

Diffusion :

Pour attribution : A- Pour information : I

Diffusion :

Pour attribution : A Pour information : I

	Canopé (CRDP)		ESPE
I	CD-CS-CT-CM	A	Gds étab. Sup.
A	Chefs Div.	A	INSHEA
A	CIEP	I	Inspections
A	CIO	I	IUT
	CNED	A	LG
A	COLLEGES	A	LP
	CREPS	A	LPO
	CROUS	A	LT-LGP
A	DDCS	A	LYCEES
	DRONISEP	A	MELH
A	DSDEN	I	SIEC
A	EREA	A	Universités
A	ERPD	I	Représentants des personnels
Autre :			

Nature du document :

- nouveau
 modifié
 reconduit

☞ **Calendrier :**

Retour des feuillets : **19/03/2018**

Le présent document comporte :

Circulaire 1 2 p.
Annexes 3 3 p
Total 5 p

Versailles, le 12/02/2018

Le Recteur de l'académie de Versailles
Chancelier des universités

à

Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissement,

S/c de Madame et Messieurs les Inspecteurs
d'académie, directeurs académiques des services
de l'éducation nationale des Yvelines, de
l'Essonne, des Hauts de Seine et du Val d'Oise,

**Objet : Avancement de grade des personnels Adjoints Techniques des
Etablissements d'Enseignement (ATEE) au titre de l'année 2018.**

Réf. : Décret n° 91-462 du 14/05/1991 modifié.

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après les éléments d'information relatifs à
la campagne d'avancement de grade des ATEE au titre de l'année 2018.

J'appelle particulièrement votre attention sur le fait que vous recevrez dans votre
Etablissement, **par voie postale, (début février 2018) les feuillets nominatifs
individuels d'avancement** des personnels concernés. Ces documents vous
permettront d'émettre votre avis dans le cadre de cette campagne.

☞ **Conditions** : elles sont rappelées en *Annexe I*.

☞ **Calendrier** : **lundi 19 mars 2018 date limite de retour des feuillets
nominatifs individuels d'avancement.**

Cette circulaire concerne uniquement:

- les ATEE relevant de l'Etat (*services académiques, établissements publics, ou
établissements d'enseignement supérieur*) ;
 -
 - les ATEE placés en position de détachement sans limitation de durée auprès
des Collectivités (*Conseil Départemental ou régional*), et exerçant en EPLE.
- Compte tenu du principe de double carrière consécutif au détachement, il vous
appartient de compléter le feuillet nominatif de l'agent inscrit au tableau
d'avancement au grade supérieur dans leur administration d'origine, même si cet
avancement est déjà acquis dans leur corps de détachement, au sein de la
Collectivité d'accueil.

Ne sont pas concernés les ATEE qui ont intégré la collectivité territoriale de
rattachement.

Une fois complétés par le supérieur hiérarchique et signés par l'agent, les
feuillets nominatifs individuels d'avancement devront être retournés au service de
la **DAPAOS** selon l'organigramme joint en Annexe III.



**Seuls les feuillets nominatifs individuels d'avancement complets parvenus
au plus tard le lundi 19 mars 2018 seront pris en considération**

L'avancement de grade par voie d'inscription sur un tableau d'avancement correspond à un changement de grade à l'intérieur d'un même corps et n'entraîne ni changement de fonction, ni changement d'affectation.

Afin d'éviter l'effet "promotion en cascades", un délai minimum de trois ans est requis entre deux tableaux d'avancement :

Il appartient au notateur d'apprécier la manière de servir actuelle des agents et de distinguer parmi eux les agents qui s'investissent le mieux dans leurs fonctions.

Dans le cadre du PPCR, depuis le 01/01/2017, la restructuration du corps des ATEE passant de 4 grades à 3 grades, donne lieu à une réorganisation profonde du nombre des tableaux d'avancement de grade. Ces effets sont présentés dans le tableau ci-dessous :

Avant PPCR	Après PPCR
	ATEE P1
	ATEE P2
ATEE P1	
ATEE P2	
ATEE 1C	

Je rappelle aux Etablissements d'enseignement supérieur que les Commissions administratives paritaires académiques portent la plus grande attention aux comptes rendus des Commissions Paritaires d'Etablissement. La C.P.E. doit jouer pleinement son rôle de pré-CAP et être le lieu de dialogue social au sein de l'établissement. A cet effet, quelques principes doivent impérativement être respectés :

- 1 - Les procès-verbaux doivent donner la composition précise de la C.P.E. et la qualité des intervenants.
- 2 - Les comptes rendus doivent rendre compte avec précision des débats et non être de simples relevés de décisions.
- 3 - Ils doivent se référer clairement aux éléments prévalant pour le classement (ou non classement) des agents.
- 4 - Les débats doivent être clairement retranscrits lorsqu'il s'agit d'une situation individuelle afin de ne pas pénaliser l'agent.
- 5 - Ils doivent donner le résultat des votes sur les différents points à l'ordre du jour.
- 6 - Tous les candidats aux tableaux d'avancement doivent être classés ; il convient de ne pas utiliser la mention ex-æquo.

Je vous demande de porter cette circulaire à la connaissance des personnels concernés et d'étayer votre proposition par un avis explicite et détaillé, sur la manière de servir de l'agent, en précisant les fonctions qu'il exerce.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez au bon déroulement de cette procédure.

Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire Général Adjoint,
Directeur des Ressources Humaines,

signé : Régis HAULET

**AVANCEMENT DES ADJOINTS TECHNIQUES DES ETABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT (ATEE)
2018**

Conditions d'éligibilité aux 2 Tableaux d'Avancement
d'Adjoint Technique des Etablissements d'Enseignement

TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE	CONDITIONS STATUTAIRES au 31/12/2018
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe (Echelle C2) Article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016	- Adjoint technique (Echelle C1), ayant atteint le 5 ^{ème} échelon + 5 ans de services effectifs dans ce grade.
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe (Echelle C3) Article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016	- Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe ayant au moins 1 an d'ancienneté dans le 4 ^{ème} échelon + 5 ans de services effectifs dans ce grade

BAREME 2018 *

Adjoints Techniques des Etablissements d'Enseignement (ATEE)

Critères	Tableau d'avancement ATEE P2	Tableau d'avancement ATEE P1
ANCIENNETE	Ancienneté générale des services (services de stagiaire, titulaire et services auxiliaires validés, ou en cours de validation) : 2 points/an	Ancienneté générale des services (services de stagiaire, titulaire et services auxiliaires validés, ou en cours de validation) : 2 points/an
APTITUDE	Proposition du supérieur hiérarchique (maxi 10 points) : - Apte = 10 points - Doit s'améliorer = 5 points	Proposition du supérieur hiérarchique (maxi 10 points) : - Apte = 10 points - Doit s'améliorer = 5 points
EN CAS D'EGALITE	Age	Age

* A titre indicatif, le barème étant un outil d'aide à la décision.

VOS CORRESPONDANTS D A P A O S

Tél. : 01.30.83 + poste – Fax : 01.30.83.46.91

Gestion intégrée des personnels ATSS et ITRF par Etablissements et Services

Noms		Bureau	Fonction	01.30.83 +	Poste
DAPAOS 1 -Services académiques, CIEP, CANOPE, CREPS, MELH, DDCS, IGR	DIVENAH Fabien fabien.divenah@ac-versailles.fr	214	Chef de Bureau		42.22
	- RIVAGE Carole (Réf. paye) carole.rivage@ac-versailles.fr	210	Services académiques + Grands Ets	Rectorat (tous corps de A à K...)	42.03
	- QUESTEL Mario mario.questel@ac-versailles.fr	210		Rectorat (tous corps de L... à Z)	49.46
	- FAUGERAS Julie (* ½) julie.faugeras-itrf@ac-versailles.fr	213		Rectorat (ITRF) (les mercredi a-midi, jeudi et vendredi)	42.85
	- ZANGHELLINI Carline carline.zanghellini@ac-versailles.fr	213		78 DSDEN 78 (dont Médecins, CTSS, ASS) et DDCS 78, + MELH et CREPS	50.17
	- GUEYÉ Aminata aminata.queye@ac-versailles.fr	210		91 DSDEN 91 (dont Médecins, CTSS, ASS) et DDCS 91	42.13
	- BIMBOT Nathalie nathalie.bimbot@ac-versailles.fr	213		92 DSDEN 92 (dont Médecins, CTSS, ASS,) et DDCS 92 + CIEP	42.10
	- SEDDOUD Djazira djazira.seddoud@ac-versailles.fr	209		95 DSDEN 95 (dont Médecins, CTSS, ASS) et DDCS 95 + CANOPE (CRDP)	(sauf le mercredi) 42.19

DAPAOS 2 Bassins d'éducation EPLE 78 + Pôle ATEE détachés	HOUSSEL Laurence laurence.houssel@ac-versailles.fr	102	Chef de Bureau		42.04
	- GRELET Laurence (Réf. paye) laurence.grelet@ac-versailles.fr	105	78	Mantes - St-Quentin-en-Yvelines + ATEE (Cons. Départ. 92 et 95)	45.32
	- BLEUSE Charline charline.bleuse@ac-versailles.fr	104		Plaisir – St-Germain-en-Laye + Lycées de Versailles (sauf Lycée Hoche) + ATEE Détachés/Intégrés Région Ile de France + ATEE cas spécifiques & Reclassement professionnels)	49.13
	- FAUGERAS Julie (* ½) julie.faugeras@ac-versailles.fr	104		Rambouillet + Cité Scolaire Hoche de Versailles + Villes de Buc/Le Chesnay/Vélizy-Villacoublay/Viroflay + ATEE (Cons. Départ 78 et 91) (sauf les lundi, mardi, mercredi matin)	42.29
	- MILIN Agnès agnes.milin@ac-versailles.fr	106		Poissy - Sartrouville - Les Mureaux + CIO de Versailles + Cig Versailles (sauf Cig Hoche) + ATEE en PIA (dispo., Congés parental) et Transmission dossiers ATEE Retraite à DIPP3	42.38

DAPAOS 4 Bassins d'éducation EPLE 95 et Etablissements du Supérieur	ROBIN Muriel muriel.robin1@ac-versailles.fr	309	Chef de Bureau (sauf le me)		49.89
	- ROBERT Geneviève (Réf. paye) genevieve.robert1@ac-versailles.fr	313	95	Cergy - Pontoise + le CIO d'Argenteuil	49.48
	- GODEFROY Isabelle isabelle.godefroy1@ac-versailles.fr			Sarcelles – Gonesse + Sur Argenteuil : tous les Collèges (sauf le mercredi)	42.90
	- MASEVO-MUANDA Justin justin.masevo-muanda@ac-versailles.fr			Enghien + Sur Argenteuil : tous les Lycées	44.68
	- JOVENET Gaëlle gaelle.jovenet@ac-versailles.fr	310	Supérieur	ENSEA - U. Evry - U. Cergy – CROUS + UVSQ + CentraleSupélec(ECP) + INSHEA	(1 vendredi sur 2) 49.38
- VIGNIER Camille 80 % camille.vignier@ac-versailles.fr	Paris X - Paris Sud XI – ENSIIE			(sauf le mercredi) 42.86	

Cellule Gestion Collective	EDMOND Sylvaine sylvaine.edmond@ac-versailles.fr	207	Responsable (sauf le mercredi)		49.42
	- JANNUTSCH Angéline angelina.jannutsch@ac-versailles.fr	200	Adjointe (+ATRF, ADJENES, Détachements entrants) (sauf le mercredi)		42.36
	- MORCHOISNE Justine Justine.morchoisne@ac-versailles.fr		INF, SAENES		42.84
	- LEONARD Jean-Marc jean-marc.leonard@ac-versailles.fr	215	AAE, ASSAE		49.88