



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

Division  
des Personnels  
d'Administration et  
d'Encadrement

EB/FL n°

09.49

Affaire suivie par :  
Emmanuel BERTHE  
Chef de la DPAE

Dossier traité par :  
Carole HOLLEVILLE  
Chef de bureau DPAE 3  
Téléphone :  
03 22 82 38 71

Alexandre PIERRARD  
Chef de bureau DPAE 4  
Téléphone :  
03 22 82 38 72

Fax :  
03 22 82 37 69  
Mél :  
[ce.dpae@ac-amiens.fr](mailto:ce.dpae@ac-amiens.fr)

20, boulevard  
d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens  
cedex 9

Amiens, le

9 JUIN 2009

LE RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'AMIENS  
Chancelier des Universités

à

Messieurs les Présidents d'université  
Madame et Messieurs les Inspecteurs d'académie,  
Directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale  
de l'AISNE, de l'OISE et de la SOMME  
Monsieur le directeur du C.R.O.U.S.  
Madame la directrice du C.R.D.P.  
Messieurs les directeurs de la D.R.D.J.S. et des D.D.J.S.  
Monsieur le directeur du CREPS de Picardie  
Monsieur le délégué régional de l'O.N.I.S.E.P.  
Mesdames et messieurs les directeurs de C.I.O.  
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames et messieurs les conseillers et conseillers techniques  
Mesdames et messieurs les coordinateurs et délégués de direction  
Mesdames et messieurs les chefs de division et de service

**Objet : Attribution de réductions d'ancienneté aux personnels ATOSS –  
Campagne 2009.**

Conformément à ma circulaire DPAE n°09-078 du 27 mars 2009 relative à la deuxième campagne d'entretiens professionnels des personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé (ATOSS) porte sur la période allant du 1<sup>er</sup> septembre 2008 au 31 août 2009, l'ensemble des entretiens devant être organisé entre le 1<sup>er</sup> avril et le 30 juin 2009 et donné lieu, pour chaque agent, à un compte rendu. Je vous rappelle que **la date de retour des comptes rendus est fixée au 15 juillet 2009.**

Au vu de leur valeur professionnelle, « *il est attribué aux fonctionnaires, dans chaque corps, un ou plusieurs mois de réduction par rapport à l'ancienneté moyenne exigée par le statut du corps pour accéder d'un échelon à l'échelon supérieur* » - chapitre II, article 7 du décret n°2007-1365 du 13 septembre 2007.<sup>1</sup>

Des réductions d'ancienneté peuvent être ainsi octroyées aux agents sur propositions formulées par les supérieurs hiérarchiques directs et après consultation et avis de la commission administrative paritaire académique compétente.

J'ai donc l'honneur de vous présenter le dispositif arrêté pour la présente campagne.

<sup>1</sup> : portant application de l'article 55 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

## I – LES PRINCIPES GÉNÉRAUX D'OCTROI DES RÉDUCTIONS D'ANCIENNETÉ

« Le dispositif de réductions d'ancienneté consiste à répartir, entre les fonctionnaires d'un même corps, un nombre de mois de réductions d'ancienneté égal à 90% de l'effectif des agents ayant bénéficié de l'entretien professionnel. Les fonctionnaires ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade ne comptent pas dans cet effectif » (paragraphe 4-1 de la circulaire n°2008-072 du 30 mai 2008 publiée au BO n°23 du 5 juin 2008).

Comme pour la campagne 2008 et dans un souci d'équité et de respect de la proportionnalité du poids respectif des effectifs, un fractionnement du nombre de mois de réductions d'ancienneté est maintenu par type de structures d'exercice :

- EPLE et CIO,
- Services déconcentrés (Rectorat – inspections académiques – DRDJS – CRDP),
- Enseignement supérieur (UPJV - UTC – IUFM –CROUS),

puis par corps, grade, échelon et ancienneté d'échelon.

Les agents peuvent bénéficier de **1,2 ou 3 mois de réductions d'ancienneté**, sachant que dans chaque corps, au moins 30% des personnels éligibles doivent bénéficier au minimum de 2 mois de réductions.

Pour chaque agent, il vous appartient de formuler ou non une proposition de réductions de 1, 2 ou 3 mois, proposition devant tenir compte objectivement de la valeur professionnelle réelle de l'agent.

## II – LA PROCÉDURE DE RECUEIL DES PROPOSITIONS DE RÉDUCTIONS D'ANCIENNETÉ

### • LES CRITERES D'APPRECIATION :

Conformément au décret ministériel n°2007-1365 du 17 septembre 2007, les propositions d'attribution de réductions d'ancienneté sont appréciées au regard de la valeur professionnelle et la manière de servir des personnels. A cet effet, vous voudrez bien vous reporter à la fiche n°5 – «Les critères d'appréciation de la valeur professionnelle » jointe à ma circulaire du 27 mars 2009 sur les entretiens professionnels.

Vos propositions doivent donc être appréciées en fonction notamment :

- ✓ des sujétions particulières du poste occupé ou des fonctions assurées,
- ✓ des critères qualitatifs d'efficacité et d'investissement professionnel,
- ✓ des éléments conjoncturels de fonctionnement ayant impacté l'activité,
- ✓ des résultats professionnels obtenus eu égard aux objectifs assignés,
- ✓ de la manière de servir, etc...

Dans tous les cas, vos propositions seront en cohérence avec les appréciations portées sur les comptes rendus d'entretiens professionnels.

## **✚ LA FORMULATION DES PROPOSITIONS :**

Les propositions de réductions sont saisies à l'aide de l'application informatique développée par la Division Informatique et accessible à l'adresse ci-dessous :

### **↘ pour les EPLE :**

<http://frontal.agriates.ac-amiens.fr/arenb>

à partir de vos identifiants habituels à SCONET (login + mot de passe). Il vous est possible de déléguer des droits d'accès à l'application à une ou plusieurs personnes de l'établissement, par l'intermédiaire du module.

### **↘ pour les établissements d'enseignement supérieur (UTC, UPJV, IUFM, CROUS) ainsi que le CRDP, la DRDJS, les DDJS et les CIO :**

<https://portail.ac-amiens.fr/arenb>

Pourront se connecter les personnes habilitées et en possession d'un login et d'un mot de passe servant à la saisie des congés.

### **↘ pour le rectorat et les inspections académiques :**

<http://frontal.in.ac-amiens.fr/arenb>

Chaque chef de service (secrétaire général d'inspection académique, chef de division, conseiller, conseiller technique ou coordinateur de direction, pour le Rectorat) pourra se connecter avec ses identifiants habituels de connexion (login + mot de passe) à sa messagerie électronique.

**N'apparaissent à l'écran que les seuls agents de votre structure pouvant bénéficier d'une réduction d'ancienneté,** la(es) liste(s) des personnels concernés étant établie(s) par corps et par grade/classe.

A partir de ces éléments, il vous appartient d'établir vos propositions, en répartissant les agents dans les catégories suivantes :

- 3 mois de réduction d'ancienneté,
- 2 mois,
- 1 mois,
- avancement à l'ancienneté (l'agent ne bénéficiant pas, pour cette campagne, de l'attribution d'une réduction d'ancienneté particulière).

Tous les agents doivent être informés de la proposition faite par leurs supérieurs hiérarchiques. Aussi, vos propositions seront suivies de l'édition d'une fiche individuelle par agent, document porté à la connaissance de chaque agent et indiquant la proposition du supérieur hiérarchique (cf. modèle joint). Les propositions de réduction à 3 mois seront obligatoirement motivées par une appréciation circonstanciée.

### III- LE CALENDRIER ET LE SUIVI DES OPERATIONS

➔ **La campagne de saisie informatique est fixée du 15 juin 2009 au 30 juin 2009, délai de rigueur.**

Les **fiches individuelles de proposition** complétées et visées par vos soins et les agents concernés sont à transmettre à la DPAAE **avant le 15 septembre 2009**, chaque agent devant être par ailleurs destinataire d'une copie de sa fiche.

✚ Pour toutes questions d'ordre technique de connexion ou d'utilisation du module informatique de saisie, vous voudrez bien prendre l'attache de la Division Informatique :

✓ Plateforme d'assistance informatique,  
téléphone : 08 10 00 21 23

✚ Pour toutes informations d'ordre administratif, vous voudrez bien vous rapprocher de la DPAAE :

✓ pour les personnels administratifs :  
Madame Carole HOLLEVILLE, chef du bureau DPAAE3  
téléphone : 03 22 82 38 71 / mël. : [carole.holleville@ac-amiens.fr](mailto:carole.holleville@ac-amiens.fr)

✓ pour les personnels TOS, de laboratoire, infirmiers et sociaux :  
Monsieur Alexandre PIERRARD, chef du bureau DPAAE4  
téléphone : 03 22 82 38 72 / mël. : [alexandre.pierrard@ac-amiens.fr](mailto:alexandre.pierrard@ac-amiens.fr)

Pour le Recteur et par délégation,  
Le secrétaire général de l'académie



Louis MAGLIAH



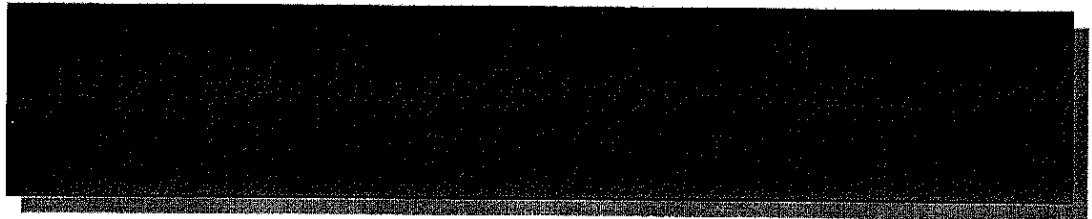
MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

**FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION  
POUR LES REDUCTIONS D'ANCIENNETES  
ANNEE 2008-2009**

NOM : [REDACTED] Prénom : [REDACTED]  
Etablissement (s) d'exercice : [REDACTED]

**PROPOSITION DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE :**

3 mois (obligatoirement motivé)



2 mois

1 mois

Avancement à l'ancienneté

Fait à.....le .....2009 (signature du chef d'établissement ou de service  
et cachet)

**VISA DE L'INTERESSE (E) :**

Vu et pris connaissance le.....2009 (signature)