



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 24 janvier 2020

Le recteur de l'académie

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 le directeur de l'école nationale
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'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 et messieurs les chefs de divisions

Circulaire n° 2020-014

**Objet : Tableaux d'avancement pour le corps des adjoints techniques
des établissements d'enseignement au titre de l'année 2020.**

Réf : -

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

Pièces jointes :

- annexe 1 : critères considérés pour les tableaux d'avancement au titre
de l'année 2020,
- annexe C2b : fiche individuelle de proposition au tableau
d'avancement,
- annexe C2c : rapport d'aptitude professionnelle.



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.

2

La présente circulaire s'adresse aux adjoints techniques des établissements d'enseignement ci-dessous :

- des services déconcentrés (rectorat et direction des services académiques de l'éducation nationale)
- des EPLE
- mis à disposition
- détachés dans les collectivités territoriales.

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

- adjoint technique des établissements d'enseignement principal 1^{ère} classe (ATEE C3)
- adjoint technique des établissements d'enseignement principal 2^{ème} classe (ATEE C2).

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 28 février 2020.

I. Conditions à remplir pour l'avancement aux grades d'adjoint technique principal 1^{ère} classe (ATEE C3) et d'adjoint technique principal 2^{ème} classe (ATEE C2)

1. Avancement au grade d'adjoint technique principal 1^{ère} classe (ATEE C3)

Peuvent accéder au grade d'adjoint technique principal 1^{ère} classe (ATEE C3), les adjoints techniques principaux 2^{ème} classe (ATEE C2) ayant au moins 1 an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade.

2. Avancement au grade d'adjoint technique principal 2^{ème} classe (ATEE C2)

Peuvent accéder au grade d'adjoint technique principal 2^{ème} classe (ATEE C2), les adjoints techniques des établissements (ATEE C1) ayant atteint le 5^{ème} échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade.

Ces conditions sont applicables au 31 décembre 2020.



3

II. Procédure et calendrier

1 Procédure

Le dossier des candidats à l'avancement au grade d'adjoint technique principal 1^{er} classe et à l'avancement au grade d'adjoint technique principal 2^{ème} classe, remplissant les conditions ci-dessus énoncées, devra comporter :

- l'annexe C2b, qui devra être complétée par les intéressés.
- l'annexe C2c, qui sera remplie par vous-même en votre qualité de supérieur hiérarchique.

Vous trouverez également en annexe 1, les critères considérés pour les tableaux d'avancement au titre de l'année 2020.

Les justificatifs concernant les missions particulières effectuées dans le cadre de vos fonctions sont à transmettre avec votre dossier et devront avoir été effectuées dans les 5 années précédant le 1^{er} janvier 2020.

2 Calendrier

Une fois complétés, les dossiers pour les tableaux d'avancement aux grades d'adjoints technique principal 1^{ère} classe et d'adjoint technique principal 2^{ème} classe devront être transmis par la voie hiérarchique, dûment accompagnés de toutes les pièces justificatives, au rectorat de Créteil, au service de la DAP3, à l'attention de :

Madame Murielle KERSAUDY

Gestionnaire des opérations collectives
Rectorat de l'académie de Créteil – DAP3

Bureau 0610

4 rue Georges Enesco

94010 CRETEIL

☎ 01 57 02 62 18

murielle.kersaudy@ac-creteil.fr

ou

ce.dap3@ac-creteil.fr

au plus tard pour le vendredi 28 février 2020, délai de rigueur.

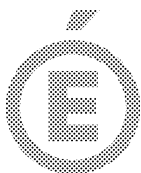
En raison des contraintes de gestion, tout dossier transmis hors délai sera refusé.

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

La présente circulaire et ses annexes sera diffusée par la DAP à chacun des agents promouvables sur leur boîte mail académique. Le bureau du personnel du rectorat ainsi que les responsables de secteurs des collectivités territoriales seront également mis en copie de ces envois.

Les dossiers des personnels affectés au rectorat devront être transmis, au préalable, au bureau du personnel qui les fera suivre à la DAP3.

L'arrêté fixant la liste des 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 d'avril 2020.



4

En cas de difficultés, vous pouvez contacter :

- Madame Caroline DE SOUSA, gestionnaire des ATEE au 01 57 02 62 05 ou par courriel à l'adresse suivante : carolina.de-sousa@ac-creteil.fr
- Madame Murielle KERSAUDY, gestionnaire des opérations collectives au 01 57 02 62 18 ou par courriel à l'adresse suivante : murielle.kersaudy@ac-creteil.fr.

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