



**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **Tableaux d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe et à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors classe, au titre de l'année 2023**

---

**Circulaire n°2023-031 du 28/03/2023 relative aux tableaux d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe et à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors classe, au titre de l'année 2023**

**Division des personnels ATSS et d'encadrement  
Service DPAE2**

Affaire suivie par : gestion des actes collectifs

Mél : [ce.dpaeactesco@ac-creteil.fr](mailto:ce.dpaeactesco@ac-creteil.fr)

---

*Texte adressé à madame et messieurs les présidents des universités Paris 8, Paris 13, Paris Est Marne la Vallée et Paris Est Créteil, 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, Mesdames et messieurs les chefs d'établissements (lycées, collèges, lycées professionnels, EREA, ERPD, Monsieur le président de l'ISMEP de Saint-Ouen, Monsieur le 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, Madame la secrétaire générale du Canopé – site de Créteil, Madame la surintendante, directrice de la maison d'éducation de la légion d'honneur, Monsieur le directeur du centre technique du livre, Mesdames et messieurs les directeurs des centres d'information et d'orientation, Monsieur le directeur de l'office national d'information sur les enseignements professionnels, Mesdames et messieurs les chefs de structure du rectorat de Créteil*

---

*Références :*

- décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat ;
- arrêté du 30 septembre 2013 fixant la liste des fonctions mentionnées à l'article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat
- arrêté du 16 mai 2014 fixant la liste des fonctions spécifiques mentionnées à l'article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 exercées dans les services dont le ministre chargé de l'éducation nationale constitue l'autorité de rattachement pour le recrutement et la gestion des attachés d'administration de l'Etat
- arrêté du 14 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement dans la fonction publique de l'Etat ;
- bulletin officiel spécial n° 9 du 5 novembre 2020 relatif aux lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports ;
- lignes directrices de gestion académiques 2021 relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels de l'académie de Créteil publiées sur le site académique
- bulletin officiel n° 47 du 15 décembre 2022 - note de service du 1-12-2022 (NOR : MENH2233335N)

Annexe :

- *annexe C5 - rapport d'aptitude professionnelle pour le tableau d'avancement GRAF au grade d'attaché hors classe et à l'échelon spécial du grade d'attaché hors classe*
- 

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe et à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors classe, au titre de l'année 2023.

---

## I. Conditions d'avancement

Seuls peuvent prétendre à ces promotions:

- les personnels titulaires en activité de l'académie de Créteil
- les agents en congé parental
- les agents en détachement ou mis à disposition d'un organisme ou d'une administration
- les agents bénéficiant d'une disponibilité (pour études ou recherches d'intérêt général, convenances personnelles, création ou reprise d'entreprise, suivre son conjoint, donner des soins à un enfant à charge, conjoint ou partenaire lié par un PACS) et qui exercent, durant cette période, une activité professionnelle, dans la limite de 5 ans pour l'ensemble de la carrière.

Les candidats au tableau d'avancement d'attaché d'administration hors classe doivent remplir les conditions de grade et d'échelon en plus d'un nombre d'années d'exercice de missions ou de fonctions particulières conformément aux arrêtés du 30 septembre 2013 et du 16 mai 2014 sus-référencés pour les **viviers 1 et 2**.

Les candidats au tableau d'avancement d'attaché d'administration hors classe au titre **du vivier 3** doivent remplir les conditions de grade et d'échelon et bénéficier d'un parcours d'une valeur professionnelle exceptionnelle.

Le tableau ci-dessous récapitule les conditions statutaires aux tableaux d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe et à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors classe.

Tableau d'avancement	Personnels concernés	Conditions à remplir
Accès au grade d'AAHC	<p>Attachés Principaux d'Administration de l'Etat ayant atteint le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade au plus tard le 31 décembre 2023</p> <p>Directeurs de Service ayant atteint au moins le 7<sup>ème</sup> échelon de leur grade au 31 décembre 2023</p> <p>Attachés Principaux d'Administration de l'Etat au 10<sup>ème</sup> échelon</p> <p>ET</p> <p>Directeurs de Service ayant atteint le 14<sup>ème</sup> échelon</p>	<p>Justifier au 31 décembre 2022 de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 années de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985 et conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite (1<sup>er</sup> vivier)</li> </ul> <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8 années d'exercice de fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité. Ces fonctions doivent avoir été exercées en position d'activité ou de détachement dans un corps ou cadre d'emplois culminant au moins à l'indice brut 966 (2<sup>ème</sup> vivier).</li> </ul> <p>Le 3<sup>ème</sup> vivier permet de promouvoir les agents ne remplissant pas les conditions de promouvabilité des 2 viviers précités ayant fait preuve d'une valeur professionnelle exceptionnelle par rapport à leurs parcours professionnels spécifiques dont les fonctions à responsabilité non listées au titre du 2<sup>ème</sup> vivier.</p>
Accès à l'échelon spécial du grade d'AAHC	Attachés d'administration hors classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- justifier de 3 années d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon de leur grade</li> </ul> <p><b><u>OU</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avoir atteint un échelon doté d'un groupe hors échelle lors d'un détachement dans un emploi fonctionnel.</li> </ul> <p>Ces conditions sont appréciées au 31 décembre 2022.</p> <p>L'effectif de l'échelon spécial est contingenté à 20% de l'effectif du grade de hors-classe.</p>

## II. Calendrier de gestion et procédure

Les agents remplissant les conditions statutaires devront transmettre leur dossier complet à l'adresse électronique [ce.dpaectesco@ac-creteil.fr](mailto:ce.dpaectesco@ac-creteil.fr) au plus tard le 11 avril 2023.

Le dossier sera composé des éléments suivants :

- le dernier compte-rendu d'entretien professionnel (2021-2022) ;
- un organigramme ;
- l'annexe C5

L'historique des emplois et des fonctions devra être précis et détaillé. Pour les fonctions exercées dans l'enseignement supérieur, dans un autre ministère ou une autre fonction publique, le dossier devra inclure les éléments permettant d'évaluer les missions. L'annexe C5 devra être également transmise au format Word.

La partie "appréciation générale" sera complétée :

- pour les agents affectés dans l'enseignement supérieur, par le directeur de la structure ou le président de l'université le cas échéant ;
- pour les agents affectés en EPLE ou en service académique, par le supérieur hiérarchique direct.

Le respect de ce calendrier est impératif afin que les documents soient transmis au ministère conformément au calendrier de gestion.

Le classement sera réalisé en fonction de la valeur professionnelle et de la reconnaissance des acquis de l'expérience des agents. Il permettra de valoriser leur parcours professionnel et notamment leur mobilité fonctionnelle et éventuellement géographique (diversité des structures d'exercice). Il est rappelé que ce classement repose sur une concertation collégiale.

Les fonctions et les responsabilités qui y sont rattachées sont des éléments déterminants.

Les dossiers seront ensuite examinés par la DGRH du ministère qui communiquera à partir **du mois de décembre 2023** les listes des agents promus.

Les agents remplissant les conditions statutaires seront destinataires de la présente circulaire.

Néanmoins, je vous remercie d'assurer en parallèle sa plus large diffusion auprès des personnels afin de garantir leur information.

Pour le Recteur et par délégation

Le secrétaire général Adjoint de l'Académie de Créteil

Directeur des relations et ressources humaines

David BERAHA