

## Annexe 2 - Lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé du MENJ

### I. Les conditions d'avancement de grade

#### I.1 Avancement de grade au choix par la voie du tableau d'avancement

#### I.2 Avancement de grade par la voie de l'examen professionnel

### II. Les possibilités d'accès à des corps supérieurs par voie d'inscription sur une liste d'aptitude

### III. Des procédures de promotion transparentes qui prennent en compte la valeur professionnelle et le parcours de carrière des agents.

#### III.1 Éléments de procédure pour l'établissement des tableaux d'avancement de la filière ATSS

##### III.1.1 Éléments de procédure pour l'établissement des promotions par la voie du tableau d'avancement

##### III.1.2 Les critères retenus pour l'établissement des tableaux d'avancement

#### III.2. Éléments de procédure pour l'établissement des listes d'aptitude de la filière ATSS

##### III.2.1 Éléments de procédure pour l'établissement des promotions par la voie de la liste d'aptitude

##### III.2.2 Les critères retenus pour l'établissement de la liste d'aptitude

### I. Les conditions d'avancement de grade

#### I.1. Avancement de grade au choix par la voie du tableau d'avancement

La promotion de grade par tableau d'avancement, s'effectue au choix, par voie d'inscription sur un tableau établi annuellement. Les nominations sont prononcées dans l'ordre d'inscription au tableau arrêté dans la limite du contingent alloué. Elles prennent effet au 1er septembre de chaque année à l'exception de la promotion au grade d'attaché hors-classe qui prend effet au 1er janvier.

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 agents en congé parental, en disponibilité pour élever un enfant ou pour exercer une activité professionnelle. Dans ces situations les agents conservent leur droit à avancement dans la limite de cinq ans pour l'ensemble de la carrière conformément aux dispositions des articles 51 et 54 de la loi 84-16 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Accès au grade d'avancement :

Le grade de débouché est accessible aux agents remplissant certaines conditions statutaires différentes selon les corps.

#### Filière administrative :

- Accès au grade d'attaché principal d'administration : articles 19 et 20 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011
- Accès au grade de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe supérieure : article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009
- Accès au grade d'adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe : article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

#### Filière santé :

- Accès au grade de médecin de l'éducation nationale 1<sup>re</sup> classe : article 13 du décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991
- Accès à la classe supérieure du corps des infirmiers du ministère chargé de l'éducation nationale (catégorie B) : article 18 du décret n° 94-1020 du 23 novembre 1994

#### Filière sociale :

- Accès au grade de conseiller technique supérieur de service social : article 26 du décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017
- Accès au grade d'assistant principal de service social des administrations de l'État : article 11 du décret n° 2017- 1050 du 10 mai 2017

#### Filière technique :

- Accès à la classe supérieure du corps des techniciens de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports : article 11 du décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994
- Accès au grade d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe : article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

#### Accès au grade sommital du corps :

#### Filière administrative :

Accès au grade d'attaché d'administration hors-classe : article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011.

L'accès au troisième grade est ouvert, à hauteur de 80 % des promotions au moins, à des personnels qui ont accompli huit années sur des fonctions particulières, et, à hauteur de 20 % au plus des promotions, à des personnels ayant un parcours et une valeur professionnels exceptionnels.

L'objectif de cette promotion est de valoriser, s'agissant des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> viviers, des parcours de carrière comprenant l'exercice de fonctions ou missions particulières.

#### a) Accès au grade d'attaché d'administration hors-classe : 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> viviers

- Attachés principaux d'administration ayant atteint le 5<sup>ème</sup> échelon
- Directeurs de service ayant atteint le 7<sup>ème</sup> échelon

Les intéressés doivent justifier :

- soit de six années de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985 (1er vivier) ;
- soit de huit années d'exercice de fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité et qui doivent avoir été exercées en position d'activité ou en position de détachement dans un corps ou cadre d'emploi culminant au moins à l'indice brut 966 (2ème vivier).

La liste des fonctions a été fixée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique du 30 septembre 2013. Différents arrêtés ministériels ont fixé, par ministère une liste de fonctions plus spécifiques correspondant à un niveau élevé de responsabilités.

La durée de huit ans d'exercice dans une fonction au cours de la carrière peut avoir été accomplie de façon continue ou discontinue.

Les services accomplis à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein.

**b) Accès au grade d'attaché d'administration hors-classe : vivier valeur professionnelle exceptionnelle (3ème vivier).**

- Attachés principaux d'administration au 10ème échelon
- Directeurs de service ayant atteint le 14ème échelon

La valeur professionnelle exceptionnelle des promouvables au 3ème vivier doit se définir au cas par cas de façon à prendre en compte les spécificités des parcours professionnels des agents en valorisant ceux qui ont notamment exercé des fonctions à responsabilité non listées au titre du 2ème vivier ; il s'agit par exemple des fonctions exercées au sein des établissements relevant de l'AEFE, ou des établissements publics, en particulier dans l'enseignement supérieur, certaines fonctions spécifiques dans les services déconcentrés, etc.

Ce 3ème vivier doit aussi permettre de prendre en compte la valeur professionnelle exceptionnelle des agents présentant des parcours professionnels atypiques.

- Accès au grade de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe exceptionnelle : article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009

- Accès au grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe : article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

**Filière santé :**

- Accès au grade de médecin de l'éducation nationale hors-classe : article 13 du décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991

- Accès à la hors-classe du corps des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (catégorie A) : article 17 du décret n° 2012-762 du 9 mai 2012.

**Filière technique :**

- Accès au grade d'adjoint technique principal de 1ère classe : article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

- Accès à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors-classe : article 27 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011

L'effectif de l'échelon spécial est contingenté à 20 % de l'effectif du grade de hors-classe. Il permet aux agents d'accéder à la hors-échelle A.

## **I.2** Avancement de grade par la voie de l'examen professionnel :

Les candidats admis à l'examen par le jury sont inscrits au tableau annuel d'avancement dans l'ordre de priorité des nominations, établi, au vu des résultats qu'ils ont obtenu aux épreuves.

- Attaché principal d'administration : article 19 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État.
- SAENES classe supérieure : article 25 du Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État
- SAENES classe exceptionnelle : article 25 du Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État
- Adjoint administratif principal de 2ème classe : article 10-1 du 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'État
- Adjoint technique principal de 2ème classe : article 10-1 du 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'État

## **II.** Les possibilités d'accès à des corps supérieurs par voie d'inscription sur une liste d'aptitude

La promotion de corps par liste d'aptitude, s'effectue au choix, par voie d'inscription sur une liste établie annuellement. Les nominations sont prononcées dans l'ordre d'inscription sur la liste d'aptitude arrêtée dans la limite du contingent alloué. Elles prennent effet au 1er septembre de chaque année.

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.

L'accès à un corps de niveau supérieur par liste d'aptitude est accessible aux agents remplissant certaines conditions statutaires différentes selon les corps.

### Filière administrative :

- Accès au corps des attachés d'administration de l'État : article 12 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011
- Accès au corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur : article 4 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié

Filière sociale :

- Accès au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'État : article 8 du décret n° 2017-1052 du 10 mai 2017

**III.** Des procédures de promotion transparentes qui prennent en compte la valeur professionnelle et le parcours de carrière des agents :

Les agents éligibles à une promotion sont sélectionnés, dans le cadre de procédures transparentes. Le ministère s'appuie sur l'appréciation de la valeur professionnelle des agents, sur leurs compétences et sur leur expérience professionnelle.

Quel que soit le corps ou le grade concerné, la préparation aux examens professionnels et aux différents concours font partie des critères à prendre en compte pour apprécier les capacités professionnelles, dans la mesure où cette démarche non seulement prépare effectivement à l'exercice de responsabilités supérieures, mais en outre traduit un engagement volontaire de la personne et une motivation démontrée.

L'académie s'attache lors de la constitution des propositions pour les tableaux d'avancement et pour les listes d'aptitude à la répartition femmes-hommes au regard de leur répartition dans les promouvables.

Les éléments de procédure décrits ci-après sont applicables aux promotions dont l'examen relève de la compétence ministérielle et serviront également de support aux procédures mises en œuvre à l'échelon déconcentré pour les promotions relevant du niveau académique.

Un rapport de promotion rend compte de la sélection au choix opéré pour chaque tableau d'avancement ou liste d'aptitude. Ce document présente des informations statistiques sur les promouvables et les agents proposés et explique la méthodologie appliquée pour mettre en œuvre les principes définis dans les lignes directrices de gestion.

Les rapports seront diffusés et mis en ligne sur le site intranet de l'académie.

**III.1** Éléments de procédure, orientations et critères pour l'établissement des tableaux d'avancement de la filière ATSS

S'agissant des tableaux d'avancement des corps des filières administrative, technique, de santé et sociale, l'administration examine les dossiers de l'ensemble des agents promouvables sur la base des critères statutaires sans qu'aucun rapport d'activité ne soit exigible de l'agent.

**III.1.1** Éléments de procédure pour les promotions par la voie du tableau d'avancement

Pour les promotions par voie de tableau d'avancement l'administration établit :

**1) Le dossier de proposition de l'agent promouvable :**

Ce dossier contient :

- une fiche individuelle de proposition de l'agent établie selon un modèle type complété d'un état des services publics visé par l'établissement d'affectation de l'agent.
- un rapport d'aptitude professionnelle, élément déterminant du dossier de proposition, qui doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique de l'agent et se décliner en fonction, pour l'ensemble des tableaux d'avancement à l'exception de l'avancement au grade

d'attaché d'administration hors-classe et à son échelon spécial, des quatre items suivants :

- appréciation sur le parcours professionnel de l'agent, portant notamment sur son expertise professionnelle (hors filières sociale et santé)
- 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, laboratoire ou autre structure
- appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue

S'agissant du rapport d'aptitude professionnelle pour l'avancement au grade d'attaché d'administration hors-classe et à son échelon spécial, il se décline au travers d'une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent décomposée en une appréciation générale à l'issue de quatre items :

- appréciation sur le parcours professionnel de l'agent
- appréciation sur l'étendue des missions et sur les responsabilités exercées dans son parcours professionnel
- appréciation sur les capacités de négociation et de dialogue avec les partenaires (externes et internes) de l'institution
- appréciation sur les capacités d'animation et d'impulsion du service

L'autorité hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent. Ce rapport est signé par l'agent.

## 2) La liste récapitulative des propositions de promotion :

Cette liste comporte les propositions du recteur classées par ordre de mérite.

S'agissant des tableaux d'avancement, il est rappelé que conformément aux dispositions prévues par le protocole PPCR, qui prévoit notamment le déroulement d'une carrière complète sur au moins deux grades, il convient de prendre en considération la carrière de l'agent dans son ensemble et de privilégier ainsi pour établir les propositions, à valeur professionnelle égale, les agents les plus avancés dans la carrière.

Le tableau d'avancement dans son ensemble tient compte d'une répartition entre les univers professionnels des agents.

## 3) L'examen par le ministère des candidatures transmises par les académies :

Le classement transmis par les académies au ministère ne constitue qu'un élément d'appréciation et d'aide à la décision pour l'administration.

### III.1.2 Les critères retenus pour l'établissement des tableaux d'avancement

Les critères communs à l'ensemble des filières :

Conformément aux dispositions de l'article 13 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, « *les fonctionnaires sont inscrits au tableau par ordre de mérite. Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade.* »

Il convient, en outre, de porter une attention particulière aux agents en butée de grade depuis au moins trois ans et entrant dans le champ de l'article 3 alinéa 9 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.

Les critères communs à l'ensemble des filières :

Pour tout tableau d'avancement quelle que soit la filière, les critères retenus reflètent la prise en compte de la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience conformément aux dispositions de l'article 58 1° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et de l'article 12 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.

Dans l'établissement des promotions le rectorat de l'académie procède à un examen collégial des dossiers des agents.

- La valeur professionnelle est matérialisée dans le compte rendu d'entretien professionnel éventuellement complété d'un rapport d'aptitude professionnelle pour les agents proposés, au travers d'une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent décomposée en une appréciation générale à l'issue de quatre items.
- La valeur professionnelle est appréciée par l'observation de critères objectifs que sont notamment la nature des missions confiées, la spécificité du poste, les effectifs encadrés, le niveau de responsabilités exercées, le montant des budgets gérés, la catégorie d'établissement, le niveau d'expertise, la nature des relations avec les partenaires.
- Un des éléments qui peut notamment être valorisé dans le cadre du parcours professionnel est celui de la mobilité géographique et/ou fonctionnelle, au sein des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, notamment entre les services centraux, les services déconcentrés, les établissements publics locaux d'enseignement, les établissements d'enseignement supérieur et les établissements publics nationaux (Cnous, Onisep, Cned, CRDP, Cereq, etc.), les Creps et les établissements relevant de la jeunesse et des sports ; dans une autre fonction publique ou dans un autre département ministériel.

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'avancement au grade d'adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur principal de 2<sup>ème</sup> classe et de 1<sup>ère</sup> classe :

- l'évaluation d'aptitude prenant en compte la validation des acquis de l'expérience
- l'esprit d'organisation et d'initiative, l'efficacité, le sens du service public
- les connaissances professionnelles
- le comportement dans les relations humaines

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'avancement de secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe exceptionnelle et classe supérieure :

- fonctions à responsabilité avec ou sans encadrement
- motivation à évoluer
- avis du supérieur hiérarchique
- mode d'accès au corps / grade
- inscription / admissibilité au concours ou à l'examen professionnel

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'avancement d'attaché principal d'administration de l'état :

- motivation à évoluer professionnellement vers des responsabilités supérieures

- avis du supérieur hiérarchique
- mode d'accès au corps des AAE
- inscription / admissibilité à l'examen professionnel

Lorsque les dossiers ont une valeur professionnelle égale et des critères équivalents, le départage s'effectue en fonction :

- de l'ancienneté de service public
- de l'ancienneté au sein du MENJ
- de l'ancienneté dans le corps
- de l'ancienneté dans le grade

Focus sur l'avancement au grade d'attaché d'administration hors-classe

La valeur professionnelle :

Elle s'appuie sur des critères objectifs : effectifs et structures (directions, services) encadrés, nature des missions confiées, montant du budget géré, nombre d'élèves/d'étudiants de l'établissement, nombre d'établissements rattachés, services mutualisateurs, nature des relations avec les partenaires extérieurs (administrations, entreprises, collectivités territoriales, autres établissements, etc.) et/ou internes (représentants des personnels, directeurs de composantes, etc.), catégories d'établissement, etc.

Le parcours professionnel :

Un des éléments valorisé dans le cadre du parcours professionnel est la mobilité :

- mobilité au sein des ministères de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et de l'Enseignement supérieur de la Recherche, notamment entre les services centraux, les services déconcentrés, les établissements publics locaux d'enseignement, les établissements d'enseignement supérieur et les établissements publics nationaux (Cnous, Onisep, Cned, CRDP, Cereq, Creps etc.),
- mobilité dans un autre département ministériel ou dans une autre fonction publique,
- mobilité sectorielle liée à des environnements professionnels diversifiés : il convient de valoriser la mobilité fonctionnelle qui peut se traduire par l'exercice de plusieurs métiers ou le changement de familles professionnelles au sens du Reme.

Il convient de souligner la nécessité de bien appréhender la problématique du contingentement de la hors-classe des attachés (10 % des effectifs du corps, atteints en 2017 suite à l'achèvement de la montée en charge du grade) pour des personnels qui exercent, pour nombre d'entre eux, des responsabilités par nature de haut niveau et dont il faut préserver les chances générationnelles d'y prétendre. Ainsi, à valeur professionnelle égale, les propositions de DDS et APA plus avancés dans la carrière sont à privilégier.

Accès à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors-classe :

Le ministère valorise dans l'établissement du TA à l'échelon spécial, les deux critères réglementaires que sont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle. La mise en œuvre de ces critères se traduit par des parcours diversifiés et des prises de responsabilités, notamment d'agents détachés sur emploi fonctionnel, ou d'agents ayant occupé des fonctions à la fois dans l'univers scolaire et dans l'univers du supérieur, ou encore d'agents ayant effectué une mobilité fonctionnelle.

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'ATEE P2 :

- Valeur professionnelle de l'agent appréciée sur la base de l'avis formulé par le supérieur hiérarchique et sur la base des compte-rendu des entretiens professionnels
- Ancienneté de grade
- L'ancienneté dans le grade d'AC1 comprenant l'ancienneté dans le grade d'AC2
- L'ancienneté dans le grade d'OPP comprenant l'ancienneté dans le grade d'OP
- Ancienneté générale de services publics
- Age

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'ATEE P1 :

- Valeur professionnelle de l'agent appréciée sur la base de l'avis formulé par le supérieur hiérarchique et sur la base des compte-rendu des entretiens professionnels
- Parcours professionnel
- Age

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'avancement d'ATRF P2 et P1 :

- Valeur professionnelle
- Niveau d'expertise
- Avis du supérieur hiérarchique

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'avancement d'infirmière de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur classe supérieure (catégorie B) :

- Parcours professionnel
- Formation continue
- Conduite de projets
- Avis du supérieur hiérarchique, du conseiller technique départemental et régional

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'avancement d'assistant social principal :

- Parcours professionnel
- Formation continue
- Conduite de projets
- Avis du supérieur hiérarchique, du conseiller technique départemental et régional

Une attention particulière sera portée à l'avancement des assistants sociaux qui avaient atteint la classe supérieure avant la réforme statutaire du corps.

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'avancement d'infirmière de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur hors classe (catégorie A) :

- Parcours professionnel
- Formation continue
- Conduite de projets
- Avis du supérieur hiérarchique, du conseiller technique départemental et régional

Une attention particulière sera portée à l'avancement des infirmiers qui avaient atteint la classe supérieure avant la réforme statutaire du corps.

Focus sur l'accès aux grades d'infirmière de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur hors-classe et de médecin de l'éducation nationale hors-classe :

S'agissant des médecins de l'éducation nationale et des personnels infirmiers en fonction dans les EPLE, compte tenu de la spécificité de leur profession, l'appréciation de la valeur professionnelle par le supérieur hiérarchique, ne doit porter que sur la manière de servir de l'agent et sur ses capacités d'adaptation à l'environnement scolaire.

### **III.2. Éléments de procédure, orientations et critères pour l'établissement des listes d'aptitude de la filière ATSS**

#### **III.2.1 Éléments de procédure pour les promotions par la voie de la liste d'aptitude**

Pour les promotions par voie de la liste d'aptitude l'administration établit :

##### **1) Le dossier de proposition de l'agent promouvable :**

Ce dossier contient :

- une fiche individuelle de proposition de l'agent établie selon un modèle type complété d'un état des services publics visé par l'établissement d'affectation de l'agent
- un rapport d'aptitude professionnelle, élément déterminant du dossier de proposition, qui doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique de l'agent et se décliner en fonction des quatre items suivants :
  - appréciation sur le parcours professionnel de l'agent, portant notamment sur son expertise professionnelle (hors filières sociale et santé)
  - 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, laboratoire ou autre structure
  - appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue

L'autorité hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent. Ce rapport est signé par l'agent.

Un rapport d'activité, rédigé par l'agent, détaille son parcours professionnel et les compétences acquises qui le qualifient pour accéder à un corps supérieur.

##### **2) La liste récapitulative des propositions de promotion :**

Cette liste comporte les propositions du recteur classées par ordre de mérite.

##### **3) L'examen par le ministère des dossiers transmis par les académies :**

Le classement transmis par les académies au ministère ne constitue qu'un élément d'appréciation et d'aide à la décision pour l'administration.

Lorsque des désistements sont prévisibles, une courte liste complémentaire peut être établie par l'administration.

#### **III.2.2 Les critères retenus pour l'établissement des listes d'aptitude**

Conformément aux dispositions du statut général de la fonction publique, les deux critères à prendre en compte pour l'établissement des promotions par liste d'aptitude sont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.

Ces promotions permettent d'identifier les viviers d'agents susceptibles de construire un parcours professionnel ascendant en termes de responsabilités qui les rend apte à exercer les fonctions d'un corps de niveau supérieur.

Dans l'établissement des promotions le rectorat de l'académie procède à un examen collégial des dossiers des agents et porte une attention particulière, d'une part aux agents exerçant déjà les fonctions d'un corps supérieur et d'autre part aux personnels exerçant ou ayant exercé, tout ou partie de leurs fonctions en éducation prioritaire.

L'inscription sur une liste d'aptitude permettant d'accéder à un corps et à des fonctions d'un

niveau supérieur, implique une mobilité fonctionnelle, sauf si l'agent exerce déjà des fonctions d'un niveau supérieur.

Critères retenus pour l'établissement de la liste d'aptitude au grade de secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur :

- exercice de fonctions administratives
- parcours professionnel diversifié
- motivation à évoluer vers des fonctions supérieures (avec mobilité fonctionnelle ou vers une autre structure)
- avis du supérieur hiérarchique
- inscription / admissibilité au concours ou à l'examen professionnel

Critères retenus pour l'établissement de la liste d'aptitude au grade d'attaché d'administration de l'état :

- fonctions exercées, prise de responsabilité, encadrement
- parcours professionnel diversifié
- motivation à évoluer vers des fonctions supérieures (avec mobilité fonctionnelle ou vers une autre structure)
- avis du supérieur hiérarchique
- inscription / admissibilité au concours