



Compte-rendu du CTA du 14 janvier 2021



Ce CTA initialement programmé le 13 janvier 2021 ayant fait l'objet du boycott des organisations syndicales **FSU, FO et SGEN-CFDT** est reporté au lendemain 14 janvier, voir *la déclaration* jointe.

Ordre du jour :

- 1- Lignes Directrices de Gestion (LDG) Carrières
- 2- Rentrée 2021 : répartition des moyens

• Point 1 Lignes Directrices de Gestion (LDG) Carrières

En cohérence avec la suppression des compétences des CAP en matière d'avancement, le SNASUB-FSU reste opposé à ces LDG et demande le rétablissement de cette compétence aux CAPA. Néanmoins, nous participons à tous les GC afin de défendre au mieux les intérêts des collègues dans le respect de la plus grande équité possible.

L'ensemble des organisations syndicales ont voté CONTRE.

Les LDG académique reprennent majoritairement la rédaction des LDG ministérielles.

Lors du Groupe de Concertation (GC) du 15 décembre 2020 le SNASUB-FSU a porté les amendements suivants (Note en rouge). Nos commentaires apparaissent en bleu.

Le chapitrage ci-dessous reprend celui des LDG académiques.

II.1.3. Les critères retenus pour l'établissement des tableaux d'avancement (page 28)

. Les critères spécifiques (page 29)

Les critères spécifiques :

Les critères académiques retenus pour la filière administrative selon les corps sont les suivants : (hors université de Lorraine) :

- pour les **adjoint administratifs et secrétaires administratifs**, les agents seront classés selon les critères ci-dessous et dans l'ordre suivant :

1. la valeur professionnelle ;
2. l'ancienneté de grade ;
3. l'ancienneté général de service ;
4. l'échelon ;
5. l'ancienneté d'échelon.

Commentaire : Nous n'avons pas émis de remarques particulières sur ces deux corps car les critères reprennent la pratique antérieure des CAPA.

- Pour les **attachés** (hors avancement au grade à la hors-classe), les agents seront classés selon les critères ci-dessous et dans l'ordre suivant :

1. la valeur professionnelle ;
2. les fonctions actuelles exercées par l'agent ;
3. la mobilité fonctionnelle ;
4. la mobilité géographique ;
5. l'ancienneté d'échelon (au titre du décret 2017-722 du 2 mai 2017 cité ci-dessus).

Amendement : Nous avons demandé à ce qu'un barème soit associé au 2^{ème} critère. En effet, nous estimons qu'un tableau d'avancement n'est pas une liste d'aptitude et que l'administration ne doit pas encourager les collègues *attachés* à prendre des responsabilités supérieures, pour pouvoir éventuellement prétendre ensuite à un avancement de grade.

Cette demande n'a pas été retenue par l'administration.

Focus sur l'avancement au grade d'attaché d'administration hors-classe

La valeur professionnelle :

Elle s'appuie sur des critères objectifs : effectifs et structures (directions, services) encadrés, nature des missions confiées, montant du budget géré, nombre d'élèves/d'étudiants de l'établissement, nombre d'établissements rattachés, services mutualisateurs, nature des relations avec les partenaires extérieurs (administrations, entreprises, collectivités territoriales, autres établissements, etc.) et/ou internes (représentants des personnels, directeurs de composantes, etc.), catégories d'établissement, etc.

Le parcours professionnel :

Un des éléments notamment valorisé dans le cadre du parcours professionnel est la mobilité :

mobilité au sein des ministères de l'Éducation nationale de la Jeunesse et des Sports, et de l'Enseignement supérieur de la Recherche et de l'Innovation, notamment entre les services centraux, les services déconcentrés les établissements publics locaux d'enseignement, les établissements d'enseignement supérieur et les établissements publics nationaux (Cnous, Onisep, Cned, CRDP, Cereq, etc.), les Creps et les établissements relevant de la jeunesse et des sports.

mobilité dans un autre département ministériel ou dans une autre fonction publique,

mobilité sectorielle liée à des environnements professionnels diversifiés : il convient de valoriser la mobilité fonctionnelle qui peut se traduire par l'exercice de plusieurs métiers ou le changement de familles professionnelles au sens du Reme.

Il convient de souligner la nécessité de bien appréhender la problématique du contingentement de la hors-classe des attachés (10 % des effectifs du corps, atteints en 2017 suite à l'achèvement de la montée en charge du grade) pour des personnels qui exercent, pour nombre d'entre eux, des responsabilités par nature de haut niveau et dont il faut préserver les chances générationnelles d'y prétendre. Ainsi, à valeur professionnelle égale, les propositions de DDS et APA plus avancés dans la carrière sont à privilégier.

Le barème indicatif suivant, barème établi au vu des fonctions occupées, est retenu par l'académie pour le classement des agents promouvables : Fonctions occupées

SGAA – SG de DSDEN	70
Chef de division du rectorat	60
Directeur adjoint de CROUS	60
Chef de division DSDEN	25

Agent comptable

En fonction du classement annuel des agences

	comptables
Adjoint gestionnaire	12
SG DRDJS, directeur de CLOUS, DRH CROUS	25
Agent comptable ENIM, CREPS, CANOPE	25
Directeurs d'unité de gestion CROUS	12
Mobilité fonctionnelle	10
Mobilité géographique	5
Intérim	8
Intérim lié à une fusion	5

II.2. Éléments de procédure, orientations et critères pour l'établissement des listes d'aptitude de la filière ATSS (page 31)

II.2.1. Éléments de procédure pour l'établissement des promotions par la voie de la liste d'aptitude

Commentaire : Nous n'avons pas émis de remarques particulières car les critères reprennent la pratique antérieure des CAPA.

Pour les promotions par voie de la liste d'aptitude l'administration établit :

1) Le dossier de proposition de l'agent promouvable :

Ce dossier contient :

- **une fiche individuelle de proposition de l'agent** établie selon un modèle type complété d'un état des services publics visé par l'établissement d'affectation 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 4 items suivants :

- 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, laboratoire 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. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent. Ce rapport est signé par l'agent.

- **un rapport d'activité, rédigé par l'agent**, détaille son parcours professionnel et les compétences acquises qui le qualifient pour accéder à un corps supérieur.

2) La liste récapitulative des propositions de promotion :

Pour les corps à gestion ministérielle, le recteur adresse au ministère les propositions classées par ordre de mérite.

Pour les corps à gestion académique, le recteur arrête la liste des promus.

3) L'examen par le ministère des dossiers transmis par les académies :

Le classement transmis par l'académie au ministère ne constitue qu'un élément d'appréciation et d'aide à la décision pour le ministère.

Lorsque des désistements sont prévisibles, une courte liste complémentaire peut être établie par l'administration.

II.2.2. Les critères retenus pour l'établissement de la liste d'aptitude

Conformément aux dispositions du statut général de la fonction publique, les deux critères à prendre en compte pour l'établissement des promotions par liste d'aptitude sont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.

Ces promotions permettent d'identifier les viviers d'agents susceptibles de construire un parcours professionnel ascendant en termes de responsabilités qui les rend apte à exercer les fonctions d'un corps de niveau supérieur.

Dans l'établissement des promotions l'académie procède à un examen collégial des dossiers des agents et porte une attention particulière, d'une part aux agents exerçant déjà les fonctions d'un corps supérieur et d'autre part aux personnels exerçant ou ayant exercé, tout ou partie de leurs fonctions en éducation prioritaire.

L'inscription sur une liste d'aptitude permettant d'accéder à un corps et à des fonctions d'un niveau supérieur, implique une mobilité fonctionnelle, sauf si l'agent exerce déjà des fonctions d'un niveau supérieur validées par la fiche de poste établie en liaison avec les référentiels Reme (ou en fonction du barème de l'établissement).

Pour la filière administrative, les agents seront classés selon les critères ci-dessous et dans l'ordre suivant :

1. la valeur professionnelle ;
2. les fonctions actuelles exercées par l'agent ;
3. la mobilité fonctionnelle ;
4. la mobilité géographique ;
5. l'ancienneté d'échelon (au titre du décret 2017-722 du 2 mai 2017 cité ci-dessus).

Pour la filière sociale, les agents seront classés selon les critères ci-dessous et dans l'ordre suivant :

1. la valeur professionnelle ;
2. l'échelon ;
3. l'ancienneté de grade ;
4. l'ancienneté général de service ;
5. l'ancienneté d'échelon.

II.3. Éléments de procédure, orientations et critères pour l'établissement des listes d'aptitude et des tableaux d'avancement de la filière ITRF (page 32)

Commentaire : Nous n'avons pas émis de remarques particulières car les critères reprennent la pratique antérieure des CAPA.

II. 3.2.2 Promotion de corps par voie d'inscription sur une liste d'aptitude (page 34)

Conformément aux dispositions de l'article 26 du statut général de la fonction publique, les deux critères à prendre en compte pour l'établissement des promotions par liste d'aptitude sont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.

Ces promotions permettent d'identifier les viviers d'agents susceptibles de construire un parcours professionnel ascendant en termes de responsabilités qui les rend apte à exercer des fonctions d'un corps de niveau supérieur.

Dans l'établissement des promotions, le ministère portera une attention particulière, aux agents exerçant déjà les fonctions d'un corps supérieur.

L'inscription sur une liste d'aptitude permettant d'accéder à un corps et à des fonctions d'un niveau supérieur, implique une mobilité fonctionnelle, sauf si l'agent exerce déjà des fonctions d'un niveau supérieur, validées par la fiche de poste établie en liaison avec les référentiels métiers.

Pour les promotions par liste d'aptitude des ITRF exerçant en EPLE, ces établissements étant dispersés dans toute l'académie, la promotion se fera prioritairement sur place, ou au plus près avec l'accord de l'agent.

Amendement : Nous avons demandé le rajout de la phrase en rouge ci-dessus pour les collègues affectés en EPLE.

Cette demande a été retenue par l'administration.

- **Point 2 Rentrée 2021 : répartition des moyens**

PROGRAMME 141 – « ENSEIGNEMENT SCOLAIRE PUBLIC DU 2ND DEGRE »

Emplois de personnels administratifs : - 12 emplois

Emplois de personnels de direction : - 4 emplois

La répartition des suppressions d'emplois fera l'objet d'un Groupe de Concertation (GC) avant le prochain CTA de mars.