

Amiens, le 11 janvier 2022

Affaire suivie par :  
**Bénédicte CARON**

Cheffe du bureau des personnels administratifs

Tél. : 03 22 82 38 70

Mél : ce.dpae@ac-amiens.fr

**Rectorat de l'académie d'Amiens**

20, boulevard d'Alsace-Lorraine

80063 Amiens cedex 9

N°ATSS-2022-002

**Le recteur de l'académie d'Amiens**

à

Monsieur le président de l'université de Picardie Jules Verne

Monsieur le directeur de l'université de technologie de Compiègne

Madame l'inspectrice d'académie - directrice académique  
des services de l'Éducation nationale de l'Oise

Messieurs les inspecteurs d'académie - directeurs académiques  
des services de l'Éducation nationale de l'Aisne et de la Somme

Monsieur le secrétaire général de la région académique

Monsieur le directeur du CROUS

Monsieur le directeur du CANOPÉ

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement

Mesdames et messieurs les directeurs de CIO

Mesdames et messieurs les conseillers techniques et chargés de mission

Mesdames et messieurs les délégués académiques

Mesdames et messieurs les chefs de division et de service

**Objet : recrutement d'attachés (AAE) et de secrétaires d'administration (SAENES) par voie de liste d'aptitude au titre de l'année 2022**

Dans le cadre des dispositions relatives aux modalités de **recrutement** des attachés d'administration de l'État (AAE) et des secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) **par voie de liste d'aptitude**, j'appelle votre attention sur les modalités de mise en œuvre de cette année. L'inscription sur la liste d'aptitude est une modalité de **recrutement** au même titre qu'un concours ou un accueil en détachement. Par conséquent, l'inscription **sur la liste d'aptitude** doit prendre en compte **la valeur professionnelle** et les **acquis de l'expérience professionnelle** afin de promouvoir les personnels les plus **aptes à exercer des fonctions de niveau supérieur**. Elle constitue aussi un moyen de pourvoir les postes restés vacants après les opérations de mobilité.

L'agent qui se porte candidat **doit prendre l'engagement d'occuper le poste qui lui sera proposé.**

## **I. Conditions de recevabilité**

- **pour l'accès au corps des AAE** (décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des AAE – article 12) :
  - fonctionnaire d'État appartenant à un corps de catégorie B
  - justifier au 1<sup>er</sup> janvier 2021 d'au moins 9 ans de services publics, dont 5 ans au minimum dans un corps de catégorie B mentionné dans le décret n°94-1017 du 18 novembre 1994 ou le décret n°2010-302 du 19 mars 2010
- **pour l'accès au corps des SAENES** (décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 – article 4) :
  - fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie C
  - justifier au 1<sup>er</sup> janvier 2021 d'au moins 9 années de services publics
  -

## **2. Composition du dossier de proposition de l'agent promouvable**

Le dossier de proposition est constitué des éléments suivants :

→ **une fiche individuelle de proposition de l'agent** établie selon le modèle type joint visé par le supérieur hiérarchique 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 (cf. modèle joint) :

- 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** 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 qui doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent.

Ce rapport est signé par l'agent.

→ **un rapport d'activité dactylographié de deux pages maximum**, rédigé par l'agent, détaillant son parcours professionnel et les compétences acquises qui le qualifient pour accéder à un corps supérieur.

### 3. Critères retenus pour l'établissement des listes d'aptitude

Les critères pris en compte pour l'établissement des promotions par liste d'aptitude sont précisés dans les lignes directrices de gestions académiques relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels présentées au comité technique académique. Elles sont consultables sur le site internet de l'académie d'Amiens. Conformément aux dispositions du statut général de la fonction publique, les deux critères pris en compte pour l'établissement des promotions par liste d'aptitude sont la **valeur professionnelle** et les **acquis de l'expérience professionnelle**.

De plus, une attention particulière est portée :

- aux agents exerçant déjà les fonctions d'un corps supérieur ;
- aux personnels exerçant ou ayant exercé, tout ou partie de leurs fonctions en éducation prioritaire ;
- à la répartition femmes-hommes au regard de leur répartition parmi les dossiers déposés ;
- aux modalités d'accès au corps, aux admissions et admissibilités aux concours et aux inscription sur la liste complémentaire des lauréats de concours ;
- à l'équilibre entre les différentes structures et départements au niveau académique.

Pour l'accès au corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, le départage des éligibles s'effectue, à l'aide d'une grille d'analyse, dont le caractère est indicatif et qui valorise les critères réglementaires énoncés ci-dessus.

### 4. Calendrier

Les candidatures doivent être transmises, pour l'ensemble des agents, par **la plateforme numérique COLIBRIS entre le 25 février et le 5 mars 2022** délai de rigueur. Cette plateforme numérique permet un téléservice assurant le traitement de démarches en ligne, comme énoncé dans l'engagement #6 du Grenelle de l'éducation.

La plateforme numérique COLIBRIS est accessible par internet à l'adresse :

<https://portail-amiens.colibris.education.gouv.fr/>

Je vous remercie de bien vouloir assurer une large diffusion de ces informations à l'ensemble des personnels concernés placés sous votre autorité.

Pour le recteur et par délégation,  
La secrétaire générale de l'académie,



**Delphine VIOT-LEGOUDA**

#### Document joint :

dossier type de proposition à compléter par l'agent  
et par l'autorité hiérarchique