



Recrutement par liste d'aptitude des attachés d'administration de l'État (AAE) et des secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) au titre de l'année 2026 avec effet au 1^{er} septembre 2026

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

Référence(s) : 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 MENH2526515N du 29 octobre 2025 publiée au BO n° 43 du 13 novembre 2025

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.sadailan@ac-aix-marseille.fr - Mme BERNARD - gestion des AAE (A>M) - Tel : 04 42 91 72 42 - Mail : diepat.aae.am@ac-aix-marseille.fr - Mme PAGNI - gestion des AAE (N>Z) - Tel : 04 42 91 72 52 - Mail : diepat.aae.nz@ac-aix-marseille.fr - Mme REDJAM - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - Mail : diepat.saenes.ah@ac-aix-marseille.fr - Mme CORTI - gestion des SAENES (I>PG) - Tel : 04 42 91 72 30 - Mail : diepat.saenes.iz@ac-aix-marseille.fr - M. DELON - gestion des SAENES (PH>Z) - Tel : 04 42 91 70 82 - Mail : diepat.saenes.iz@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire met en œuvre 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 de corps, ainsi que les critères et procédures qui seront mis en œuvre dans le départage des éligibles sont décrites dans ces LDGA.

L'objet de la présente circulaire est de définir les modalités du dépôt des candidatures pour l'année 2026 pour l'accès au corps des AAE et SAENES par voie de liste d'aptitude **qui devront être transmises au plus tard le vendredi 3 avril 2026 à la DIEPAT.**

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

Chaque agent administratif sera informé individuellement de sa promouvabilité à une liste d'aptitude sur son adresse électronique académique (ac-aix-marseille.fr).

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^{er} janvier de l'année 2026 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.

À titre indicatif, l'ancienneté moyenne de corps de SAENES des promus en 2025 était de 12 ans et 9 mois.

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^{er} janvier 2026 d'au moins 9 ans de services publics effectifs.

À titre indicatif, l'ancienneté moyenne de corps de ADJAENES des promus en 2025 était de 15 ans et 10 mois.

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

Une 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 2026 sur un poste vacant du corps auquel l'agent accèdera, à l'exception des agents pouvant être promus le cas échéant sur leur poste par requalification du support s'il fait partie de la carte cible des requalifications de la filière administrative (cf. BA n° 988).

Les personnels qui candidatent doivent se sentir prêt à assumer les responsabilités et les contraintes liées à la fonction pour laquelle ils postulent.

Les promotions prennent effet au 1^{er} septembre 2026.

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, ses compétences, son appui professionnel (tutorat, formateur, etc.), ses éventuels intérimats sur des fonctions de niveau équivalentes ou supérieures et enfin sur son projet professionnel (inscription à des concours avec participation effective aux épreuves écrites, admissibilité à des concours).

C. TRANSMISSION DES DEMANDES

Vous adresserez les dossiers de candidature des personnels candidats directement à la DIEPAT au rectorat pour le **vendredi 3 avril 2026 par courrier uniquement**, délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi. Les ADJAENES adresseront leurs candidatures aux gestionnaires des SAENES, et, les SAENES adresseront leurs candidatures aux gestionnaires des AAE.

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.

D. RÉUNION D'INFORMATION

La DIEPAT vous propose une matinée d'échanges sur différents thèmes (mobilité, promotions, remplacement, évaluation, questions diverses) en visioconférence ou en présentiel au **LP Domaine d'Éguilles (VEDENE 84)** le mercredi **18 mars 2026** de 9h30 à 11h00. À partir de 11h00 la DIEPAT sera à votre disposition pour échanger de manière individuelle en présentiel avec celles et ceux d'entre vous qui auraient des questions personnelles.

Si vous souhaitez y participer aussi bien en présentiel (places limitées) qu'en visioconférence, il conviendra de vous **pré-inscrire sur evento** à l'adresse ci-dessous avant le lundi 16 mars 2026 afin de recevoir le lien de connexion :

<https://evento.renater.fr/survey/echanges-rh-avec-la-diepat-h1ptd5xl>

Le lien de connexion au webinaire vous sera adressé sur votre boîte mail le 17 mars 2026.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

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^{ème} classe
☐ ADJAENES principal 1^{ère} 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 entraîne potentiellement une affectation dans toute l'académie (le refus du poste proposé entraîne la perte du bénéfice de la promotion), je préférerais cependant 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 :



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

ANNEXE 2

Fiche individuelle de proposition dactylographiée

Proposition d'inscription	à la liste d'aptitude au corps de : ☐ AAE ☐ SAENES
---------------------------	---

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) :

		LISTE D'APTITUDE
		ANCIENNETÉ CUMULÉE AU 1 ^{er} janvier 2026
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADE		
ÉCHELON		

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

(EDUCATION NATIONALE ET LE CAS ECHEANT AUTRES MINISTÈRES ET/OU AUTRE FONCTION PUBLIQUE)

Signature du supérieur hiérarchique :

Date :

Bulletin académique n° 1077 du 6 mars 2026

ANNEXE 3

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE DACTYLOGRAPHIÉ

Nom d'usage :		Prénom :	
----------------------	--	-----------------	--

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

Nom d'usage :		Prénom :	
----------------------	--	-----------------	--

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 :