



**Direction des Personnels Administratifs  
et d'Encadrement**

**Bureau DPAE 2**

Affaire suivie par :

Clément JOLY

Tél : 03 81 65 47 16

Mél : [ce.dpae2@ac-besancon.fr](mailto:ce.dpae2@ac-besancon.fr)

10 rue de la Convention  
25030 Besançon cedex

Besançon, le 04 janvier 2022

Monsieur le Président de l'Université de Franche-Comté  
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  
Monsieur le Président de l'UTBM  
Madame la Directrice du C.R.O.U.S. de Besançon  
Monsieur le Directeur de l'E.N.S.M.M. de Besançon  
Monsieur le Président de la COMUE  
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO  
Monsieur le Directeur de CANOPE Besançon  
Monsieur le Délégué régional de l'ONISEP  
Monsieur le directeur 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

**Objet : Avancement des personnels de la filière administrative – Année 2022**

- Tableau d'avancement au grade d'attaché principal d'administration - APA
- Liste d'aptitude pour l'accès au corps d'attaché d'administration de l'Etat - AAE;
- Liste d'aptitude pour l'accès au corps de secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur - SAENES

**Références** : - 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,  
- Décret n°2005-1215 du 26 septembre 2005 portant dispositions statutaires communes au corps des attachés d'administration  
- Décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat

La présente circulaire rappelle les règles retenues pour les opérations d'inscription au tableau d'avancement au grade d'attaché principal d'administration et d'avancement par voie de liste d'aptitude au 1er septembre 2022 pour l'accès au corps des AAE et à celui des SAENES, en application des lignes directrices de gestion ministérielles et académiques, et précise les conditions de remise des dossiers de candidatures.

Les lignes directrices de gestion académiques, auxquelles il convient de se référer dans le cadre de la préparation du tableau d'avancement au grade d'APA et des listes d'aptitude pour l'accès au corps des AAE et SAENES, sont consultables sur le site web académique, <https://pro.ac-besancon.fr/spip.php?article9022#9022>. Elles fixent la procédure et les critères permettant l'établissement des listes d'aptitude et du tableau d'avancement.

Il peut être néanmoins rappelé que la promotion par liste d'aptitude est un véritable mode de recrutement dans le corps supérieur, permettant à des personnels de construire un parcours professionnel ascendant en termes de responsabilités qui les rend aptes à exercer les fonctions d'un corps de niveau supérieur.  
Cette promotion peut impliquer une mobilité géographique et/ou fonctionnelle.

## 1- Les conditions requises

- Tableau d'avancement au grade d'attaché principal d'administration
  - Avoir atteint le 8<sup>ème</sup> échelon du grade d'attaché
  - Justifier au 31 décembre 2022 d'au moins 7 ans de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau
  
- Liste d'aptitude pour l'accès au corps d'attaché d'administration de l'Etat
  - Etre fonctionnaire de catégorie B ou équivalent
  - Justifier au 1er janvier 2022 d'au moins 9 ans de services publics, dont 5 ans au moins de services civils effectif dans un corps régi par les dispositions du décret du 18 novembre 1994 ou par celles du décret du 19 mars 2010 (ou cadre d'emploi de catégorie B)
  
- Liste d'aptitude pour l'accès au corps de SAENES
  - Etre fonctionnaire de catégorie C ou de même niveau
  - Justifier au 1<sup>er</sup> janvier 2022 d'au moins 9 ans de services publics

## 2- Constitution du dossier

Le dossier de proposition comprend les éléments suivants :

- **La fiche individuelle de proposition** (annexe 1) et **un état des services** (annexe 2) détaillant l'ensemble du parcours professionnel et les aptitudes et compétences acquises.
- **Le rapport d'aptitude professionnelle** (annexe 3 pour le tableau d'avancement au grade d'APA, annexe 4 pour les listes d'aptitude AAE et SAENES) : élément déterminant du dossier de proposition, il doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique.

Le rapport d'aptitude professionnelle comprend les 4 parties suivantes :

- 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 ou toute autre structure ;
- appréciation sur **l'aptitude** de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

**Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent.**

J'attire votre attention sur l'importance de l'évaluation et de l'avis du chef d'établissement ou de service car ils constituent des éléments essentiels d'appréciation de l'aptitude des agents. Le rapport doit être suffisamment précis pour permettre cette appréciation.

Dans le cadre du dossier de candidature à la liste d'aptitude, l'évaluation doit notamment porter sur la capacité du candidat à exercer les fonctions relevant du corps supérieur.

- **Le rapport d'activité de l'agent** (annexe 5), **pour les listes d'aptitude uniquement**

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps et le transmet, **dactylographié**, à son supérieur direct, **qui détaille l'ensemble de son parcours professionnel**.

Ce rapport doit être établi de manière complète, précise et concise (**2 pages maximum**) et être accompagné d'un **organigramme** qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service.

**Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique.**

Les compétences et aptitudes développées lors du parcours professionnel comme la valeur professionnelle appréciée par le supérieur hiérarchique doivent permettre d'établir la capacité du candidat à exercer dans le corps supérieur.

### 3- Calendrier

Les dossiers de candidature des agents répondant aux conditions de promouvabilité devront être transmis, sous couvert de la voie hiérarchique, au rectorat – DPAE2 pour le **11 février 2022**.

Afin d'assurer le bon déroulement des opérations, j'attire votre attention sur le respect impératif de la date de retour des documents.

Aucun dossier parvenu **après cette date** ne pourra être pris en compte et ce, pour respecter une égalité de traitement des candidatures.

Les dossiers envoyés **incomplets et/ou transmis hors délai** ne seront pas étudiés.

#### **Point de vigilance :**

***Les candidats doivent anticiper la transmission de leur dossier de candidature auprès de leur supérieur hiérarchique direct afin que ce dernier dispose d'un délai raisonnable pour compléter la partie du dossier lui incombant.***

Les résultats seront publiés :

- Le 13 avril 2022 pour la liste d'aptitude AAE et le tableau d'avancement APA
- Le 13 mai 2022 pour la liste d'aptitude SAENES

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la circulaire auprès des agents concernés placés sous votre autorité, notamment par voie d'affichage sur les lieux de travail. Je vous invite à prendre l'attache de mes services pour leur soumettre toute difficulté que vous pourriez rencontrer.

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

Valérie PINSET  
*Signé*

Pièces jointes: Annexes 1 à 5.