



# ACADÉMIE DE NANCY-METZ

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Cheffe de division  
Laurence DIDION**

Cheffe du bureau DPAAE 1  
Alissa EL HOR

Dossiers suivis par :  
Nadine VOGIN  
pour la liste d'aptitude d'AAE  
Tél : 03 83 86 20 42  
Mél. : nadine.vogin@ac-nancy-metz.fr

Erika PEDREGAL  
pour la liste d'aptitude de SAENES  
Tél : 03 83 86 20 85  
Mél. : erika.pedregal@ac-nancy-metz.fr

9 rue des Brice  
CO 30013  
54035 NANCY Cedex

## **Rectorat Division des personnels d'administration et d'encadrement**

Nancy, le 30 janvier 2024

Le recteur de la région académique Grand Est  
Recteur de l'académie de Nancy-Metz  
Chancelier des universités

à

Madame la présidente de l'université de Lorraine,  
Madame la directrice et messieurs les directeurs  
académiques des services de l'Education nationale,  
Messieurs les directeurs du CROUS, du CREPS, de  
l'ENSAM et de CANOPE,  
Mesdames les cheffes et messieurs les chefs  
d'établissements,  
Mesdames les cheffes et messieurs les chefs de  
division et de service du rectorat

**Objet : candidature à la liste d'aptitude dans les corps des attachés d'administration de l'Etat (AAE) et des secrétaires administratives de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) pour l'année 2024**

### **Références :**

- bulletin officiel n°1 du 4 janvier 2024 relatif au déroulement de la carrière des personnels titulaires des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse, du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et du ministère des Sports et des jeux olympiques et paralympiques ;
- lignes directrices de gestion académiques relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.

### **I - Conditions d'inscription**

Les conditions d'inscription pour l'année 2024 sont précisées dans l'annexe jointe. Les personnels concernés voudront bien s'y reporter.

### **II - Dossiers de candidatures et calendrier**

Les dossiers de candidatures sont composés :

- de la fiche individuelle de proposition (annexe C2) complétée par le **chef ou la cheffe de service** ;
- du rapport d'aptitude professionnelle (annexe C3) complété par le **chef ou la cheffe de service ou d'établissement** avec mention des nom, prénom et fonction du signataire ;
- du rapport d'activité comprenant le parcours professionnel (annexe C4) rédigé par l'agent.

Il est impératif que les informations fournies soient **dactylographiées** et que toutes les rubriques soient complétées ; les annexes C2, C3 et C4 devront être visées par le chef ou la cheffe d'établissement ou du service concerné. L'agent signera quant à lui les annexes C3 et C4.

Dans le cas où plusieurs personnels seraient promouvables au sein du même établissement ou service, le chef ou la cheffe de service ou d'établissement devra établir un classement des propositions sur l'annexe C2.

Pour faciliter la lecture des dossiers de candidature par le collège d'experts, chaque candidature sera numérisée **en un seul fichier** au format .pdf, en résolution de **300 dpi**. L'ordre de numérisation sera le suivant : annexe C2, C3 puis C4.

Chaque fichier de candidature sera nommé aux Nom et Prénom de l'agent exclusivement : nom\_prenom.pdf

Les candidatures seront transmises par les chef(fe)s d'établissement ou de service à l'adresse suivante : [ce.dpae1promotionLATA@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.dpae1promotionLATA@ac-nancy-metz.fr)

Pour les fichiers jugés trop volumineux pour un envoi par messagerie, il est nécessaire d'utiliser l'application FileSender via le chemin suivant : Partage - Mes applications - Outils de communication – Envoi fichiers volumineux - FileSender.

Le sujet du courriel devra impérativement préciser « LA2024 + le corps auquel le ou les agents candidate(nt) » (AAE ou SAENES).

Toute transmission qui ne respectera pas ces consignes sera retournée à l'expéditeur pour être modifiée.

La transmission des dossiers de candidature doit être réalisée **avant le 15 mars 2024**, délai de rigueur.

Il est fortement conseillé de ne pas attendre la date limite fixée pour réaliser cette transmission.

NB : les agents promouvables ne souhaitant pas candidater ne sont pas tenus d'en informer l'administration.

### **III - Promouvabilité**

Je vous rappelle que **le compte-rendu d'entretien professionnel constitue un préalable obligatoire** à l'examen des candidatures à la liste d'aptitude. Les chef(fe)s de service ou d'établissement s'assureront de leur transmission effective aux services gestionnaires pour la campagne 2022-2023.

Vous recevrez prochainement par courriel la liste des agents placés sous votre autorité qui remplissent les conditions de promouvabilité. En raison du changement de système d'information des ressources humaines, l'administration vous invite à vous reporter à l'annexe C13A où les conditions de promouvabilité pour la filière ATSS sont énumérées. Les chef(fe)s de service ou d'établissement veilleront à accompagner les personnels dans leur démarche de candidature et pourront, le cas échéant, solliciter le service gestionnaire.

Enfin, j'attire votre attention sur le fait qu'une promotion par liste d'aptitude implique une mobilité fonctionnelle et géographique. Les agents promus seront destinataires d'une fiche de vœux géographiques et de types de postes envisagés à compléter.

Pour le recteur,  
Par délégation,  
La secrétaire générale d'académie,

Marie-Laure JEANNIN

