Luxelle FLORINA

à

DPAE 2

Tel :
01 57 02 61 75
ce.dpaeactesco@ac-creteil.fr

Madame et messieurs les présidents des universités
Paris 8, Paris 13, Paris Est Marne la Vallée et Paris Est
Créteil,

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,

Mesdames et messieurs les chefs d'établissements
(lycées, collèges, lycées professionnel, EREA, ERPD)

Monsieur le président de l'ISMEP de Saint-Ouen

Monsieur le directeur de l'école normale supérieur Louis
Lumière de la Plaine Saint Denis,

Monsieur le directeur général du centre régional des
œuvres universitaires et scolaires de Créteil,

Madame la secrétaire générale du Canopé – site de
Créteil,

Madame la surintendante, directrice de la maison
d'éducation de la légion d'honneur,

Monsieur le directeur du centre technique du livre,

Mesdames et messieurs les directeurs des centres
d'information et d'orientation,

Monsieur le directeur de l'office national d'information
sur les enseignements professionnels

Mesdames et messieurs les chefs de structure du
rectorat de Créteil

4, rue Georges-Enesco
94 010 Créteil Cedex
www.ac-creteil.fr

Circulaire n° 2021-014

**Objet: Tableaux d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe et à l'échelon spécial
du grade d'attaché d'administration hors classe, au titre de l'année 2021**

Références :

- décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des
attachés d'administration de l'Etat ;

- arrêté du 16 mai 2014 fixant la liste des fonctions spécifiques mentionnées à l'article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 exercées dans les services dont le ministre chargé de l'éducation nationale constitue l'autorité de rattachement pour le recrutement et la gestion des attachés d'administration de l'Etat;
- bulletin officiel spécial n° 9 du 5 novembre 2020 relatif aux lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports;
- bulletin officiel spécial n°11 du 3 décembre 2020 relatif à la carrière des personnels titulaires des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS) et des personnels techniques et pédagogiques (PTP);
- lignes directrices de gestion académiques relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels de l'académie de Créteil publiées sur le site académique.

Pièces jointes:

- annexe C2g2 - rapport d'aptitude professionnelle au grade d'attaché hors classe
- annexe C2g4 – rapport d'aptitude professionnelle pour le tableau avancement à l'échelon spécial du grade d'attaché hors classe au titre de l'année 2021

La présente circulaire a pour objectif de préciser les modalités de candidature à l'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe et à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors classe, au titre de l'année 2021.

Nouveauté:

Conformément à la loi de transformation de la fonction publique, la promotion et la valorisation des parcours professionnels de la filière ATSS s'inscrivent désormais dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles et académiques sus-référencées. Celles-ci précisent les procédures applicables en la matière; il est donc conseillé d'en prendre connaissance.

De même, vous trouverez l'ensemble des modalités relatives aux promotions des personnels ATSS au BOEN spécial du 3 décembre 2020 sus-mentionné au chapitre 2 et aux annexes C1 à C7.

I. Conditions d'avancement

Seuls peuvent prétendre à ces promotions:

- les personnels titulaires en activité de l'académie de Créteil
- les agents en congé parental
- les agents en détachement ou mis à disposition d'un organisme ou d'une administration
- les agents bénéficiant d'une disponibilité (pour études ou recherches d'intérêt général, convenances personnelles, création ou reprise d'entreprise, suivre son conjoint, donner des soins à un enfant à charge, conjoint ou partenaire lié par un PACS) et qui exercent, durant cette période, une activité professionnelle, dans la limite de 5 ans pour l'ensemble de la carrière.

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes:

Tableau d'avancement	Personnels concernés	Conditions à remplir
Accès au grade d'AAHC	<p>Attachés Principaux d'Administration de l'Etat ayant atteint le 5^{ème} échelon de leur grade au plus tard le 31 décembre 2021</p> <p>Directeurs de Service ayant atteint au moins le 7^{ème} échelon de leur grade au 31 décembre 2021</p> <p>Attachés Principaux d'Administration de l'Etat au 10^{ème} échelon</p> <p>ET</p> <p>Directeurs de Service ayant atteint le 14^{ème} échelon</p>	<p>Justifier au 31 décembre 2020 de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 années de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985 et conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite (1^{er} vivier) <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8 années d'exercice de fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité. <p>Ces fonctions doivent avoir été exercées en position d'activité ou de détachement dans un corps ou cadre d'emplois culminant au moins à l'indice brut 966 (2^{ème} vivier).</p> <p>Le 3^{ème} vivier permet de promouvoir les agents ne remplissant pas les conditions de promouvabilité des 2 viviers précités ayant fait preuve d'une valeur professionnelle exceptionnelle par rapport à leurs parcours professionnels spécifiques dont les fonctions à responsabilité non listées au titre du 2^{ème} vivier.</p>
Accès à l'échelon spécial du grade d'AAHC	Attachés d'administration hors classe	<ul style="list-style-type: none"> - justifier de 3 années d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon de leur grade <p><u>OU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - avoir atteint un échelon doté d'un groupe hors échelle lors d'un détachement dans un emploi fonctionnel. <p>Ces conditions sont appréciées au 31 décembre 2020.</p> <p>L'effectif de l'échelon spécial est contingenté à 20% de l'effectif du grade de hors-classe.</p>

II. Procédure

Il appartient aux intéressés, lorsque les conditions statutaires sont remplies, de compléter les annexes correspondant à leur situation.

Le dossier de proposition des agents sera composé:

- du rapport d'aptitude professionnelle qui constitue un élément prépondérant du dossier.
- 1. Ce rapport doit être complété par l'agent pour la partie "situation administrative et historique des emplois et des fonctions de l'agent". Cette partie doit être la plus complète et précise que possible.
- 2. La partie "appréciations générales" est complétée
 - o pour les agents affectés dans l'enseignement supérieur, par le directeur de la structure ou le président de l'université le cas échéant;
 - o pour les agents affectés en EPLE ou en service académique, par le supérieur hiérarchique direct et transmis au service de la DPAE au format word pour permettre au service de gestion de compléter le document.

La DPAE se chargera de faire signer le document final à l'agent.

- du compte rendu de l'entretien professionnel 2019/2020

III. Calendrier

Les dossiers de proposition, composés pour chaque agent du rapport d'aptitude et de l'entretien professionnel, devront être envoyés au service de la DPAE 2 du rectorat au plus tard le **lundi 8 mars 2021** à l'adresse électronique suivante : ce.dpaectesco@ac-creteil.fr , en une unique pièce jointe nommée par les nom et prénom de l'agent précédés de la mention TA AAHC ou échelon spécial.

Pour les fonctions exercées dans l'enseignement supérieur, dans un autre ministère ou une autre fonction publique, le dossier devra inclure les éléments permettant de situer les missions en référence aux fonctions déterminées par arrêté. Le respect de ce délai est impératif afin que les documents soient transmis conformément au calendrier de gestion du ministère.

Le classement est réalisé en fonction de la valeur professionnelle et de la reconnaissance des acquis de l'expérience des agents. Il permettra de valoriser son parcours professionnel et notamment sa mobilité fonctionnelle et éventuellement géographique (diversité des structures d'exercice). Il est rappelé que ce classement repose sur une concertation avec, d'une part les établissements d'enseignement supérieur et d'autre part un groupe de travail.

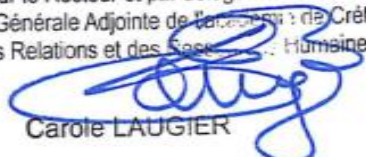
Le contenu des fonctions et les responsabilités qui y affèrent sont des éléments déterminants.

Les dossiers seront examinés de façon collégiale par la DGRH du ministère et les nominations interviendront au 1er janvier 2021 (comme précisé dans le bulletin officiel spécial n°11 du 3 décembre 2020 – annexe c2f).

Les agents remplissant les conditions statutaires seront destinataires de la présente circulaire.

Néanmoins, je vous remercie d'assurer en parallèle sa plus large diffusion auprès des personnels afin de garantir l'information des personnels.

Pour toute question, vous pourrez prendre contact avec Mme Luxelle FLORINA, cheffe de service DPAE 2 au : 01 57 02 61 75 ou par message électronique ce.dpaectesco@ac-creteil.fr

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale Adjointe de l'Académie de Créteil
Directrice des Relations et des Ressources Humaines

Carole LAUGIER