



Direction des personnels d'administration et d'encadrement

DPAE

Lucile MOLLIER

ce.dpae@ac-besancon.fr

DPAE1

Pierre-Alexis DIDIER

ce.dpae1@ac-besancon.fr

DPAE2

Anne-Marie VIARD

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 Bourgogne
Franche Comté
Madame la Présidente de l'université de Franche
Comté
Monsieur le Directeur de l'E.N.S.M.M. de Besançon
Monsieur le Directeur de l'UTBM
Monsieur le Directeur de la COMUE
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
Monsieur le Directeur de CANOPE Besançon
Monsieur le Délégué régional de l'ONISEP
Madame la directrice du GIP académique
Madame la Directrice des Ressources Humaines
Mesdames et Messieurs les Chefs de Division et de
service du Rectorat
Mesdames et Messieurs les Conseillers Techniques

Besançon, le 25 mai 2021

Objet : tableau d'avancement pour les personnels administratifs, sociaux et de santé, et les personnels ATEE

Références : *décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009*
décret n° 2016-580 du 11 mai 2016
décret n° 2012-762 du 9 mai 2012
décret n°2017-1050 du 10 mai 2017

En application des dispositions des décrets susvisés, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir me faire parvenir vos propositions pour l'accès au grade supérieur pour les personnels recensés ci-dessous.

Les lignes directrices de gestion académiques, auxquelles il convient de se référer dans le cadre de la préparation des tableaux d'avancement, sont consultables sur le site web académique, <https://www.ac-besancon.fr/spip.php?article9022#9022>. Elles fixent la procédure et les critères permettant l'établissement des tableaux d'avancement.

Les propositions d'inscription sur les tableaux d'avancement concernent les grades suivants :

Personnels administratifs :

- SAENES de classe supérieure
- SAENES de classe exceptionnelle
- Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe
- Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe

Personnels médico-sociaux :

- INFENES de classe supérieure
 - INFENES hors classe
 - Assistants de service social Principaux
- NB : le tableau d'avancement au grade d'assistant de service social de classe supérieure sera réalisé ultérieurement.*

Personnels ATEE :

- Adjoints techniques des établissements d'enseignement (ATEE) de 2^{ème} classe
- Adjoints techniques des établissements d'enseignement (ATEE) de 1^{ère} classe

Les conditions de promouvabilité sont indiquées en annexe. L'ancienneté s'apprécie entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2021.

a) Critères de proposition :

Sont promouvables, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté de grade et d'échelon statutaires, les agents en position d'activité, de détachement, ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration. Les conditions de recevabilité sont réalisées par une comptabilisation de l'ancienneté dans un échelon, un grade ou un corps. Les services de non titulaire ne sont pas comptabilisés.

Etablissement des tableaux d'avancement :

Les tableaux d'avancement seront arrêtés par mes soins, en veillant notamment à une représentation équilibrée des agents promus entre hommes et femmes.

Le résultat fera l'objet d'une publication sur le site académique.

b) Constitution du dossier :

Le dossier de proposition comprend :

- la fiche individuelle de proposition de l'agent, et l'état des services (Annexes 2 et 3)

Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées et que toutes les rubriques soient remplies.

- le rapport d'aptitude professionnelle (Annexe 4) établi par le supérieur hiérarchique.

Il sera revêtu de la signature de l'agent.

Chaque supérieur hiérarchique qui souhaite proposer la promotion d'un agent, rédigera le rapport d'aptitude le concernant. Ce rapport mettra en valeur les compétences de l'agent de manière objective, selon les quatre critères d'appréciation suivants :

- L'appréciation du parcours professionnel de l'agent
- Ses activités actuelles, de l'étendue de ses missions et de ses responsabilités
- Sa contribution à l'activité du service
- Son aptitude à s'adapter à son environnement

J'attire tout particulièrement votre attention sur le fait que le rapport établi par le supérieur hiérarchique doit être complété de manière précise, de manière à permettre l'appréciation des critères réglementaires que sont la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience.

Il est en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent.

Il est l'occasion pour le supérieur hiérarchique de soutenir explicitement la promotion de l'agent. Il convient de le conclure par un avis formel sur la promotion de l'agent.

Dans l'éventualité de dossiers présentés par plusieurs agents du même établissement, vous voudrez bien établir un rang de classement.

Les promotions prendront effet au 1^{er} septembre 2021.

c) Calendrier

Les dossiers complets doivent parvenir à la DPAE pour le 22 juin 2021, délai de rigueur.

Je vous remercie de votre précieuse collaboration pour la mise en œuvre de ces promotions.

Pour le Recteur et par délégation,
Pour la Secrétaire Générale de l'Académie
La Secrétaire générale adjointe,
Directrice des Ressources Humaines

Signé

Emmanuelle THOMAS

Liste des annexes :

- Annexe 1 : Conditions de promouvabilité
- Annexe 2 : Fiche individuelle de proposition
- Annexe 3 : Etat des services
- Annexe 4 : Rapport d'aptitude professionnelle