



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général – Pôle DRRH
Direction de l'encadrement, des personnels
administratifs, techniques, de laboratoire, de santé et sociaux**

Bordeaux, le 24/04/2023

DRRH / DEPAT 2

Affaire suivie par :
Romain Marcillac
Carole Locteau
Géraldine Eberhard
Tél : 05 57 57 35 58
Mél : ce.depat@ac-bordeaux.fr

La rectrice de la région académique Nouvelle Aquitaine
rectrice de l'académie de Bordeaux
chancelière des universités

à

Messieurs les Présidents d'Université
Monsieur le Directeur de l'IEP
Monsieur le Directeur de l'ENSAM
Monsieur le Directeur de l'INP
Madame la Directrice des IUT

Réf à rappeler :
DRRH/DEPAT n° 2023 - 09

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie
directeurs académiques des services départementaux de
l'Education Nationale

Madame la Directrice de CANOPÉ
Monsieur le Directeur du CREPS
Monsieur le Directeur du CROUS
Madame la Directrice de l'agence ERASMUS+ France
/Education Formation
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les Directeurs des EREA

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du
second degré

Mesdames et Messieurs les correspondants DRRH,

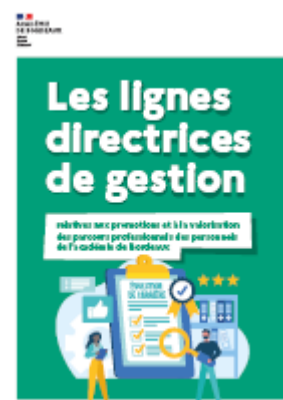
Mesdames et Messieurs les Directeurs de service du
Rectorat

Objet : Campagne 2023 relative aux promotions par tableau d'avancement ou par liste d'aptitude des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS).

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Vous trouverez ci-après les modalités de la campagne relative aux promotions par tableau d'avancement ou par liste d'aptitude qui s'inscrivent dans le cadre des lignes directrices de gestion académiques consultables sur le site académique à l'adresse suivante :

<https://www.ac-bordeaux.fr/promotion-et-valorisation-des-parcours-les-lignes-directrices-de-gestion-dans-l-academie-de-bordeaux-122609>



Ces modalités concernent les promotions suivantes :

Tableau d'avancement (TA) pour les avancements de grade dans les corps suivants :

- Attaché d'administration de l'Etat (AAE) ;
- Secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) ;
- Adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES) ;
- Assistant de service social (ASSAE) ;
- Infirmier de l'éducation nationale (INFENES) ;

Liste d'aptitude (LA) pour l'accès aux corps suivants :

- Secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) ;
- Attaché d'administration de l'Etat (AAE).

I. Calendrier 2023

En raison du déploiement du nouveau logiciel de gestion carrière et paie RenoIRH, le calendrier de l'ensemble des opérations d'avancement a dû être décalé.

Vous trouverez ci-dessous les éléments de calendrier effectifs ou prévisionnels :

Opération de promotion	Information des agents promouvables	Dépôt des candidatures dans ATLAS
LA AAE	02 mai 2023	Du 02 mai au 20 mai 2023
LA SAENES	02 mai 2023	Du 02 mai au 20 mai 2023
TA APAE	02 mai 2023	Du 02 mai au 20 mai 2023
TA SAENES CS	Calendrier non défini, en attente de validation de début de campagne par le ministère. Une nouvelle communication sera adressée.	
TA SAENES CE		
TA ADJAENES P1		
TA ADJAENES P2		
TA ASSPAE		
TA INFENES CS		
TA INFENES HC		

II. Principes d'organisation de la campagne de promotions 2023

1. Information individuelle des agents

Chaque agent sera informé de manière individuelle de sa promouvabilité en recevant un mel sur son adresse personnelle codifiée en prénom.nom@ac-bordeaux.fr, y compris pour les agents affectés dans l'enseignement supérieur. Un lien effectif, à compter de la date d'ouverture de l'application, sera transmis via ce mail.

2. Information des supérieurs hiérarchiques

L'application ATLAS permettra de visualiser les agents promouvables.

La DEPAT transmettra également la liste des agents promouvables aux supérieurs hiérarchiques concernés, dès que possible.

3. Dépôt des candidatures

Les modalités de candidatures sont inchangées pour 2023 et se feront par l'intermédiaire de l'application ATLAS qui permet de postuler en ligne et de gérer l'intégralité du processus de candidature :

- Identification des agents promouvables et des supérieurs hiérarchiques ;
- **Saisie en ligne de l'ensemble des informations** composant le dossier de candidature.
 - Les différentes étapes de saisie correspondent aux annexes ministérielles (annexe C2 - fiche de proposition de l'agent et emplois occupés par l'agent et état de services, annexe C3 - rapport d'aptitude professionnelle, annexe C4 - Rapport d'activité de l'agent) accessibles depuis le site

de l'académie sous le lien <https://www.ac-bordeaux.fr/personnels-administratifs-techniques-sociaux-et-de-sante-121867>

- Validation des informations par l'agent et le supérieur hiérarchique ;
- Signature dématérialisée de l'agent et du supérieur hiérarchique ;
- Transmission en ligne à la DEPAT du dossier signé par l'ensemble des acteurs.

Enrichie des données issues des systèmes d'information, l'interface sera personnalisée en fonction du type de promotions et en fonction des profils « candidat » ou « responsable hiérarchique ».

Compte tenu de la bascule dans le nouveau système d'information RenoiRH, les informations relatives à la carrière de l'agent notamment ses anciennetés (fiche de proposition) peuvent ne pas être fiabilisées. Les services gestionnaires procéderont à la correction des dossiers en vue de leur examen collégial lors des comités d'experts.

Pour 2023, l'application ATLAS a été enrichie d'une nouvelle fonctionnalité qui permet de télécharger les données de l'année N-1 tant pour l'agent que pour le supérieur hiérarchique.

4. Points d'attention

- J'attire votre attention d'une part sur l'introduction, depuis la campagne 2021, d'un rapport d'aptitude professionnelle rédigé par le supérieur hiérarchique pour les promotions par avancement et par liste d'aptitude et d'autre part d'un rapport d'activité rédigé par l'agent uniquement pour les listes d'aptitude.
- Au vu des éléments devant constituer le dossier et des délais à respecter et afin de permettre aux agents et aux supérieurs hiérarchiques de préparer au plus tôt les dossiers de candidature, les différentes annexes, réparties selon les opérations d'avancement, sont consultables, sur le site académique à l'adresse suivante : <https://www.ac-bordeaux.fr/article/personnels-administratifs-techniques-sociaux-et-de-sante-121867>

Annexes permettant de préparer le dossier de promotion :

Pour les tableaux d'avancement des personnels administratifs, sociaux et santé

- 1 - Annexe C2 Fiche de proposition, emplois occupés par l'agent et état de services.
- 2 - Annexe C3 Rapport d'aptitude professionnelle à remplir par le supérieur hiérarchique
- 3 - Fiche de poste Cet outil doit permettre de définir les fonctions attribuées à chaque agent. Elle doit s'insérer dans l'organisation du service et faire référence à une compétence métier.

A cet effet, il est possible de se référer utilement au dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'Etat :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/ArchivePortailFP/www.fonction-publique.gouv.fr/dictionnaire-interministeriel-des-competences-des-metiers-de-letat-dico.html>

Pour la liste d'aptitude

- 1 – Annexe C2 Fiche de proposition, emplois occupés par l'agent et état de services.
- 2 – Annexe C4 Rapport d'activité de l'agent
- 3 – Annexe C3 Rapport d'aptitude professionnelle à remplir par le supérieur hiérarchique
- 4 – Fiche de poste Cet outil doit permettre de définir les fonctions attribuées à chaque agent. Elle doit s'insérer dans l'organisation du service et faire référence à une compétence métier.

A cet effet, il est possible de se référer utilement au dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'Etat :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/ArchivePortailFP/www.fonction-publique.gouv.fr/dictionnaire-interministeriel-des-competences-des-metiers-de-letat-dico.html>

- Concernant le rapport d'aptitude professionnelle, il devra faire l'objet d'un entretien disjoint de celui de l'entretien professionnel. En effet, l'application ADRH ne sera plus utilisée, une nouvelle application est en cours de déploiement et la campagne d'entretiens professionnels se déroulera selon un calendrier national en mai et juin. Une note ultérieure viendra préciser les modalités de complétures de l'entretien professionnel.

III. Modalités techniques

1. Accès à l'application :

Pour tous les établissements, hors universités, par les 3 portails suivants :

<http://ginet.in.ac-bordeaux.fr/arena/>

<https://portailrh.ac-bordeaux.fr/arena/>

<https://gestion.in.ac-bordeaux.fr/arena/>

Rubrique : Gestion des personnels / Applications locales de gestion des personnels / Atlas - Instruction des dossiers d'avancement ATSS.

Pour les universités :

<https://portailrh.ac-bordeaux.fr/atlas/>

Un guide pratique explicatif sera à votre disposition, en page d'accueil de l'application.

2. Modalités d'assistance technique

Les demandes d'assistance feront l'objet d'un signalement sur la plateforme AMERANA.

Mes services sont à votre entière disposition pour toute question ou tout complément d'information.

Je vous remercie d'avance de votre collaboration.

Pour la Rectrice et par délégation
Le secrétaire général
Pour le secrétaire général et p.a.
Le secrétaire général adjoint
délégué aux relations et ressources humaines

Philippe MICHELI