

# Liste d'aptitude

## Accès au grade de personnel de direction classe normale au titre de l'année 2019

NOR : MENH1832888N

note de service n° 2019-006 du 16-1-2019

MENJ - DGRH E2-3

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au chef de service de l'Éducation nationale de Saint-Pierre et Miquelon ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'Éducation nationale ; au directeur de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger

---

Le décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'Éducation nationale, prévoit en ses articles 3 et 6 un recrutement par voie de liste d'aptitude à la classe normale du corps.

Le nombre de promotions par voie de liste d'aptitude peut atteindre le 15<sup>e</sup> des nominations prononcées l'année précédente dans le corps, quel que soit le mode d'accès considéré. Ainsi, les possibilités de recrutement par liste d'aptitude pour l'année 2019 sont de 50.

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités de dépôt et d'examen des candidatures à l'inscription sur la liste d'aptitude.

### I. Conditions requises pour l'inscription

Les candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude doivent remplir l'une des deux conditions suivantes :

a) soit :

- être fonctionnaire titulaire appartenant à un corps de catégorie A de personnels enseignants, d'éducation, de psychologues de l'Éducation nationale ou de la filière administrative relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et dont l'indice terminal culmine au moins à la hors échelle A ;
- **et** justifier de dix années de services en qualité de fonctionnaire titulaire dans un ou plusieurs des corps susmentionnés et avoir exercé à temps plein, en position d'activité ou de détachement, des fonctions de direction dans un établissement d'enseignement ou de formation pendant vingt mois au moins, de façon continue ou discontinue, au cours des cinq dernières années scolaires.

b) soit :

- avoir exercé à temps plein des fonctions de directeur adjoint chargé de SEGPA, de directeur d'établissement spécialisé ou de directeur d'école du premier degré ;
- **et** justifier de cinq ans de services dans ces fonctions en qualité de fonctionnaire titulaire.

Les conditions de services sont appréciées au 1<sup>er</sup> septembre de l'année au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie. Les services à temps partiel sont pris en compte prorata temporis.

La liste d'aptitude est arrêtée par le ministre chargé de l'éducation nationale, sur proposition des recteurs pour les candidats affectés en académie, ou sur proposition de leur supérieur hiérarchique lorsqu'ils relèvent d'une autre affectation.

### II. Modalités et calendrier de dépôt des demandes d'inscription

Les personnels qui souhaitent demander leur inscription sur la liste d'aptitude doivent saisir leur candidature dans le Portail Agent<sup>[1]</sup> disponible sur le site ministériel <http://www.education.gouv.fr> à compter du **lundi 21 janvier 2019**.

Les personnels en position de détachement ou affectés dans une collectivité d'outre-mer ou à Mayotte pourront saisir leur candidature dans le Portail Agent jusqu'au **mardi 12 février 2019 à minuit**.

Les personnels affectés en académie pourront saisir leur candidature dans le Portail Agent jusqu'au **mardi 12 février 2019 à minuit**. Toutefois, les services académiques pourront prolonger ce délai pour favoriser la préparation et l'organisation de la Capa. La date de fin de saisie des candidatures sera obligatoirement indiquée dans la circulaire académique et paramétrée dans l'application Sirhen.

Les candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude devront joindre obligatoirement dans le Portail Agent les documents suivants :

- un curriculum vitae ;
- le diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEAS) si obtention ;
- un état des services validé par le service de gestion actuel<sup>[2]</sup> ;
- une lettre de motivation ;
- les arrêtés rectoraux d'affectation provisoire dans des fonctions de direction ;
- les arrêtés rectoraux de nomination dans les emplois de directeur adjoint chargé de SEGPA, de directeur d'établissement spécialisé ou de directeur d'école du premier degré ;

- un rapport d'activité ;
  - une lettre exposant les raisons des choix géographiques ainsi que, le cas échéant, les éléments utiles relatifs aux types d'emplois et d'établissements sollicités.
- Les personnels en position de détachement devront imprimer leur dossier de candidature et le transmettre avec tous les documents obligatoires au service des ressources humaines de l'organisme auprès duquel ils sont détachés.
- Il est conseillé aux candidats de préparer et d'enregistrer tous les documents obligatoires au format pdf avant de se connecter au Portail Agent pour saisir leur demande d'inscription.
- Tout dossier incomplet ne sera pas examiné.

### III. Modalités de traitement, avis et classement des candidatures

Les services académiques et le service des ressources humaines des organismes auprès desquels les personnels sont détachés **devront obligatoirement vérifier la recevabilité des demandes et informer les intéressés en cas de non recevabilité.**

Les avis devront être portés sur l'annexe 1. Ils seront fondés - après entretien avec le candidat - d'une part, sur la capacité de ce dernier à exercer des fonctions de personnel de direction, et d'autre part, sur sa capacité à occuper les types de postes sollicités.

Ces avis prendront en particulier en compte :

- les compétences professionnelles du candidat dans ses fonctions actuelles ;
- son aptitude au pilotage et à la conduite de projet notamment dans les domaines pédagogique et/ou éducatif ;
- ses aptitudes relationnelles ;
- son engagement et sa motivation.

Les candidatures qui auront reçu un avis favorable seront classées par ordre préférentiel. Le classement pourra tenir compte en particulier de la durée des services effectués dans des fonctions de personnels de direction ainsi que des conditions particulières de leur exercice (éducation prioritaire, par exemple).

Pour chaque candidature revêtue d'un avis favorable du recteur, les services académiques devront joindre dans l'application Sirhen :

- la fiche informatique individuelle de synthèse ;
- l'annexe 1 comportant les avis hiérarchiques académiques.

Pour chaque candidature revêtue d'un avis favorable, les organismes de détachement devront joindre au dossier déposé par le candidat l'annexe 2 comportant les avis hiérarchiques et indiquant le rang de classement.

**Les avis défavorables devront être motivés et portés à la connaissance des intéressés.**

Dans le respect du principe d'égalité de traitement entre fonctionnaires et en tenant compte des compétences de chaque candidat, vous veillerez à tendre vers la parité femmes/hommes dans le classement opéré.

### IV. Transmission des dossiers de candidature

Après consultation de la commission administrative paritaire académique compétente (ou de la commission consultative paritaire centrale de l'AEFE), les dossiers de candidature complets seront transmis à la DGRH le **jeudi 28 mars 2019 au plus tard** :

- dans l'application Sirhen pour les candidats affectés en académie ;
- par voie électronique à l'adresse [detalap.perdir@education.gouv.fr](mailto:detalap.perdir@education.gouv.fr) pour les candidats détachés auprès d'un organisme.

Le procès-verbal de la commission administrative paritaire académique (ou de la commission consultative paritaire centrale de l'AEFE) devra être transmis au service de l'encadrement - bureau DGRH E2-3 le **mercredi 24 avril 2019 au plus tard** par voie électronique à l'adresse [detalap.perdir@education.gouv.fr](mailto:detalap.perdir@education.gouv.fr).

### V. Inscription sur la liste d'aptitude et affectation académique

a) Examen des candidatures par la commission administrative paritaire nationale

Les candidatures à l'inscription sur la liste d'aptitude d'accès au grade de personnel de direction de classe normale seront soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale les **mardi 4 juin et mercredi 5 juin 2019**.

b) Affectation des candidats retenus

Les personnels seront affectés prioritairement dans les académies où demeurera le plus grand nombre de postes restés vacants après la nomination des lauréats du concours de la session 2019, en tenant compte de leurs vœux.

Les personnels dont la candidature aura été retenue se verront confier des fonctions de chef d'établissement adjoint.

Cependant, à titre exceptionnel et au regard de leur profil et de leur parcours, certains pourront assurer immédiatement la direction d'un établissement de petite taille et sans complexité particulière.

Les personnels titulaires du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEAS), inscrits sur la liste d'aptitude, peuvent être nommés dans les fonctions de directeur d'Erea ou de directeur d'ERPD s'ils en formulent explicitement la demande.

Les décisions d'affectation académique seront arrêtées courant juin, pour une prise de fonctions au 1er septembre 2019.

**Les candidats qui ne rejoindront pas le poste proposé perdront le bénéfice de leur inscription sur la liste d'aptitude au titre de l'année 2019.**

Les candidats faisant fonction de personnel de direction dans un établissement particulièrement difficile (notamment dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire), inscrits sur la liste d'aptitude, pourront **exceptionnellement**, si l'intérêt du service l'exige, être nommés sur leur poste.

**c) Nomination et reclassement des candidats retenus**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié, les candidats recrutés par voie d'inscription sur la liste d'aptitude sont nommés en qualité de stagiaires et placés en position de détachement dans le corps des personnels de direction.

Dès leur nomination en qualité de stagiaire, les intéressés sont classés par les recteurs d'académie dans le grade de personnels de direction de classe normale à l'échelon doté d'un indice de traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leur corps d'origine.

Dans la limite de l'ancienneté d'échelon exigée pour accéder à l'échelon supérieur, ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédente situation lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle que leur aurait procurée un avancement d'échelon dans leur ancienne situation. S'ils avaient atteint l'échelon le plus élevé de leur précédent grade ou emploi, ils conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes conditions et limites, lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle que leur avait procurée leur avancement au dit échelon.

Lorsque l'application de ces dispositions a pour effet de classer les intéressés à un échelon doté d'un indice inférieur à celui qu'ils détenaient précédemment, ils conservent à titre personnel le bénéfice de leur indice antérieur jusqu'au jour où ils bénéficient dans leur nouveau corps d'un indice au moins égal.

Il est rappelé par ailleurs que les personnels bénéficiant au 1er septembre 2019 d'une promotion de grade dans leur corps d'origine, doivent d'abord être classés dans leur nouveau grade, puis dans le grade de classe normale du corps des personnels de direction (cf. lettre de la DGAFP n° B8/07 000837 du 30 juillet 2007).

\*\*\*\*\*

Vous voudrez bien assurer, selon les modalités que vous jugerez appropriées, la diffusion, auprès des personnels placés sous votre autorité, des informations relatives à la procédure de recrutement par voie de liste d'aptitude détaillées dans la présente note. Pour ce qui concerne les personnels exerçant leurs fonctions en dehors du ministère chargé de l'éducation nationale et du réseau de l'AEFE, les recteurs sont invités à se rapprocher des autorités compétentes afin d'informer les intéressés des possibilités qui leur sont offertes en la matière.

---

[1] Une plateforme d'assistance à l'utilisation du Portail Agent est mise en place :

1/ par téléphone au numéro vert 0800 100 600 du lundi au vendredi de 9h à 19h

2/ par message électronique à l'adresse [sirhen-portail-agent@ac-toulouse.fr](mailto:sirhen-portail-agent@ac-toulouse.fr)

[2] (1) Présenter l'état des services par ordre chronologique en partant du début de l'activité professionnelle. Préciser l'année de titularisation.

(2) Les périodes d'interruption de services, disponibilité, congé sans traitement doivent être indiquées en rouge.

(3) Les durées des services effectués doivent être totalisées.

Pour le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse et par délégation,  
Le chef de service adjoint au directeur général des ressources humaines,  
Henri Ribieras

## Annexe 1

Avis des autorités hiérarchiques académiques

## Annexe 2

Avis des autorités hiérarchiques pour les personnels détachés