



Tableau d'avancement d'accès au grade d'assistant principal de service social des administrations de l'Etat (APSS) au titre de l'année 2024

Circulaire n°2024-018 du 08/02/2024 relative au tableau d'avancement d'accès au grade d'assistant principal de service social des administrations de l'Etat (APSS) au titre de l'année 2024

Division des personnels ATSS et d'encadrement - DPAE

Affaire suivie par :

DPAE3

MDS

Tel : 01 57 02 61 97

Mél : promomds@ac-creteil.fr

Texte adressé à 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, Madame et messieurs les présidents des universités Paris 8, Paris 13, Paris Est –Créteil, Paris Est Marne-la-Vallée, Mesdames et messieurs les chefs d'établissements (lycées, collèges, lycées professionnels, EREA, ERPD), Mesdames les conseillères techniques de service social-responsables départementales

Références :

- Décret n°2017-1050 du 10 mai 2017 modifié portant dispositions statutaires communes aux corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat à caractère socio-éducatif ;
- Décret n°2017-1051 du 10 mai 2017 portant statut particulier du corps interministériel des assistants de service social des administrations de l'Etat ;
- Bulletin officiel spécial n° n°9 du 5 novembre 2020 – Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels du ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports du (NOR: MENH20208550N)
- Bulletin officiel spécial du 04 janvier 2023 - Note de service du 21-12-2023 – NOR : MENH2333050N

Annexes :

- Fiche individuelle de proposition (annexe C2)
 - Rapport d'aptitude professionnelle (annexe C3)
 - Notice d'information relative aux missions particulières (annexe 1);
 - Critères considérés pour les tableaux d'avancement des assistants principaux de service social (APSS) (annexe 2)
-

La présente circulaire précise les modalités et le calendrier des propositions d'inscription au tableau d'avancement d'accès au grade suivant :

- Assistant principal de service social.
-

Le statut général de la fonction publique prévoit la prise en compte de deux critères pour l'établissement des tableaux d'avancement :

- La valeur professionnelle de l'agent telle qu'elle est retranscrite dans le compte-rendu d'entretien professionnel ;
- Les acquis de l'expérience professionnelle permettant de tenir compte de la diversité du parcours professionnel.



Les agents promouvables sont individuellement informés de la campagne, ils reçoivent la circulaire ainsi que ses annexes par courriel à leur adresse académique. Je vous prie de bien vouloir, en parallèle, diffuser cette circulaire le plus largement possible afin de garantir l'information des personnels de votre structure.

Pour rappel, selon la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, le fonctionnaire placé en disponibilité pour exercer une activité professionnelle conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans.

Pour ce faire, il doit justifier chaque année de ladite activité s'il veut bénéficier de cette nouvelle règle. L'arrêté du 14 juin 2019 fixe la liste des pièces justificatives à fournir au plus tard le 31 mai de chaque année suivant le 1er jour de son placement en disponibilité. Dans le cadre de cette proposition d'inscription à un tableau d'avancement, l'agent doit joindre ces justificatifs à son dossier (cf. calendrier figurant au paragraphe III)

A noter : La date d'effet de promotion par tableau d'avancement est fixée au **1^{er} septembre 2024**.

I. Conditions à remplir pour l'accès au grade d'assistant principal de service social (APSS)

L'ensemble des conditions de promouvabilité est apprécié au 31 décembre 2024.

Le départage des éligibles **au tableau d'avancement** précité s'effectue à l'aide d'un barème académique qui se trouve en annexe 1.

Le grade d'assistant principal de service social est accessible aux assistants de service social ayant atteint le cinquième échelon du premier grade et justifiant de six ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie A ou de même niveau.

II. Procédure

Il appartient à chaque agent, lorsque les conditions sont remplies, de transmettre un dossier composé comme suit:

- Annexe C1: fiche de proposition d'inscription;
- Annexe C2: rapport d'aptitude professionnelle dûment renseigné par le supérieur hiérarchique;
- Justificatif(s) de moins de trois ans au titre des missions particulières le cas échéant (cf : annexe 2 de la présente circulaire).

Seuls les justificatifs énumérés dans cette annexe seront pris en considération. Ils **seront joints avec le dossier** et devront porter sur des activités exercées durant les trois dernières années scolaires, soit à compter du 1^{er} septembre 2021.

J'attire votre attention sur la nécessité que les annexes soient dactylographiées. Toutes les rubriques devront également être complétées.

Je vous demande d'apporter un soin particulier aux avis que vous formulerez (très favorables, favorables ou défavorables). Ils devront être précis, motivés, détaillés et établis en adéquation avec le contenu des comptes rendus d'entretien professionnel. Les avis défavorables devront faire l'objet d'un rapport circonstancié qui sera joint au dossier.

Les personnels concernés devront obligatoirement déposer leurs dossiers de proposition d'inscription au tableau d'avancement susmentionné via l'outil COLIBRIS accessible depuis le lien suivant: <https://portail-creteil.colibris.education.gouv.fr>. Il sera nécessaire de cliquer sur « se connecter » pour initier la démarche. Cette dernière sera accessible en cliquant sur l'onglet « personnels BIATPSS ».



**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

III. Calendrier

Les dossiers complets des personnels concernés devront parvenir au service de la DPAE 3 selon la procédure précitée pour le :

Vendredi 8 mars 2024, délai de rigueur.

Seuls les dossiers transmis via l'outil COLIBRIS seront pris en compte par le service de gestion. Après cette date, il ne sera plus possible de les déposer sur la plateforme. Ainsi, tout dossier transmis hors délai sera refusé.

Les agents concernés par ce tableau d'avancement peuvent contacter le service de la DPAE 3 afin de vérifier les éléments relatifs à leur carrière.

- Madame Carole BRECHET au 01 57 02 61 83 ou par courriel à l'adresse suivante:
carole.brechet@ac-creteil.fr.

L'arrêté fixant la liste des inscrits **au tableau d'avancement APSS** sera publié sur le site académique à la fin de l'année scolaire. Les personnels seront destinataires d'un courriel leur signalant la parution de la publication sur le site académique.

Je vous remercie pour l'attention que vous voudrez bien porter aux présentes instructions et au respect des délais fixés.

**Pour la rectrice et par délégation,
Le secrétaire général adjoint, directeur des relations et des ressources humaines**

**Signé
David Beraha**