



DIEPAT/24-1000-1624 du 11/03/2024

**RECRUTEMENT PAR LISTE D'APTITUDE DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT (AAE)  
ET DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (SAENES) AU TITRE DE L'ANNEE 2024 AVEC EFFET AU 1ER  
SEPTEMBRE 2024**

Références : Articles L 523-1 et L 523-2 du Code général de la fonction publique - Décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 dans sa version modifiée portant statut particulier du corps interministériel des Attachés d'Administration de l'État (AAE) et notamment son article 12 - Décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B modifié - Décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues, modifié - Décret n° 2008-1385 du 19 décembre 2008 portant création du corps des secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur - Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction publique de l'État - Décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables au corps de secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État - Décret n° 2010-1152 du 29 septembre 2010 relatif aux secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur - Lignes directrices de gestion académiques publiées au bulletin académique spécial n° 437 du 15 février 2021 - Plan pluriannuel (2021-2026) de requalification de la filière administrative publié au BA n° 988 du 20 novembre 2023 - Note de service MENH2333050N du 21 décembre 2023 publiée au BO n° 1 du 4 janvier 2024

Destinataires : Tous les établissements publics (EPLE, services académiques, enseignement supérieur)

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - M. SADAILLAN - chef du bureau des personnels administratifs et des personnels jeunesse et sports - Tel : 04 42 91 72 28 - Mail : pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr - Mme BERMOND - gestion des AAE (A>M) - Tel : 04 42 91 72 42 - Mail : marjorie.bermond@ac-aix-marseille.fr - M. BESNARD - gestion des corps spécifiques jeunesse et sports - gestion des AAE (N>Z) - Tel : 04 42 91 72 52 - Mail : emmanuel.besnard@ac-aix-marseille.fr - Mme MERLIN - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - Mail : gabrielle.merlin@ac-aix-marseille.fr - Mme CORTI - gestion des SAENES (I>Z) - Tel : 04 42 91 72 30 - Mail : anne.corti@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire opérationnalise les lignes directrices de gestion académiques (LDGA) publiées au Bulletin Académique spécial n° 437 du 15 février 2021 relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels.

Les grandes orientations dans lesquelles s'inscrivent ces opérations de promotion, ainsi que les critères et procédures qui seront mis en œuvre dans le départage des éligibles sont décrites dans ces LDG académiques.

L'objet de la présente circulaire est de définir les modalités du dépôt de candidature pour l'année 2024 pour l'accès au corps des AAE et SAENES par voie de liste d'aptitude.

## **A. CONDITIONS REQUISES POUR FAIRE ACTE DE CANDIDATURE – MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE NOMINATION**

Chaque agent administratif sera informé individuellement par courrier électronique de sa promouvabilité à une liste d'aptitude.

Parmi les conditions à remplir ci-après pour être inscrit sur une liste d'aptitude, les fonctionnaires doivent justifier d'un certain nombre d'années de services publics ou de services effectifs. Par services publics effectifs ou services effectifs, il faut entendre l'ensemble des services accomplis en qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de l'État, des collectivités locales et des établissements publics.

L'article 4 du décret du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État prévoit que les contrats doivent mentionner la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève. Cependant, dans l'hypothèse où les contrats ne font pas mention de la catégorie hiérarchique, il revient aux services de la DIEPAT de déterminer si les fonctions exercées sont du niveau requis afin, dans l'affirmative, de comptabiliser ces anciennetés dans les services à prendre en compte pour la promouvabilité, dans les conditions prévues par les statuts particuliers des corps ci-après.

### **1) Pour accéder au corps des AAE par liste d'aptitude, il faut conformément à l'article 12 décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011) :**

- Être fonctionnaire de l'État appartenant à un corps de catégorie B ou équivalent.
- Justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année 2024 d'au moins 9 années de services publics, dont cinq ans au moins de services civils effectifs dans un corps régi par les dispositions du décret du 18 novembre 1994 ou par celles du décret du 19 mars 2010.

### **2) Pour accéder au corps des SAENES par liste d'aptitude, il faut conformément à l'article 4 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié :**

- Être fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie C ou de même niveau.
- Justifier au 1<sup>er</sup> janvier 2024 d'au moins 9 ans de services publics effectifs.

### **3) Les conséquences d'une promotion par liste d'aptitude :**

**Chaque candidat doit être conscient que son éventuelle nomination dans le corps des AAE et SAENES impliquera un changement de fonctions qui se traduira par une mobilité fonctionnelle et géographique à la rentrée de septembre 2024 sur un poste vacant du corps auquel il accèdera à l'exception des agents pouvant être promus le cas échéant sur poste selon la carte cible des requalifications de la filière administrative.**

**Il doit se sentir prêt à assumer les responsabilités et les contraintes liées à la fonction pour laquelle il postule.**

Les promotions prennent effet au 1<sup>er</sup> septembre 2024.

## B. LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature devra comporter les quatre pièces suivantes :

- 1) **L'acte de candidature** complété par les vœux d'affectation géographiques signé par le candidat (**annexe 1**)
- 2) **La fiche individuelle de proposition (annexe 2)** signée par le supérieur hiérarchique. Les emplois successifs au sein de l'Éducation nationale ainsi que l'état des services devront être complétés par vos soins. Aucun état des services ne sera communiqué par les services de la DIEPAT.
- 3) **Le rapport d'aptitude professionnelle (annexe 3)** complété et signé par le supérieur hiérarchique et signé ensuite par l'agent. Les appréciations détaillées doivent mettre en évidence les fonctions que le candidat exerce, les responsabilités qu'elles comportent et la manière dont il les assume, ses capacités d'organisation et d'initiative, les efforts qu'il déploie pour se perfectionner et développer ses compétences, son comportement général vis à vis aussi bien des partenaires, administrés et usagers du service que de ses collègues, et les résultats obtenus témoignant d'aptitudes certaines à occuper un emploi correspondant au corps auquel il souhaite accéder.
- 4) **Le rapport d'activité** rédigé par l'agent lui-même et signé par l'agent et le supérieur hiérarchique (**annexe 4**).

D'une manière générale, deux critères doivent gouverner vos propositions.

- **La valeur professionnelle de l'agent.** Les comptes rendus d'entretien professionnel (CREP) annuels constituent notamment un élément d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent. Une candidature ne sera pas pour autant pénalisée en cas d'absence de CREP.

- **Les acquis de l'expérience professionnelle** constituent un critère exprès d'avancement et de promotion, sans pour autant que cette notion d'acquis se confonde avec la simple ancienneté. L'examen portera sur l'investissement professionnel de l'agent, son implication au profit de l'institution dans la vie de l'établissement ou dans l'activité du service, la richesse et la diversité de son parcours professionnel au travers des différentes fonctions occupées et, le cas échéant, de leurs conditions particulières d'exercice, ses formations et ses compétences.

## C. TRANSMISSION DES DEMANDES

Vous adresserez les dossiers de candidature des personnels candidats directement à la DIEPAT à l'attention du gestionnaire concerné au rectorat pour le **lundi 8 avril 2024 par courrier uniquement**, délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi.

Tout dossier incomplet ne pourra être traité au-delà de cette date. Le compte rendu d'entretien professionnel étant examiné dans le cadre de cette opération, s'il n'a pas été déjà transmis par ailleurs il devra être joint en complément de ce dossier de candidature.

Pour plus d'informations, nous vous proposons un webinaire. Cette visio-conférence aura lieu le **mardi 19 mars 2024 de 14h00 à 15h00**.

Si vous souhaitez y participer, il conviendra de vous inscrire via le lien ci-dessous avant le lundi 18 mars 2024 à 9h00 afin de recevoir le lien de connexion :

<https://evento.renater.fr/survey/promotion-des-personnels-atss-administratifs-techniciens-personnels-sociaux-et-de-sante-de-l-education-nationale-au-titre-de-l-annee-2024-liyb7reu>

**Le lien de connexion à la visio vous sera adressé sur votre boîte mail dans la matinée du lundi 18 mars 2024.**

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines*



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Division de l'encadrement et des  
personnels administratifs et techniques**

## ANNEXE 1

### ACTE DE CANDIDATURE LISTE D'APTITUDE

**Cocher la case correspondante :**

**Liste d'aptitude AAE**

**Liste d'aptitude SAENES**

**Monsieur**  **Madame**

**NOM D'USAGE :**

**Prénom :**

**Date de naissance :**

**Niveau de diplôme :**

**Grade actuel : cocher la case correspondante**

- SAENES classe normale**  
 **SAENES classe supérieure**  
 **SAENES classe exceptionnelle**

- ADJAENES principal 2<sup>ème</sup> classe**  
 **ADJAENES principal 1<sup>ère</sup> classe**

**Échelon :**

**Affectation :**

**Groupe IFSE :**

Je soussigné(e), présente ma candidature pour une inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps supérieur. J'ai pris connaissance du statut de ce corps et des modalités d'affectation.

**L'inscription sur la liste d'aptitude vaut engagement à accepter tout poste proposé**, je préférerais cependant, si cela était possible, être affecté(e) dans l'un des départements suivants par ordre de préférence entre les Alpes de Haute Provence (04), les Hautes Alpes (05), les Bouches du Rhône (13) et le Vaucluse (84) \*:

Choix n° 1 de département :

Choix n° 2 de département :

Choix n° 3 de département :

Choix n° 4 de département :

*\* Les vœux sont à formuler par ordre de priorité et par département et non par ville. Il est impératif de formuler au moins un vœu.*

Fait à

Le

Signature de l'agent :

## ANNEXE 2

### Fiche individuelle de proposition dactylographiée

Proposition d'inscription	à la liste d'aptitude au corps de : <input type="checkbox"/> <b>AAE</b> <input type="checkbox"/> <b>SAENES</b>
---------------------------	---

ACADÉMIE : AIX-MARSEILLE

ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE OU SERVICE ACADÉMIQUE OU ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (indiquer le nom de la structure d'affectation) :

**Nom d'usage :**

Nom de famille :

**Prénom :**

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

		<b>LISTE D'APTITUDE</b>
		ANCIENNETÉ CUMULÉE AU 1 <sup>er</sup> janvier 2024
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADE		
ÉCHELON		

DATE DE NOMINATION ET MODALITÉS D'ACCÈS	dans le corps actuel : ...../...../.....	dans le grade actuel : ...../...../.....
	<input type="checkbox"/> Liste d'aptitude (année :            ) <input type="checkbox"/> Concours <input type="checkbox"/> Intégration	<input type="checkbox"/> Tableau d'avancement au choix (année :            ) <input type="checkbox"/> Concours externe <input type="checkbox"/> Liste d'aptitude <input type="checkbox"/> Examen professionnel <input type="checkbox"/> Concours Interne <input type="checkbox"/> Intégration

(1) Préciser : activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique).

**EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN SERVICE OU UN  
ÉTABLISSEMENT RELEVANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR, OU DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

FONCTIONS	ÉTABLISSEMENT – UNITÉ - SERVICE	DURÉE	
		DU	AU

**ETAT DES SERVICES  
(EDUCATION NATIONALE ET LE CAS ECHEANT AUTRES MINISTERES ET/OU AUTRE FONCTION PUBLIQUE)**

CORPS - CATÉGORIES	POSITIONS (2)	DURÉE		ANCIENNETÉ TOTALE
		DU	AU	
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>				

Signature du supérieur hiérarchique :

Date :

(2) En activité ; détachement ; disponibilité ; congé parental.

### **ANNEXE 3**

## **RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE DACTYLOGRAPHIÉ**

<b>Nom d'usage :</b>		<b>Prénom :</b>	
----------------------	--	-----------------	--

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités :

Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou de toute autre structure :

Appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue :

Appréciation générale :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du supérieur hiérarchique :

Date :





**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Division de l'encadrement et des  
personnels administratifs et techniques**

## **ANNEXE 4**

### **RAPPORT D'ACTIVITÉ DACTYLOGRAPHIÉ**

<b>Nom d'usage :</b>		<b>Prénom :</b>	
----------------------	--	-----------------	--

**L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps.**

Outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle, c'est-à-dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours a permis de capitaliser, sont également pris en compte.

**Rapport d'activité et motivations :**

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

Signature du supérieur hiérarchique :

Date :