

RÉGION ACADÉMIQUE  
BRETAGNE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

DIPATE

Division des Personnels  
Administratifs, Techniques et  
d'Encadrement

Dossier suivi par  
Elise TREGOAT  
Adeline VISDELOUP

Téléphone  
02 23 21 77 61

Télécopie  
02 23 21 75 00

Ce.dipate@ac-rennes.fr

96, rue d'Antrain  
CS 10503  
35705 Rennes  
cedex 7

Site internet  
www.ac-rennes.fr

Rennes, le 17 janvier 2020

Le Recteur

à

Mesdames et Messieurs

- Les Inspecteurs d'Académie Directeurs Académiques des Services de l'Éducation Nationale
- Les Présidents des Universités
- Les Directeurs d'IUT
- Les Chefs d'établissement
- Le Directeur de l'ENSSAT de Lannion
- Le Directeur de l'INSA de Rennes
- Les Directeurs d'EREA
- Le Directeur de l'ENI de Brest
- Le Directeur du CNED de Rennes
- Le Directeur Régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
- Le Directeur de l'ENSC de Rennes
- Le Directeur du CANOPE de Rennes
- Le Délégué Régional de l'ONISEP
- Le Directeur du CROUS de Rennes
- Les Chefs de division et de service du Rectorat

**Objet : Tableau d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe (AAHC) au titre de l'année 2020 et accès à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors classe.**

Références :

- Décret 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat
- Décret 2016-907 du 1<sup>er</sup> juillet 2016
- BOEN spécial n°11 du 29 novembre 2019

La présente circulaire a pour objet de présenter 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 2020.

**I. Tableau d'avancement**

La promotion par avancement de grade doit valoriser l'engagement et la valeur professionnelle des agents. Elle permet à l'agent d'accéder à des fonctions d'un niveau supérieur, de reconnaître l'effectivité des missions assurées en cohérence avec le grade détenu, et de favoriser le développement de parcours de carrière fondés sur l'expérience professionnelle.

**1. Conditions statutaires :**

➤ 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> vivier :

Peuvent être promus au grade d'attaché d'administration hors classe (AAHC), au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, les attachés principaux ayant atteint au moins le cinquième échelon de leur grade, ainsi que les directeurs de service ayant atteint au moins le septième échelon de leur grade au 31 décembre 2020. Les intéressés doivent également justifier:

1. de six 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).
2. ou de huit 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 en position de détachement dans un corps ou cadre d'emplois

culminant au moins à l'indice brut 966. La liste des fonctions a été fixée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique en date du 30 septembre 2013 (2<sup>e</sup> vivier).

➤ 3<sup>ème</sup> vivier :

Dans la limite de 20% du nombre de promotions annuelles prononcées, peuvent également être inscrits au tableau d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe les attachés principaux ayant fait preuve d'une valeur professionnelle exceptionnelle. Les attachés principaux doivent justifier de trois ans d'ancienneté au 9<sup>ème</sup> échelon de leur grade et les directeurs de service doivent avoir atteint le 14<sup>ème</sup> échelon de leur grade.

**2. Procédure :**

Le dossier de proposition des agents comprend :

➤ 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> vivier :

- Un rapport d'aptitude professionnelle (annexe C2gbis) : la page recto devra être renseignée par l'agent au format Word (maquette Word sur *Toutatice*), toutes les fonctions exercées sur emploi fonctionnel ou à un niveau élevé de responsabilité doivent être notifiées. Une attention particulière devra être apportée à l'intitulé de l'emploi ou de la fonction. La page verso du rapport devra être renseignée par l'autorité hiérarchique qui conclura les appréciations portées par une appréciation générale.
- Le compte-rendu d'entretien professionnel 2018-2019.

➤ 3<sup>ème</sup> vivier :

- Un rapport d'aptitude professionnelle (annexe « 3<sup>ème</sup> vivier ») : tous les postes occupés par l'agent doivent être recensés.
- Le compte-rendu d'entretien professionnel 2018-2019.

**II. Echelon spécial**

Peuvent être inscrits les attachés d'administration hors classe justifiant de trois années d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon de leur grade ou qui ont atteint, lorsqu'ils ont ou avaient été détachés dans un emploi fonctionnel, un échelon doté d'un groupe hors échelle.

Le dossier de proposition des agents comprend :

- Un rapport d'aptitude professionnelle (annexe « échelon spécial ») : il doit être renseigné par l'autorité hiérarchique qui conclura les appréciations portées par une appréciation générale.
- Le compte-rendu d'entretien professionnel 2018-2019.

**III. Calendrier**

Les dossiers de proposition, composés pour chaque agent du rapport d'aptitude et de l'entretien professionnel, devront parvenir au service de la DIPATE 1 du Rectorat pour le :

**14 février 2020, délai de rigueur**

Je vous remercie d'assurer la plus large diffusion de cette circulaire auprès des personnels.

Pour Le Recteur et par délégation,  
Le Secrétaire Général

Michel CANEROT