ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Division des personnels administratifs techniques, sociaux et de santé
DPATS

Circulaire n° 2023-09

Affaire suivie par : DPATS 1
- Estelle VILAIN :
01.30.83.42.30
ce.dpats1@ac-versailles.fr

Versailles, le 3 avril 2023

Charline Avenel,
rectrice de l'académie de Versailles

à
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'académie, Directeurs académiques des services de l'éducation nationale des Yvelines, de l'Essonne, des Hauts-de Seine et du Val d'Oise,
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement public local d'enseignement et directeurs de CIO,
Mesdames et Messieurs les Présidents d'Université,
Madame la Directrice du CROUS,
Mesdames et Messieurs les Directeurs de l'INSHEA, de l'ENSEA, de l'ENSIIE, de Centrale SUP.ELEC,
Mesdames et Messieurs les chefs de division du Rectorat

Diffusion :
Pour attribution : **A** Pour Information : **I**

A	Rectorat	**A**	INSPE
A	DSDEN	**A**	Universités et IUT
	78	**A**	Gds. Etabs. Sup
	91	**A**	CANOPE
	92	**A**	CIEP
	95	**A**	CIO
A	Circonscriptions	**A**	CNED
	78	**A**	CREPS
	91	**A**	CROUS
	92	**A**	DDCS
	95		78
A	Lycées		91
	78		92
	91		95
	92	**A**	DRONISEP
	95	**A**	INS HEA
A	Collèges	**A**	INJEP
	78	**A**	SIEC
	91	**A**	Unités pénitentiaires
	92		UNSS
	95		Associations de parents d'élèves académiques
	Écoles		
	78		78
	91		91
	92		92
	95		95
	Écoles privées		
	Collèges privés		
	Lycées privés		
A	MELH		
A	LYCEE MILITAIRE		
A	EREA		
A	ERPD		

Nature du document :
☐Nouveau
☑ Modifiée
Le présent document comporte :
Circulaire 3 p.
Annexe 9 p.
Total 12 p.

Objet : ***recrutement par liste d'aptitude dans le corps des attachés d'administration de l'Etat (AAE) - Année 2023.***

Référence(s) :
- Code général de la Fonction publique
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.
- Lignes directrices de gestion académique relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels présentées en comité technique du 15 décembre 2020.
- Bulletin officiel n° 47 du 15 décembre 2022.

POINTS CLES :
Liste d'aptitude d'accès au corps des AAE – Année 2023

CALENDRIER :
Retour des dossiers à la DPATS 1 (ce.dpats1@ac-versailles.fr)
pour le 12 mai 2023

La présente circulaire a pour objet de porter à votre connaissance les modalités de recrutement par voie de liste d'aptitude dans le corps des AAE.

I- UN ACTE DE RECRUTEMENT

L'inscription sur la liste d'aptitude est une modalité de recrutement au même titre qu'un concours ou un accueil en détachement.

- ***la liste d'aptitude doit permettre de promouvoir les personnels aptes à exercer des fonctions de niveau supérieur***.
En effet, les attachés sont chargés de fonctions de conception, d'expertise, de gestion, ou de pilotage d'unités administratives, et ils ont vocation à encadrer des équipes.

- ***l'agent qui se porte candidat s'engage à occuper le poste d'attaché qui lui sera proposé***. En effet, les personnels promus par liste d'aptitude sont titularisés immédiatement dans le nouveau corps et ne bénéficient pas d'une année de stage pour faire la preuve de leurs compétences.

L'accès au corps des attachés par la voie de la liste d'aptitude implique donc une mobilité.

II- LA PROCEDURE

1- Dispositions réglementaires

Le statut général de la fonction publique prévoit deux critères devant dicter l'établissement de vos propositions d'inscription à la liste d'aptitude :
- la prise en compte de la valeur professionnelle de l'agent, exprimée dans le cadre de son évaluation,
- les acquis de l'expérience professionnelle qui conduit à tenir compte de la diversité du parcours professionnel de l'agent.

J'insiste sur le fait que l'appréciation des dossiers des agents doit porter sur une évaluation aussi précise que possible des compétences, des fonctions et notamment du poids des responsabilités exercées, de leur environnement structurel, de leur capacité à s'adapter à un nouvel environnement fonctionnel ou géographique ainsi que de leur parcours professionnel.

Aussi votre proposition doit :
- faire apparaître les qualités d'exercice mises en œuvre dans les fonctions actuelles,
- s'inscrire dans une démarche d'analyse de la motivation et des aptitudes de l'intéressé(e) à exercer les fonctions de niveau supérieur AAE, dans un cadre différent.

Je souhaite, par ailleurs, que votre avis motivé soit arrêté après un entretien conduit avec le candidat, de nature à lui permettre d'appréhender en toute transparence la proposition que vous émettrez.

2 - Conditions statutaires
(article 12 du décret n°2011-1317 du 17/10/2011)

- Etre fonctionnaire de catégorie B ou équivalent
- Justifier au 1er janvier 2023 d'au moins 9 ans de services publics, dont 5 ans au minimum dans un corps de catégorie B.

3 – Information des promouvables

Les personnels sont informés individuellement de leur promouvabilité.

4 - Dossier de candidature

Il appartient à chaque agent remplissant les conditions statutaires de faire volontairement acte de candidature.
Le dossier de candidature doit être dactylographié et établi selon le modèle joint, sous format Word, en annexe à la présente circulaire.
Ce dossier comprend :

a La Fiche individuelle d'acte de candidature et la fiche individuelle de proposition d'inscription (Annexe C2) :
Il est impératif que les informations fournies soient ***dactylographiées***, que toutes les rubriques soient remplies et que l'état des services publics soit visé par l'établissement (Annexe C2 - suite).

b Le Rapport d'aptitude professionnelle (Annexe C3) et la Fiche «constat de compétences de SAENES» :
Elément déterminant du dossier de proposition, le rapport d'aptitude professionnelle doit être dactylographié, établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

- 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, 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 en tenant compte, le cas échéant, du rapport d'activité de l'agent.
Ce rapport doit être en cohérence avec le compte-rendu d'entretien professionnel de l'agent.
L'autorité hiérarchique complètera également la fiche relative au constat des compétences de SAENES mises en œuvre dans les fonctions actuelles.

c Un rapport d'activité (annexe C4) :

L'agent rédige un rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps et le transmet ***dactylographié*** à son supérieur direct.
Ce rapport de deux pages maximum doit être établi de manière à la fois complète, précise et concise. L'esprit de synthèse de l'agent doit être démontré à l'occasion de cet exercice de rédaction. Il devra impérativement 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 du supérieur hiérarchique.

d Un curriculum vitae détaillant l'ensemble du parcours professionnel de l'agent.

5 - Le calendrier

Les candidatures complètes devront être transmises au Rectorat de Versailles, bureau de gestion DPATS 1, par courriel, à l'adresse suivante : ce.dpats1@ac-versailles.fr

Avant le 12 mai 2023

Je vous demande de porter cette circulaire à la connaissance des personnels concernés et vous remercie de l'attention que vous porterez au bon déroulement de cette procédure.

Le Secrétaire Général Adjoint
Directeur des Ressources Humaines

Signé : Michaël CHAUSSARD