

Rectorat de l'académie de Créteil

Créteil, le 26 janvier 2021

**Division des personnels ATSS  
et d'encadrement**

**DPAE 3**

Le recteur de l'académie de Créteil

Affaire suivie par :  
Alizé MARIE-JOSEPH  
Tél : 01 57 02 61 97  
Mél : ce.dap3@ac-creteil.fr

4, rue Georges-Enesco  
94 010 Créteil Cedex  
www.ac-creteil.fr

à

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

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

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,

Monsieur le directeur du centre technique du livre,

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

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

Monsieur le directeur de l'ISMEP de Saint Ouen,

Mesdames et messieurs les chefs de divisions

## **Circulaire n° 2021-007**

**Objet: Tableaux d'avancement relevant du corps des adjoints techniques des établissements d'enseignement (ATEE) au titre de l'année 2021.**

### **Références:**

- Décret n°2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat.
- Bulletin officiel spécial n°9 du 5 novembre 2020 – Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels du ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports du 22-10-2020 (NOR: MENH20208550N).
- Bulletin officiel n°11 du 03 décembre 2020 – note de service du 17 novembre 2020 (NOR: MENH20208550N)
- Lignes directrices de gestion académiques relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels de l'académie de Créteil publiées sur le site académique.

### **Pièces jointes:**

- Annexe C2a: fiche de proposition d'inscription;
- Annexe C2c: rapport d'aptitude professionnelle;
- Annexe 1: critères considérés pour les tableaux d'avancement au titre de l'année 2021.

### **Nouveauté:**

Conformément à la loi de transformation de la fonction publique, la promotion et la valorisation des parcours professionnels des personnels de la filière ATSS s'inscrivent désormais dans le cadre de lignes directrices de gestion ministérielles et académiques sus référencées. Celles-ci précisent les procédures applicables en la matière, il est donc conseillé d'en prendre connaissance. De même, vous trouverez l'ensemble des modalités relatives aux promotions des personnels ATSS dans le BOEN du 03 décembre 2020 relatif à la carrière des personnels ATSS sus-mentionnée, au chapitre 2 et aux annexes C1 à C7.

La présente circulaire s'adresse aux adjoints techniques des établissements d'enseignement ci-dessous:

- des services déconcentrés (rectorat et directions des services départementaux de l'éducation nationale);
- des universités;
- des EPLE;
- mis à disposition;
- détachés auprès des collectivités territoriales.

Le statut général de la fonction publique prévoit la prise en compte de deux critères pour l'établissement des tableaux d'avancement :

- La valeur professionnelle de l'agent, telle qu'elle est retranscrite dans son compte-rendu d'entretien professionnel ;
- Les acquis de l'expérience professionnelle permettant de tenir compte de la diversité de son parcours professionnel.

Elle précise les modalités et le calendrier des propositions d'inscription aux tableaux d'avancement suivants:

- adjoint technique des établissements d'enseignement principal 2<sup>ème</sup> classe (ATEE P2C);
- adjoint technique des établissements d'enseignement principal 1<sup>ère</sup> classe (ATEE P1C).

Les agents promouvables sont individuellement informés de la campagne, ils recevront la circulaire ainsi que ses annexes par courriel sur leur adresse académique. Les collectivités de rattachement des agents en détachement sont également informées par courriel de la promouvabilité des personnels relevant de leur gestion. Je vous prie de bien vouloir, en parallèle, diffuser cette circulaire le plus largement possible afin de garantir l'information des personnels de votre structure.

Pour rappel, selon la loi du 5 septembre 2018, 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. Pour ce faire, 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<sup>er</sup> jour de son placement en disponibilité. Dans le cadre de cette proposition d'inscription à un tableau d'avancement, l'agent doit joindre ces justificatifs à son dossier dans les délais impartis (cf calendrier figurant au paragraphe IIb) de la présente circulaire.

Le départage des éligibles aux tableaux d'avancement s'effectue à l'aide du barème figurant en annexe 1.

**A noter** : La date d'effet de promotion par tableau d'avancement est fixée au **1<sup>er</sup> septembre 2021**.

#### **I. Conditions à remplir pour l'avancement aux grades d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe (ATEE P2C) et d'adjoint technique principal 1<sup>ère</sup> classe (ATEE P1C)**

L'ensemble des conditions de promouvabilité est apprécié au 31 décembre 2021.

##### **a) Avancement au grade d'adjoint technique des établissements d'enseignement principal 2<sup>ème</sup> classe (ATEE P2C)**

Les personnels souhaitant accéder au grade précité doivent :

- être classés au 5<sup>ème</sup> échelon du grade d'adjoint technique des établissements d'enseignement (ATEE),
- détenir au moins cinq années de services effectifs dans ce grade ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé sur une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

**b) Avancement au grade d'adjoint technique principal des établissements d'enseignement principal 1<sup>ère</sup> classe (ATEE P1C)**

Les personnels souhaitant accéder au grade précité doivent :

- être classés dans le grade d'adjoint technique principal des établissements d'enseignement principal 2<sup>ème</sup> classe,
- détenir au moins un an d'ancienneté dans le 4<sup>ème</sup> échelon de ce grade,
- détenir au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

**II. Procédure et calendrier**

**a) Procédure et constitution du dossier**

Il appartient à chaque agent, lorsque les conditions sont remplies, de transmettre un dossier composé comme suit :

- Annexe C2a, qui devra être complétée par les intéressés,
- Annexe C2c, qui sera remplie par vous-même en votre qualité de supérieur hiérarchique,
- Justificatif(s) de moins de cinq ans au titre des missions particulières le cas échéant (cf annexe 1).

Les justificatifs concernant les missions particulières effectuées par les agents **seront joints par leurs soins aux dossiers**. Ces missions devront avoir été réalisées dans les cinq années précédant le 1<sup>er</sup> janvier 2021.

**J'attire votre attention sur la nécessité que les annexes soient dactylographiées. Toutes les rubriques devront être complétées.**

Je vous demande d'apporter un soin particulier aux avis que vous formulerez (favorables ou défavorables). Ils devront être précis, motivés, détaillés et établis en adéquation avec le contenu des comptes rendus d'entretien professionnel. Les avis défavorables devront faire l'objet d'un rapport circonstancié qui sera joint au dossier.

**b) Calendrier**

Les dossiers complets devront parvenir au service de la DPAE 3 du rectorat de Créteil par courriel uniquement à l'adresse [promofillieretechnique@ac-creteil.fr](mailto:promofillieretechnique@ac-creteil.fr) pour le :

**Vendredi 12 février 2021, délai de rigueur.**

En raison des contraintes de gestion, tout dossier transmis hors délai sera refusé.

Les dossiers des personnels affectés au rectorat et en DSDEN auront été transmis au bureau du personnel de leur structure qui les fera suivre à la DPAE 3.

Les agents concernés par ces tableaux d'avancement peuvent contacter le service de la DPAE 3 afin de vérifier les éléments relatifs à leur carrière.

- Pour les personnels ATEE : Madame Sofia BADRAOUI au 01 57 02 62 05 ou par courriel à l'adresse suivante : [sofia.badraoui@ac-creteil.fr](mailto:sofia.badraoui@ac-creteil.fr).
- Pour toute question relative à la procédure du tableau d'avancement : Madame Murielle KERSAUDY au 01 57 02 62 18 ou par courriel à l'adresse suivante : [murielle.kersaudy@ac-creteil.fr](mailto:murielle.kersaudy@ac-creteil.fr).

Les arrêtés fixant les listes des inscrits aux tableaux d'avancement seront publiés sur le site académique, dans la rubrique « c'est officiel », durant le mois de juin 2021.

Je vous remercie pour l'attention que vous voudrez bien porter aux présentes instructions et au respect des délais fixés.

Pour le Recteur et par délégation  
La Secrétaire Générale Adjointe de l'Académie de Créteil  
Directrice des Relations et des Services Humains  
  
Carole LAUGIER