



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Créteil, le 17 décembre 2019



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Division de l'administration et
des personnels

DAP2

Affaire suivie par
Edith REILLIER

ADJAENES

Silvina ALMEIDA
Téléphone
01 57 02 61 94
Mél
silvina.almeida@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex
Web : www.ac-creteil.fr

Le recteur de l'académie de Créteil

à

-Madame et messieurs les présidents des universités
Paris 8, Paris 13, Paris-Est Marne-la-Vallée
et Paris-Est Créteil,

-Mesdames et monsieur les inspecteurs d'académie,
directeurs académiques des services départementaux
de l'éducation nationale de Seine-et-Marne,
de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne,

-Mesdames et messieurs les chefs d'établissement (lycées,
collèges, lycées professionnels, EREA, ERPD),

-Monsieur le directeur de l'ISMEP de Saint Ouen,

-Monsieur le directeur de l'école nationale supérieure

Louis Lumière de la Plaine Saint-Denis,

-Monsieur le directeur général du centre régional
des œuvres universitaires et scolaires de Créteil,

-Madame la surintendante, directrice de la maison
d'éducation de la légion d'honneur,

-Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion
sociale de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis
et du Val-de-Marne,

-Monsieur le directeur du centre technique du livre,

-Mesdames et messieurs les directeurs des centres
d'information et d'orientation,

-Monsieur le directeur de l'office national d'information sur
les enseignements professionnels,

-Mesdames et messieurs les conseillers techniques

et les chefs de division du rectorat

Circulaire n° 2019-120 Annule et remplace

Objet : liste d'aptitude pour l'accès au corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) et tableaux d'avancement dans le corps des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES P1 / P2) – au titre de l'année 2020

Références :

- décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat.

- note de service 2019-174 du 22 novembre 2019, parue dans le BO spécial n°11 du 29 novembre 2019, relative à la carrière des personnels BIATS.

Pièces jointes : - annexe 1 : Candidature au tableau d'avancement ADJAENES

- annexe 2 : Candidature à la liste d'aptitude SAENES

- annexe 3 : Critères de promotion pour les TA ADJAENES

- annexe 4 : Critères de promotion pour la LA SAENES

- annexe 5 : Liste des zones géographiques pour la LA SAENES



Les modalités relatives aux promotions sont décrites dans la note de service nationale citée en référence, au chapitre 2 et aux annexes C1 à C7C.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'inscription aux tableaux d'avancement de grade - au titre de 2020 – dans le corps des Adjoint Administratifs de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (ADJAENES) et à la liste d'aptitude d'accès au corps des SAENES.

Seuls les personnels titulaires en activité de l'académie de Créteil peuvent prétendre à ces promotions.

Il est rappelé que pour les agents les moins avancés dans la carrière, la voie de l'examen professionnel est à privilégier.

I- Procédure

Les promotions par tableau d'avancement valorisent l'engagement et l'expérience professionnelle des agents tout en suivant l'intérêt du service en permettant au fonctionnaire d'accéder à un grade supérieur.

L'inscription sur une liste d'aptitude est une modalité de recrutement au même titre qu'un concours. Elle doit permettre de promouvoir les personnels de catégorie C les plus aptes à exercer des fonctions de catégorie B.

Il appartient aux intéressés, lorsque les conditions statutaires sont remplies, de compléter les annexes correspondant à leur situation (l'annexe C2 b doit être dactylographiée).

Ces notices seront, pour la partie qui les concerne, renseignées par le candidat et pour l'autre partie, par le supérieur hiérarchique, et après avis de l'adjoint gestionnaire pour les personnels d'intendance.

J'attire votre attention sur la constitution du dossier : en effet, la procédure de sélection de candidats est basée essentiellement sur la valeur professionnelle et l'aptitude à exercer des fonctions supérieures.

Le candidat à la liste d'aptitude décrira, le plus précisément possible, les fonctions qu'il a eu l'occasion d'exercer pendant sa carrière.

Il insistera sur celles qui relèvent d'un emploi de catégorie B ou qui démontrent ses capacités à tenir de telles fonctions.

Je vous demande d'apporter une attention particulière aux avis que vous formulerez. En effet, ces derniers devront être précis, motivés, détaillés et sans ambiguïté afin de constituer un élément d'appréciation incontestable permettant d'opérer des choix avec la plus grande objectivité possible. Ils doivent être établis en cohérence avec les comptes rendus d'entretien professionnel et la situation professionnelle de l'agent.

Un soin particulier sera apporté à votre évaluation de l'aptitude à occuper des postes plus complexes, que ce soit en termes d'encadrement ou de gestion financière.

L'appréciation littérale doit également être en cohérence avec l'avis porté sur la candidature ; elle doit être nuancée pour les avis « très favorable » ou « favorable ».

II- Examen des dossiers.

Les propositions d'inscription au tableau d'avancement et à la liste d'aptitude se font sur l'appréciation de deux critères réglementaires :

- La prise en compte de la valeur professionnelle de l'agent, exprimée dans le cadre de son évaluation, d'où l'importance du rôle des comptes rendus des entretiens professionnels.
- Les acquis de l'expérience professionnels qui conduisent à tenir compte de la diversité du parcours professionnel de l'agent.



3

Nouveauté : avancement des agents en disponibilité

Le fonctionnaire placé en disponibilité pour exercer une activité professionnelle conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans. Il doit chaque année justifier de ladite activité s'il veut bénéficier de cette nouvelle règle. L'arrêté du 14 juin 2019 fixe la liste des pièces justificatives à fournir au plus tard le 31 mai de chaque année suivant le 1^{er} jour de son placement en disponibilité.

Pour cette campagne de promotion, les pièces justificatives seront à transmettre avec la candidature soit pour le 31 janvier 2020.

Toute promotion par liste d'aptitude entraîne une affectation sur un emploi de catégorie supérieur et implique un changement de fonction et une mobilité géographique. Ces données doivent être prises en compte par les agents dans le cadre de leur candidature.

Les postes proposés aux promus par liste d'aptitude sont ceux restés vacants à l'issue des opérations de mobilité des SAENES.

L'agent qui fait acte de candidature s'engage donc à accepter le poste qui lui sera proposé dans l'académie.

En cas de refus l'agent perdra obligatoirement le bénéfice de l'inscription sur la liste d'aptitude.

Pour information, les promotions au titre de l'année 2019 ont été prononcées selon la répartition suivante :

Promotions	Nombre de promouvables	Nombre de candidatures reçues	Promotions en EPLE, CIO	Promotions en structures	Promotions dans le supérieur	Total des promus
LA SAENES	515	438	14	3	3	20
TA ADJAENES P2 C	92	55	20	11	2	33
TA ADJAENES P1 C	765	441	40	12	7	59

III- Calendrier

Les établissements ainsi que chaque agent promuable recevront la circulaire et les pièces jointes afin de compléter les dossiers correspondant à leur situation.

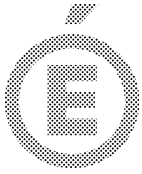
Afin de me permettre d'établir, après avis de la commission administrative paritaire académique compétente, les listes de promotions, je vous prie de bien vouloir m'adresser les dossiers des agents concernés dûment complétés.

Les fiches annexées dûment renseignées et accompagnées de l'entretien professionnel 2018/2019, de la fiche de poste, ainsi que de toutes les pièces justificatives nécessaires, devront être retournées par courrier à :

**Rectorat de Créteil
DAP 2 Mme Silvina Almeida
Bureau 619
4 rue Gorges Enesco
94010 Créteil Cédex**

pour le :

Vendredi 31 janvier 2020 délai de rigueur.



4

S'agissant des établissements d'enseignement supérieur pour lesquels une commission paritaire d'établissement (CPE) doit préalablement se réunir, l'ensemble des notices sera transmis pour le vendredi 7 février 2020 et l'avis détaillé de la CPE devra être retournée au secrétariat de la DAP 2 Bureau 619 avant le :

Vendredi 28 février 2020, délai de rigueur.

Je vous rappelle qu'il convient de porter un classement sur la liste de propositions des universités, les personnels que la CPE souhaite retenir.

Les candidatures à la liste d'aptitude et tableau d'avancement seront examinées lors de la CAPA des ADJAENES qui se tiendra le courant juin 2020.

L'arrêté fixant la liste des candidats inscrits au tableau d'avancement sera publié sur le site académique dans la rubrique « c'est officiel » après la CAPA de juin.

Pour toutes questions, vous pouvez contacter Madame Silvina ALMEIDA au 01 57 02 61 94.

Je vous remercie d'assurer la plus large diffusion de cette circulaire auprès des personnels relevant de votre structure.

TOUT DOSSIER DEPOSE OU POSTE HORS DELAI SERA REFUSE

Pour le Recteur et par délégation
le Secrétaire Général Adjoint de l'académie de Créteil
Directeur des Relations et des Ressources Humaines



Julien MOISSETTE