

# DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/09-448-572 du 26/01/2009

## TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE DES PERSONNELS ATOSS DES CATEGORIES B ET C POUR L'ANNEE 2009

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement public et responsables des services académiques d'affectation des personnels ATOSS

Affaire suivie par : Personnes chargées du dossier : Pour les personnels administratifs : Mme Sandrine Sauvaget (Tél. 04-42-91-72-28) - Pour les personnels techniques : Mme Noelle Vincent (Tél. 04-42-91-72-44) - Fax :04-42-91-70-06 - e.mail. : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

1 - Le décret n° 2007- 1365 du 17 septembre 2007 a modifié les modalités d'appréciation de la valeur professionnelle des personnels ATOSS en supprimant la référence à une note chiffrée.

L'article 12 indique :

*"Pour l'établissement du tableau d'avancement, il doit être procédé à un examen approfondi de la valeur professionnelle de l'agent, compte tenu notamment :*

*a) des comptes rendus d'entretiens professionnels ;*

*b) des propositions motivées formulées par les chefs de service ;*

*(...) Les fonctionnaires sont inscrits au tableau par ordre de mérite. Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade."*

2 - La présente circulaire met en œuvre le nouveau dispositif réglementaire, qui concerne les tableaux d'avancement de grade des corps suivants : adjoints techniques de laboratoire,- adjoints techniques des établissements d'enseignement (ATEC) (hors EPLE), Adjointes administratifs de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (ADJAENES), Secrétaires administratifs de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (SAENES), Infirmiers, Assistants de service social.

Elle ne concerne pas les ATEC exerçant en EPLE.

Elle ne concerne pas le tableau d'avancement au grade d'attaché principal (APAENES), ni les listes d'aptitude pour l'accès au corps des Attachés d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (AAENES) et des Secrétaires Administratifs de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (SAENES) qui feront l'objet de circulaires distinctes.

3 - Vous trouverez en annexe 1 le récapitulatif des conditions réglementaires à remplir pour être promouvable.

D'une manière générale, deux critères doivent dorénavant gouverner vos propositions d'avancement de grade. Il convient en effet de tirer les conséquences des articles 5 et 6 de la loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007 qui, notamment, instaure la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Ainsi désormais, outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle deviennent un critère exprès d'avancement et de promotion, sans pour autant naturellement que cette notion d'acquis se confonde avec la simple ancienneté. L'examen devra porter sur la densité, la richesse du parcours antérieur de l'agent et les acquis que ce parcours lui a permis de capitaliser.

4 - Il vous appartient de remplir pour chacun des agents promouvables placé sous votre autorité une fiche de proposition, dont le modèle est joint en annexe 2, où vous consignerez votre avis en cochant la case correspondante, et vos appréciations motivées et circonstanciées.

Compte tenu de la nature nécessairement sélective de cette opération de gestion des ressources humaines, lié au caractère limitatif du contingent réglementaire de promotions au niveau académique,

l'échelle des items offerts à votre choix pour la reconnaissance de la valeur professionnelle devra être utilisée dans toute son étendue.

Il conviendra notamment de veiller à la nécessaire concordance de l'avis consigné dans l'un des items proposés avec les appréciations littérales mentionnées par vos soins, ainsi qu'avec le dernier compte rendu d'entretien professionnel. L'avis "sans opposition" prévu à l'item n° 2 figurant sur l'annexe 2 est réservé à l'usage des agents éloignés de leur service et dont la manière de servir ne peut être appréciée.

L'avis "très favorable" prévu à l'item n°4 figurant sur l'annexe 2 est systématiquement corrélé à l'un des deux items subsidiaires n°4-a) "*prioritaire à moyen terme*" ou bien n°4-b) "*prioritaire à court terme*".

5 - La fiche de proposition, dite annexe 2, devra être communiquée par vos soins à l'agent concerné, qui devra en prendre connaissance.

6 - 1 exemplaire de cette fiche (annexe 2) devra être adressé directement au secrétariat de la DIEPAT du rectorat pour le 20 février 2009. Vos propositions serviront de référence pour l'élaboration des divers tableaux d'avancement qui seront soumis ensuite à l'avis des commissions administratives paritaires académiques compétentes, pour une prise d'effet au 1<sup>er</sup> septembre 2009.

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

N°2008-221  <b>DIEPAT</b>	<b>TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE 2009</b>  Conditions réglementaires à remplir au 1 <sup>er</sup> septembre 2009	<b>ANNEXE 1</b>
---------------------------------	---	-----------------

### **1 – Adjoint Technique de Laboratoire : A.T.L.**

*décret n° 2006-1762 du 23 décembre 2006 articles 14 et 15*

- I-1-** Principal 1<sup>ère</sup> classe : - au moins 1 an d'ancienneté dans le 5<sup>ème</sup> échelon ATL P2  
- au moins 5 ans de services effectifs ATL P2
- I-2-** Principal 2<sup>ème</sup> classe : - avoir atteint le 5<sup>ème</sup> échelon ATL 1<sup>ère</sup> classe  
- au moins 6 ans de services effectifs ATL 1<sup>ère</sup> classe
- I-3-** 1<sup>ère</sup> classe : - conditions transitoires introduites par l'article 31 :  
→ avoir atteint le 4<sup>ème</sup> échelon ATL 2<sup>ème</sup> classe  
→ au moins 3 ans de services effectifs ATL 2<sup>ème</sup> classe

### **2 – Adjoint Technique des Etablissements d'enseignement : A.T.E.C.**

*décret n° 2007-655 du 30 avril 2007 articles 13, 14 et 15*

- 2-1-** Principal 1<sup>ère</sup> classe : - avoir atteint le 5<sup>ème</sup> échelon ATEC P2  
- au moins 5 ans de services effectifs ATEC P2
- 2-2-** Principal 2<sup>ème</sup> classe : - avoir atteint le 5<sup>ème</sup> échelon ATEC 1<sup>ère</sup> classe  
- au moins 6 ans de services effectifs ATEC 1<sup>ère</sup> classe
- 2-3-** 1<sup>ère</sup> classe : - conditions transitoires introduites par l'article 22-VIII :  
→ avoir atteint le 4<sup>ème</sup> échelon ATEC 2<sup>ème</sup> classe  
→ au moins 3 ans de services effectifs ATEC 2<sup>ème</sup> classe

### **3 – Adjoint Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur : (A.D.J.A.E.N.E.S.)**

*décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006 articles 13 et 14 et décret n°2008-1386 du 19 décembre 2008*

- I-1-** Principal 1<sup>ère</sup> classe : - au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon ADJAENES P2  
- au moins 5 ans de services effectifs ADJAENES P2
- I-2-** Principal 2<sup>ème</sup> classe : - avoir atteint le 5<sup>ème</sup> échelon ADJAENES 1<sup>ère</sup> classe  
- au moins 6 ans de services effectifs ADJAENES 1<sup>ère</sup> classe
- I-3-** 1<sup>ère</sup> classe : - avoir atteint le 5<sup>ème</sup> échelon ADJAENES 2<sup>ème</sup> classe  
- au moins 5 ans de services effectifs ADJAENES 2<sup>ème</sup> classe

**N.B. : Le décret \*2008-1386 du 19 décembre 2008 crée le corps des Adjoints Administratifs de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (ADJAENES) par voie d'intégration des corps d'Adjoints Administratifs des Services Déconcentrés (AASD) et d'Adjoints Administratifs d'Administration Centrale (AAAC), sans incidence sur la progression de carrière.**

#### **4 – Secrétaire Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (SAENES)**

*décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994 – article 11 et décret n°2008-1385 du 19 décembre 2008*

**4-1-** Classe exceptionnelle : - avoir atteint le 4<sup>ème</sup> échelon classe supérieure

**4-2-** Classe supérieure : - avoir atteint le 7<sup>ème</sup> échelon classe normale depuis au moins 2 ans  
- 5 ans de services publics en catégorie B

*N.B. : Le décret •2008-1385 du 19 décembre 2008 crée le corps des Secrétares Administratifs de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (SAENES) par voie d'intégration des corps de Secrétares d'Administration Scolaire et Universitaire (SASU) et Secrétares Administratifs d'Administration Centrale (SAAC), sans incidence sur la progression de carrière.*

---

#### **5 – Infirmier (e) : INF**

*décret n° 94-1020 du 23 novembre 1994 article 18*

**5-1-** Classe supérieure : - avoir atteint le 5<sup>ème</sup> échelon classe normale  
- 10 ans de services effectifs dont 4 ans accomplis dans un corps d'infirmiers des services médicaux des administrations de l'Etat

---

#### **6 – Assistant(e) de Service Social : A.S.S.**

*décret n° 91-783 du 1<sup>er</sup> août 1991 article 14*

**6-1-** ASS principal(e) : - avoir atteint le 5<sup>ème</sup> échelon  
- 4 ans de services effectifs

-----

