



RÉGION ACADÉMIQUE
BOURGOGNE
FRANCHE-COMTÉ
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Division des personnels
d'administration
et d'encadrement

DPAE

Mèl :

ce.dpae@ac-besancon.fr

Bureau DPAE 2
C. TRIMAILLE

Téléphone
03 81 65 47 16

Mèl :
ce.dpae2@ac-besancon.fr

10, rue de la Convention
25030 Besançon
cedex

Madame et Messieurs les Inspecteurs d'académie,
Directeurs académiques des services de l'Education
nationale
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du
second degré
Madame la Directrice du C.R.O.U.S. de Besançon
Monsieur le Directeur de l'E.N.S.M.M. de Besançon
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
Monsieur le Directeur de CANOPE Besançon
Monsieur le Délégué régional de l'ONISEP
Monsieur le Directeur régional de la jeunesse et des sports,
de la cohésion sociale et de la protection des populations
Monsieur le Directeur du Centre National de Ski
Nordique et de Moyenne Montagne (CNSNMM) –
Prémanon
Madame la directrice du GIP académique
Monsieur le Directeur des Ressources Humaines
Mesdames et Messieurs les Chefs de Division et de
service du Rectorat
Mesdames et Messieurs les Conseillers Techniques

Besançon, le 21 février 2019

OBJET : Liste d'aptitude aux fonctions de Secrétaires administratifs de l'Education Nationale et de l'Enseignement supérieur (SAENES) – **Année 2019.**

REF : - Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat,

- Note de service n° 2018-134 parue au BO spécial du 22 novembre 2018

L'inscription sur la liste d'aptitude est une modalité de recrutement au même titre qu'un concours, un accueil en détachement ou un recrutement au titre de bénéficiaire de l'obligation d'emploi.

Je vous rappelle que les promotions par liste d'aptitude permettent d'identifier le vivier d'agents susceptibles de construire un parcours professionnel ascendant en terme de responsabilités.

Le volume prévisionnel de promotion par liste d'aptitude devrait être de 12 possibilités pour la rentrée 2019, ce qui constitue un volume très favorable.

Les chefs d'établissement et responsables de service ont un rôle à jouer pour susciter le volontariat d'agents susceptibles d'occuper des fonctions de niveau supérieur à celles actuellement exercées et d'agents exerçant des fonctions supérieures à leur statut actuel.

Les personnels promus par liste d'aptitude sont titularisés immédiatement dans le nouveau corps et ne bénéficient pas, contrairement aux lauréats du concours, d'une année de stage statutaire.

L'académie de Besançon poursuit encore cette année son plan de requalification des catégories C en B en s'appuyant sur l'analyse de la cartographie des métiers des personnels ADJENES.

1 – La procédure d’inscription



2/3

a) Conditions de recevabilité :

Etre fonctionnaire de catégorie C ou de même niveau et justifier d’au moins 9 ans de services publics au 1er janvier 2019. Le ministère de l’éducation nationale, de l’enseignement supérieur et de la recherche a confirmé en 2016, que les services accomplis par tout contractuel exerçant des fonctions dévolues à une catégorie C doivent être pris en compte pour la liste d’aptitude aux fonctions de SAENES.

b) Critères de propositions :

Le statut général de la fonction publique prévoit que le principal critère à mettre en œuvre est celui de la **valeur professionnelle**. L’appréciation professionnelle des agents doit porter sur une évaluation aussi fine que possible des compétences et des responsabilités exercées, ainsi que de l’environnement où ils exercent. Le 2ème critère est la **richesse du parcours professionnel de l’agent** et l’**expérience acquise et développée** qui doit s’inscrire pleinement dans l’esprit de la loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007, qui, en son article 8, instaure la reconnaissance des acquis de l’expérience professionnelle (RAEP).

La satisfaction de ces deux critères doit être mise en évidence pour appuyer une demande de changement de corps. Il vous revient donc d’étayer très précisément tout avis favorable car l’appréciation de la capacité d’un agent à occuper les fonctions d’un corps supérieur requiert la plus grande exigence.

Pour information, l’examen des dossiers portera notamment sur les éléments suivants :

- effort de promotion (admissibilité au concours de SAENES),
- aptitude et pronostic de réussite (attesté par le responsable dans l’annexe 3),
- diversité du parcours professionnel (fonctions et mobilité géographique),
- prise en charge effective de responsabilités relevant de la catégorie B (exemple tutorat, intérim, formation...),
- qualité du dossier présenté.

c) Constitution du dossier :

Le dossier comporte les pièces suivantes :

① Acte de candidature : (Annexe 1)

② Parcours professionnel, rapport d’activité et motivation : (Annexe 2)

Etabli par le candidat, il devra faire apparaître, outre les compétences déjà acquises dans son poste actuel (la fiche de poste sera jointe), les motivations particulières pour l’accès à une promotion.

Il sera remis au supérieur hiérarchique, qui établira le rapport d’aptitude professionnelle.

③ Le rapport d’aptitude professionnelle : (Annexe 3)

Etabli par le supérieur hiérarchique, au regard du rapport d’activité et de motivation du candidat et en cohérence avec le compte rendu d’entretien professionnel.

Le rapport comporte 4 items sur :

- le parcours professionnel de l’agent,
- sur les activités actuelles de l’agent et l’étendue de ses missions et de ses responsabilités, sur l’environnement structurel
- sa contribution à l’activité du service,
- ses capacités d’adaptation à l’environnement, capacité au dialogue avec les partenaires et **le pronostic de réussite sur des fonctions de catégorie B**.

Ces rubriques devront être complétées avec le plus grand soin et de manière factuelle ; elles feront ressortir les capacités du candidat à occuper tout poste de SAENES.

Le pronostic d'aptitude aux fonctions supérieures et l'avis global doivent être formulés par le chef de service, et pour les candidats exerçant en établissement par le chef d'établissement auquel sera associé l'agent comptable ou l'adjoint gestionnaire de l'établissement.

Le rapport d'aptitude professionnelle sera porté à la connaissance du candidat qui devra le signer.



3/3

2 – LE CALENDRIER

Je rappelle que les propositions devront parvenir par la voie hiérarchique au Rectorat – service DPAE 2 **pour le 15 avril 2019** (délai de rigueur)

Pour le Recteur et par délégation,
La Secrétaire Générale de l'Académie

Marie-Laure JEANNIN

COPIE pour information à :

- Monsieur le Président de l'Université de Franche-Comté
- Monsieur le Directeur de l'UTBM
- Monsieur le Président de la COMUE