

**Le Recteur, Chancelier de l'Université**

à

- Madame la Présidente de l'Université de CAEN
- Monsieur le Directeur de l'I.U.T. de CAEN
- Monsieur le Directeur de l'I.U.T. de CHERBOURG
- Monsieur le Directeur de l'I.U.T. de DAMIGNY
- Monsieur le Directeur de l'ENSICAEN
- Monsieur le Directeur de l'I.U.F.M. de CAEN
- Madame et Messieurs les Inspecteurs d'Académie  
Directeurs des Services Départementaux  
de l'Education Nationale du CALVADOS  
de la MANCHE et de l'ORNE
- Monsieur le Chef du Service de l'Education  
Nationale à SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON
- Monsieur le Chef du Service Académique  
d'Information et d'Orientation, Délégué Régional  
à l'O.N.I.S.E.P de BASSE-NORMANDIE
- Monsieur le Directeur du Centre Régional  
des Oeuvres Universitaires et Scolaires de CAEN
- Monsieur le Directeur du Centre Régional  
de Documentation Pédagogique de CAEN
- Messieurs les Directeurs des Centres  
Départementaux de Documentation  
Pédagogique de SAINT-LO et ALENCON
- Monsieur le Directeur Régional et Départemental  
de la Jeunesse et des Sports du CALVADOS
- Messieurs les Directeurs Départementaux de la  
Jeunesse et des Sports de la MANCHE et de l'ORNE
- Monsieur le Directeur du Centre Régional d'Education  
Populaire et de Sports d'HOULGATE
- Mesdames et Messieurs les Chefs des  
Etablissements Publics Locaux d'enseignement,  
des Etablissements Régionaux d'Enseignement adapté  
et des Centres d'Information et d'Orientation

- TRANSMIS DIRECTEMENT -

- Monsieur le Secrétaire Général de l'Académie
- Madame La Directrice des Ressources Humaines
- Mesdames, Messieurs les Chefs de  
Division et de Service du RECTORAT

**Rectorat**

Division de  
l'Encadrement, des  
Personnels de  
l'Administration et des  
Prestations

DEPAP2

Dossier suivi par  
Alexandra HOUARD  
Caroline PAILLARD

Téléphone

02 31 30 15 13

02.31.30.08.05

Télécopie

02 31 30 16 01

Courriel

[depap2@ac-caen.fr](mailto:depap2@ac-caen.fr)

168, rue Caponière  
B.P. 6184  
14061 CAEN CEDEX

[www.ac-caen.fr](http://www.ac-caen.fr)

**Circulaire Rectorale : C 2008 - 22**

CAEN, le 19 mars 2008

Objet : **AVANCEMENT DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS : liste d'aptitude  
aux fonctions d'ADAENES et tableau d'avancement au grade  
d'APAENES - année 2008**

**Réf :** Décret n° 83-1033 du 03.12.1983 – titre 1<sup>er</sup> – article 1-2°  
Décret n° 2005-1215 du 26.09.2005 portant dispositions statutaires communes applicables au corps des Attachés d'Administration  
Décret n° 2006-1732 du 23.12.2006 portant dispositions statutaires relatives au corps des Attachés D'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur

Par décret du 23 décembre 2006 cité en référence et à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007, un corps unique d'attachés a été constitué par la fusion des corps d'Attachés d'Administration Scolaire et Universitaire (AASU) et d'Attachés d'Administration Centrale (AAC).

Le corps des Attachés D'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (ADAENES) et comprend :

- Le grade d'attaché principal, qui comporte 10 échelons
- Le grade d'attaché, qui comprend 12 échelons

En application des dispositions des décrets susvisés, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir me faire parvenir vos propositions d'accès au corps d'Attaché D'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (ADAENES) ou d'avancement au grade d'Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (APAENES).

### **I – Liste d'aptitude aux fonctions d'ADAENES**

D'une manière générale, une promotion implique d'apprécier l'aptitude de l'agent à exercer des fonctions d'un niveau supérieur. L'avis du chef d'établissement ou du chef de service est requis. Les candidatures accompagnées d'un avis défavorable dûment motivé ne seront pas retenues.

Vous voudrez bien joindre, à la notice de candidature, le compte-rendu de l'entretien d'évaluation si cela n'a pas encore été fait, celui-ci pourra éclairer utilement les travaux de la CAPA.

Je vous rappelle que la liste d'aptitude constitue un moyen de pourvoir les postes d'ADAENES restés vacants après les opérations de mutation. C'est une modalité particulière de recrutement, au même titre que le concours. **L'agent qui se porte candidat doit prendre être conscient qu'il s'engage à occuper le poste vacant qui lui sera proposé, et ce même s'il envisage de cesser ses fonctions dans un bref délai (retraite, ...).** Je vous rappelle également que les fonctions susceptibles d'être attribuées à l'issue du mouvement sont à la fois sur des postes administratifs, de gestion matérielle voire de gestion comptable.

S'agissant de l'accès au corps des ADAENES qui conduit à l'exercice de nouvelles responsabilités, les modalités de sélection seront les suivantes :

- parmi les candidats, l'Administration considérera plus particulièrement les dossiers de ceux qui exercent déjà des fonctions de rang supérieur. Elle se fondera pour cela sur la liste des postes susceptibles d'être considérés comme des postes de catégorie A :

- pour les EPLE, ceux qui font partie de la carte cible des emplois soumise au CTPA ;
- pour les emplois des services déconcentrés et des autres établissements, il est demandé au chef de service d'analyser l'emploi en fonction des compétences qu'il exige. Vous trouverez en annexe (LA 1 page 2/3) une grille d'analyse. Ces informations seront croisées avec celles contenues dans le compte-rendu de l'entretien d'évaluation.

Les chefs d'établissement ou de service devront formuler un avis sur l'aptitude à occuper un emploi au niveau supérieur (LA 1 page 3/3) qu'ils communiqueront aux intéressés. **La promotion entraînant a priori un changement d'affectation, les personnels sont invités à formuler des vœux d'affectation aussi larges que possible (LA 1 p. 1/3).**

**La mobilité reste un élément déterminant pour accéder à ces fonctions.**

Les affectations seront prononcées après le mouvement des titulaires, après les affectations des sortants IRA et du candidats reçus au concours interne d'ADAENES.

Les conditions requises sont appréciées au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée.

**Rappel des conditions requises au 1<sup>er</sup> janvier 2008 :**

Etre fonctionnaire de l'Etat appartenant à un corps classé dans la catégorie B comptant 9 ans de services publics dont 5 ans au moins de services civils effectifs dans un corps régi par les dispositions du décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994 notamment des SASU.

**DEPOT DES CANDIDATURES**

Tout fonctionnaire sollicitant son inscription sur liste d'aptitude devra remplir l'imprimé joint. Pour les candidats en fonction dans les établissements d'enseignement et les Centres d'Information et d'Orientation les notices de candidature seront adressées directement à mes services (DEPAP 2).

Il est demandé à tous les chefs d'établissements et de service d'adresser l'ensemble des candidatures recensées à leur niveau sous bordereau récapitulatif nominatif.

<b>CALENDRIER à respecter pour le retour des candidatures</b>
---

L'ensemble des candidatures sera adressé à mes services (DEPAP 2) pour le :

**08 avril 2008 impérativement.**

## **II – Tableau d’avancement au grade d’APAENES**

Les agents promus sont appelés à prendre en charge soit des fonctions d’encadrement en services administratifs, soit la responsabilité d’une agence comptable d’établissement scolaire et le plus souvent d’un groupement d’établissement (sauf s’ils exercent déjà l’une de ces fonctions).

J’insiste tout particulièrement sur la mobilité fonctionnelle ou géographique qu’est susceptible d’impliquer une telle promotion.

En conséquence, les agents réunissant les conditions pour une inscription au tableau d’avancement doivent obligatoirement remplir et retourner au bureau DEPAP 2 l’imprimé ci-joint (imprimé TA 1) accompagné d’un courrier faisant état :

- des formations qu’ils ont été amenés à dispenser tant à l’interne qu’à l’externe (nombre, dates, public)
- des tutorats qu’ils ont assumés
- des intérim de poste assurés
- de la participation à des recrutements dans la fonction publique
- de la mutualisation de tâches assurées : GRETA, EMOP, groupement de commande, mutualisation de paye...
- de tout autre élément qu’ils souhaiteraient mettre en avant.

Des pièces justificatives devront permettre d’attester de ces éléments.

La CAPA examinera l’ensemble de ces éléments et ceux-ci seront valorisés pour l’élaboration du tableau d’avancement.

Les chefs d’établissement ou de service devront formuler un avis très circonstancié sur la demande qu’ils communiqueront aux intéressés.

Vous voudrez bien joindre à l’imprimé d’inscription le compte-rendu de l’entretien d’évaluation si cela n’a pas encore été fait, celui-ci pourra éclairer utilement les travaux de la CAPA.

### **Rappel des conditions requises au 31 décembre 2008 :**

Peuvent être promus au grade d’APAENES, les ADAENES qui justifient au plus tard le 31 décembre 2008, d’au moins 7 ans de service effectifs dans un corps civil ou cadre d’emplois de catégorie A et d’au moins un an d’ancienneté dans le 9<sup>ème</sup> échelon du grade d’attaché.

**IMPORTANT :**  
**Les ADAENES non candidats devront le déclarer par écrit.**

**CALENDRIER à respecter  
pour le retour des candidatures**

L'ensemble des candidatures sera adressé à mes services (DEPAP 2) pour le :

**08 avril 2008 impérativement.**

Il convient d'assurer la plus large diffusion à cette circulaire et vous veillerez à ce que les personnels momentanément absents soient également informés.

LE RECTEUR,  
Pour le Recteur et par délégation  
Le Secrétaire Général de l'Académie



Philippe THURAT

ANNEE 2008

TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE  
D'ATTACHE PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

ETAT - CIVIL  
SITUATION ADMINISTRATIVE

NOM et Prénom : \_\_\_\_\_

NUMEN : \_\_\_\_\_

Etablissement d'affectation : \_\_\_\_\_

**FONCTIONS ACTUELLES EXERCEES**

Gestion comptable

Gestion matérielle

Non gestionnaire

Fonctions administratives

Autres (à préciser)  \_\_\_\_\_

Je ne sollicite pas mon inscription au tableau d'avancement

Je souhaite mon inscription au tableau d'avancement et m'engage à accepter le poste qui me sera proposé.

- **Participation à l'examen professionnel d'APAENES dans les 5 dernières années** (indiquer la/les sessions et joindre la/les pièces justificatives – les notes peuvent être masquées) : \_\_\_\_\_

- **Participation à d'autres tâches** (annexer un courrier accompagné de pièces justificatives)

- **Mode d'accès au corps** concours  L.A.  examen professionnel

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
signature de l'intéressé(e)

**AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE**

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Signature du chef d'établissement Signature du candidat



ETABLISSEMENT : \_\_\_\_\_

Nom – Prénom : \_\_\_\_\_

**Grille d'appréciation sur l'aptitude à exercer des fonctions d'un niveau supérieur**

	Compétences acquises (1)	Compétences en cours d'acquisition (1)	Compétences à acquérir (1)
<u>Qualités organisationnelles</u> (capacité à concevoir, gérer, mettre en œuvre de nouveaux dispositifs, expertiser, organiser et piloter une structure dans ses divers domaines d'activités, aptitude à déléguer...)			
<u>Qualités relationnelles</u> (capacité à encadrer une équipe, à motiver et valoriser ses collaborateurs, aptitude à la communication – écrite, orale, interne, externe -...)			

**Positionnement dans l'institution**

	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
- poste repéré dans la carte cible		
- poste d'encadrement en service déconcentré, CROUS, Université et établissements autres qu'EPL, qui nécessite les compétences suivantes : ♦ savoir relayer les directives dans le respect du principe de neutralité ♦ présenter son avis objectif ♦ permettre une prise de décision éclairée ♦ anticiper sur l'évolution des situations et savoir alerter	<input type="checkbox"/> oui préciser les fonctions occupées	<input type="checkbox"/> non préciser les fonctions occupées
- gestionnaire d'EPL ou d'une unité de gestion	<input type="checkbox"/> oui préciser les fonctions occupées	<input type="checkbox"/> non préciser les fonctions occupées

(1)

Signature du chef d'établissement :

(1) cocher la case correspondante

ETABLISSEMENT : \_\_\_\_\_

Nom – Prénom : \_\_\_\_\_

***PARTIE A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE***

**AVIS SUR L'APTITUDE A EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR**

(joindre obligatoirement la grille d'appréciation jointe)

**CONCLUSION** :

**FAVORABLE**

**DEFAVORABLE**

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature du chef d'établissement

Signature du candidat



## BAREMES

### Liste d'aptitude ADAENES

	Coeff.	Pts
AGS dans fonction publ. (maxi 40 pts)	1	40
Ancienneté dans le corps SASU (maxi 40 pts)	1	40
Accès au grade de SASU par concours (10 pts)	1	10
Accès au grade de SASU cl. excep. par concours (10 pts)	1	10
Somme des écarts de note 2005 et 2007 multipliée par 2	1	20
Admissibilité concours cat. A (10 pts)	1	10

### Qualités organisationnelles :

Compétences acquises (10 pts)	1	10
Compétences en voie d'acquisition (5 pts)	1	
Compétences à acquérir (0 pt)	1	

### Qualités relationnelles :

Compétences acquises (5 pts)	1	5
Compétences en voie d'acquisition (2 pts)	1	
Compétences à acquérir (0 pt)	1	

### Positionnement dans l'institution :

Poste repéré carte cible (15 pts)	1	15
Poste encadrement (10 pts)	1	

### **Total du barème**

**160**

### Tableau d'avancement APAENES

	Coeff.	Pts
AGS dans fonction publ. (max 40 pts)	1	40
Ancienneté dans corps ADAENES (maxi 40 pts)	1	40
Accès grade ADAENES par concours (30 pts)	1	30
Somme des écarts de note 2005 et 2007 multipliée par 2	1	20
Participation exam. prof. APAENES (15 pts)	1	15
Valorisation de tâches (15 pts)	1	15
<b><u>Total du barème</u></b>		<b>160</b>