



ACADÉMIE  
DE BESANÇON

Liberté  
Égalité  
Fraternité

RECTORAT  
Direction des Personnels Administratifs et d'encadrement

DPAE  
DPAE 2

Besançon, le 2 novembre 2022

10 rue de la Convention  
25030 Besançon cedex

La Rectrice

Affaire suivie par : Monsieur Clément JOLY  
03 81 65 47 16  
ce.dpae2@ac-beancon.fr

A  
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames et Messieurs les Directeurs d'école  
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO  
S/C de Madame et Messieurs les IA-DASEN

**Objet : Accueil en détachement de personnels enseignants, d'éducation et psychologues dans le corps des attachés d'administration de l'Etat.**

*Références : - Relevé de décisions en date du 10 septembre 2021 relatif au plan de requalification pluriannuel de la filière administrative du MENJS*

*- Instruction du 28 mars 2022 relative à l'accueil en détachement de personnels enseignants, d'éducation et psychologues dans le corps des AAE*

Le relevé de décisions en date du 10 septembre 2021 relatif au projet de plan pluriannuel de requalification de la filière administrative prévoit de prendre en compte l'évolution des missions et des métiers de la filière administrative, d'accompagner les parcours professionnels des membres de cette filière, de renforcer leur formation initiale et continue, de requalifier les emplois administratifs de 2021 à 2026 et de revaloriser leur régime indemnitaire. L'ensemble des voies existantes d'accès au corps des attachés d'administration de l'Etat (AAE) est mobilisé pour satisfaire les besoins de recrutement supplémentaires (élèves IRA, concours interne et liste d'aptitude).

Par ailleurs, ce plan institue un dispositif permettant de faciliter le détachement de personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale, volontaires dans le corps des AAE. Ces accueils en détachement interviendront le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.

La présente note a pour objet de présenter la déclinaison de ce dispositif et l'accompagnement des personnels dans l'académie de Besançon au titre de la campagne 2023.

## 1) Les métiers et les missions des AAE

Les attachés d'administration de l'Etat participent à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques publiques, en occupant des fonctions de conception, d'expertise, de gestion, ou de pilotage d'unités administratives.

Les deux tiers des AAE exercent dans les établissements publics locaux d'enseignement (EPL), en tant qu'adjoints gestionnaires, agents comptables ou gestionnaires délégués auprès de l'adjoint gestionnaire.

Un tiers des AAE exercent des fonctions d'encadrants en rectorat ou en Direction des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN), dans les métiers de la gestion des ressources humaines, de la gestion budgétaire et financière ou encore de l'organisation logistique des examens et des concours.

## 2) Les objectifs poursuivis par le dispositif

Le dispositif répond aux objectifs de développer la mobilité entre les corps et de valoriser les compétences des personnels enseignants, d'éducation et psy-EN. Il permet de leur offrir une diversification de leur parcours, une interruption temporaire volontaire de leur carrière ou une reconversion professionnelle, en capitalisant sur leur connaissance du système éducatif.

Conformément aux objectifs du plan de requalification pluriannuelle, les affectations se situent en service académique (rectorat ou DSDEN), ainsi qu'en EPLE.

## 3) Procédure

Les agents souhaitant intégrer ce dispositif au titre de la rentrée scolaire 2023 devront adresser leur dossier de candidature, sous couvert de la voie hiérarchique, au service DPAAE2, [ce.dpae2@ac-besancon.fr](mailto:ce.dpae2@ac-besancon.fr), **pour le 12 décembre 2022**, terme de rigueur.

Le dossier de candidature comprend:

- Un formulaire de candidature
- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation mettant en évidence les compétences et les aspirations du candidat pour exercer des missions d'attaché d'administration

Les candidats pourront utilement se référer aux fiches métiers annexées à la présente note, qui présentent les compétences principales attendues d'un attaché d'administration de l'Etat.

Les candidatures feront l'objet d'un examen par une commission académique qui émettra ses avis au regard, notamment, des compétences des candidats, de leurs souhaits géographiques d'affectation au sein de l'académie et en fonction des postes vacants susceptibles d'être proposés aux intéressés.

## 4) Gestion administrative des personnes retenues

L'agent entrant dans le dispositif sera affecté au sein de l'académie de Besançon. Il sera détaché, à compter du 1er septembre 2023, pour une durée d'un an, renouvelable, dans le corps des AAE. Pour faciliter et accompagner sa prise de poste, il bénéficiera de 10 semaines de formation au sein de l'Institut régional d'administration de Lyon: 8 semaines de mi-septembre à mi-novembre, et 2 semaines entre fin janvier et fin février. Pendant cette période, il sera stagiaire de la formation continue et bénéficiera à ce titre de la prise en charge de la formation (notamment les déplacements entre le domicile et l'IRA ainsi que les frais d'hébergements).

A compter du 15 novembre, il rejoindra définitivement son poste. Il sera accompagné pendant la première année de détachement par un tuteur.

Trois mois avant la fin de son détachement (1er juin de l'année suivante), il exprime le souhait :

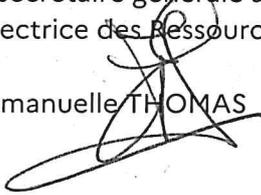
- Soit de ne pas renouveler son détachement ; dans ce cas, il réintègre son corps d'origine au 1er septembre ;
- Soit d'être détaché à nouveau, avec l'accord de l'administration ; dans ce cas, son détachement est renouvelé pour quatre ans et il reste affecté sur le poste qu'il a occupé depuis le 1er septembre.

L'administration examinera avec attention les demandes d'intégration formulées après deux ans de détachement à compter de son entrée en formation, et proposera à la personne, après cinq ans de détachement, d'intégrer le corps des AAE.

Je vous remercie de bien vouloir diffuser la présente note aux agents susceptibles d'être intéressés par ce dispositif.

Pour la rectrice et par délégation,  
Pour la secrétaire générale  
La secrétaire générale adjointe  
Directrice des Ressources humaines

Emmanuelle THOMAS



Pièces jointes : - Formulaire de demande d'accueil en détachement  
- Fiches métiers

