

Rectorat de l'académie de Créteil

Créteil, le 28 janvier 2022

Division des personnels ATSS
et d'encadrement

Le recteur de l'académie de Créteil

DPAE 3

Affaire suivie par :
Alizé MARIE-JOSEPH
Tél : 01 57 02 61 97
Mél : ce.dpae3@ac-creteil.fr

4, rue Georges-Enesco
94 010 Créteil Cedex
www.ac-creteil.fr

à

Mesdames et monsieur les inspecteurs d'académie,
directeurs académiques des services de l'éducation
nationale de Seine et Marne, de Seine Saint Denis et du
Val de Marne,

Madame et messieurs les présidents des universités
Paris 8, Paris 13, Paris Est –Créteil, Paris Est Marne-la-
Vallée,

Monsieur de directeur de l'école normale supérieure
Louis Lumière de la Plaine Saint Denis,

Monsieur le directeur général du centre régional des
œuvres universitaires et scolaires de Créteil,

Monsieur le directeur du centre technique du livre,
Monsieur le directeur de l'ONISEP,

Monsieur le directeur de l'office national d'information sur
les enseignements professionnels,

Mesdames et messieurs les chefs d'établissements
(lycées, collèges, lycées professionnels, EREA, ERPD),

Monsieur le directeur de l'ISMEP de Saint Ouen,

Mesdames les conseillères techniques de service social-
responsables départementales

Circulaire n°2022 -009

Objet :

- **Tableau d'avancement de la filière sociale pour l'accès au grade d'assistant principal de service social des administrations de l'Etat (APSS) au titre de l'année 2022.**
- **Liste d'aptitude pour l'accès au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat au titre de l'année 2022.**

Références :

- Décret n°2012-1099 du 28 septembre 2012 portant statut particulier du corps interministériel des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ;
- Décret n°2017-1050 du 10 mai 2017 modifié portant dispositions statutaires communes aux corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat à caractère socio-éducatif ;

- Décret n°2017-1051 du 10 mai 2017 portant statut particulier du corps interministériel des assistants de service social des administrations de l'Etat ;
- Bulletin officiel spécial n°9 du 5 novembre 2020 – Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels du ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports du 22-10-2020 (NOR: MENH20208550N) (nouveau texte en attente de publication).
- Bulletin officiel n°11 du 03 décembre 2020 – note de service du 17 novembre 2020 (NOR: MENH20208550N) (nouveau texte en attente de publication)
- Lignes directrices de gestion académiques relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels de l'académie de Créteil publiées sur le site académique.

Pièces jointes:

- Annexe C2a: fiche de proposition d'inscription au tableau d'avancement (TA) ou à la liste d'aptitude (LA);
- Annexe C2bis: état des services;
- Annexe C2c: rapport d'aptitude professionnelle (deux documents: C2c TA et C2c LA);
- Annexe C2e: rapport d'activité;
- Annexe 1: notice d'information relative aux missions particulières de la filière sociale 2022.
- Annexe 2: critères considérés pour les tableaux d'avancement d'accès au grade d'APSS.

Conformément à la loi de transformation de la fonction publique, la promotion et la valorisation des parcours professionnels des personnels de la filière ATSS s'inscrivent désormais dans le cadre de lignes directrices de gestion ministérielles et académiques sus référencées. Celles-ci précisent les procédures applicables en la matière, il est donc conseillé d'en prendre connaissance. De même, vous trouverez l'ensemble des modalités relatives aux promotions des personnels ATSS dans le BOEN du 03 décembre 2020 relatif à la carrière des personnels ATSS sus-mentionnée, au chapitre 2 et aux annexes C1 à C7.

La présente circulaire précise les modalités et le calendrier des propositions:

- d'inscription au tableau d'avancement d'accès au grade d'assistant principal de service social (APSS).
- à la liste d'aptitude pour l'accès au corps de conseiller technique de service social des administrations de l'Etat (CTSS).

Le statut général de la fonction publique prévoit la prise en compte de deux critères pour l'établissement des tableaux d'avancement :

- La valeur professionnelle de l'agent, telle qu'elle est retranscrite dans son compte-rendu d'entretien professionnel ;
- Les acquis de l'expérience professionnelle permettant de tenir compte de la diversité de son parcours professionnel.

Les agents promouvables sont individuellement informés de la campagne, ils recevront la circulaire ainsi que ses annexes sur leur adresse académique. Je vous prie de bien vouloir, en parallèle, diffuser cette circulaire le plus largement possible afin de garantir l'information des personnels de votre structure.

Pour rappel, selon la loi du 5 septembre 2018, le fonctionnaire placé en disponibilité pour exercer une activité professionnelle conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans. Pour ce faire, il doit chaque année justifier de ladite activité s'il veut bénéficier de cette nouvelle règle.

L'arrêté du 14 juin 2019 fixe la liste des pièces justificatives à fournir au plus tard le 31 mai de chaque année suivant le 1^{er} jour de son placement en disponibilité. Dans le cadre de cette proposition d'inscription à un tableau d'avancement, l'agent doit joindre ces justificatifs à son dossier dans les délais impartis (cf calendrier figurant au paragraphe III de la présente circulaire).

A noter : La date d'effet de promotion par tableau d'avancement est fixée au **1^{er} septembre 2022**.

I. Tableaux d'avancement d'accès au grade d'assistant principal de service social (APSS)

L'ensemble des conditions de promouvabilité est apprécié au 31 décembre 2022.

Le départage des éligibles **au tableau d'avancement** précité s'effectue à l'aide d'un barème académique qui se trouve en annexe 1.

a) Conditions à remplir

Le grade précité est accessible aux assistants de service social ayant atteint le cinquième échelon du premier grade et justifiant de six ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie A ou de même niveau.

b) Procédure

Il appartient à chaque agent, lorsque les conditions sont remplies, de transmettre un dossier composé comme suit:

- Annexe C2a: fiche de proposition d'inscription;
- Annexe C2bis: un état des services rempli par l'agent;
- Annexe C2c TA: rapport d'aptitude professionnelle dûment renseigné par le supérieur hiérarchique;
- Justificatif(s) de moins de cinq ans au titre des missions particulières le cas échéant (cf : annexe 2 de la présente circulaire).

Seuls les justificatifs énumérés dans cette annexe seront pris en considération. Ils **seront joints avec le dossier** et devront porter sur des activités exercées dans les cinq années précédant le 1^{er} janvier 2022.

J'attire votre attention sur la nécessité que les annexes soient dactylographiées. Toutes les rubriques devront également être complétées.

Je vous demande d'apporter un soin particulier aux avis que vous formulerez (favorables ou défavorables). Ils devront être précis, motivés, détaillés et établis en adéquation avec le contenu des comptes rendus d'entretien professionnel. Les avis défavorables devront faire l'objet d'un rapport circonstancié qui sera joint au dossier.

II. Liste d'aptitude pour l'accès au corps de conseiller technique de service social des administrations de l'Etat

L'ensemble des conditions de promouvabilité est apprécié au 1^{er} janvier 2022.

A noter: Les agents classés et inscrits sur la liste d'aptitude devront accepter une mobilité géographique. Les nominations dans le corps auquel les agents souhaitent accéder sont nationales.

a) Conditions à remplir

L'accès au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat est accessible:

- aux assistants principaux de service social des administrations de l'Etat.

b) Procédure

Le dossier des agents remplissant les conditions énoncées ci-dessus (cf IIa de la présente circulaire) devra être dactylographié et comporter:

- Annexe C2a: fiche de proposition d'inscription;
- Annexe C2bis: un état des services rempli par l'agent;
- Annexe C2c LA: rapport d'aptitude professionnelle dûment renseigné par le supérieur hiérarchique;
- Annexe C2e: rapport d'activité rédigé par l'agent;
- Un curriculum vitae à jour;
- Une copie du compte-rendu d'entretien professionnel au titre de l'année 2020/2021.

A noter: Le barème présenté en annexe 1 ne s'applique pas pour la procédure relative à la liste d'aptitude. Les dossiers seront transmis pour étude au Ministère de l'Education Nationale de la Jeunesse et des Sports par le service de la DPAE 3.

J'attire votre attention sur la qualité des dossiers rendus. Les propositions de promotions reposent en grande partie sur les éléments transmis. Il est important que le dossier soit totalement complété. Le soin apporté à la rédaction du rapport d'activité de l'agent et du rapport d'aptitude est un élément déterminant dans l'appréciation des dossiers. Il est conseillé à l'agent de porter une attention particulière à la rédaction du rapport d'activité. La précision ainsi que l'esprit de synthèse seront appréciés par l'administration lors de l'étude des dossiers. Ce rapport est à rédiger directement sur le formulaire (annexe C2e).

III. Calendrier

Les dossiers complets des personnels concernés devront parvenir au service de la DPAE 3 du rectorat de Créteil uniquement par courriel à l'adresse suivante promomds@ac-creteil.fr pour le:

vendredi 18 février 2022, délai de rigueur.

En raison des contraintes de gestion, tout dossier transmis hors délai sera refusé.

Les agents concernés par ces tableaux d'avancement peuvent contacter le service de la DPAE 3 afin de vérifier les éléments relatifs à leur carrière.

- Madame Carole BRECHET au 01 57 02 61 83 ou par courriel à l'adresse suivante: carole.brechet@ac-creteil.fr.

L'arrêté fixant la liste des candidats inscrits **au tableau d'avancement APSS** sera publié sur le site académique dans la rubrique « c'est officiel » durant le mois de juin 2022. Les agents seront destinataires d'un courriel leur signalant la parution de la publication sur le site académique.

Je vous remercie pour l'attention que vous voudrez bien porter aux présentes instructions et au respect des délais fixés.

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale Adjointe de l'Académie de Créteil
Directrice des Relations et des Services aux Enseignants

Carole LAUGIER