



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

Division  
des Personnels  
d'Administration et  
d'Encadrement

FG/FL / n° 12-301

DPAE 3 - Gestion administrative  
et financière des personnels  
d'administration

Affaire suivie par :  
Fabienne GERARD  
Chef de bureau

Téléphone :  
03 22 82 38 71  
Fax :  
03 22 82 37 69  
Mél :  
[ce.dpaee@ac-amiens.fr](mailto:ce.dpaee@ac-amiens.fr)

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

Horaires d'ouverture :  
de 8h00 à 18h00  
du lundi au vendredi

Amiens, le 3 septembre 2012

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

à

Messieurs les Présidents d'université  
Madame et messieurs les Directeurs académiques des  
services de l'éducation nationale de l'OISE, de l'AISNE  
et de la SOMME  
Monsieur le délégué régional de l'O.N.I.S.E.P.  
Monsieur le directeur du C.R.O.U.S.  
Monsieur le directeur C.R.D.P.  
Messieurs les directeurs de la D.R.D.J.S.C.S et des  
D.D.J.S.C.S  
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames et messieurs les directeurs de C.I.O.  
Mesdames et messieurs les conseillers techniques  
et chargés de mission  
Mesdames et messieurs les délégués académiques  
Mesdames et messieurs les chefs de division

**Objet : Attribution de réductions d'ancienneté aux personnels administratifs –  
Campagne 2012.**

Conformément à ma circulaire DPAE n°12-028 du 11 mai 2012, la campagne 2012 d'entretiens professionnels des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé portait sur la période allant du 1<sup>er</sup> septembre 2011 au 31 août 2012, l'ensemble des entretiens devant donner lieu à un compte rendu.

Au vu de leur valeur professionnelle, « il peut être 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°2010-888 du 28 juillet 2010<sup>1</sup>.

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

A cet effet, j'ai l'honneur de vous présenter le dispositif arrêté pour les personnels administratifs au titre la campagne 2012.

*[Ne sont pas concernés par la présente circulaire les personnels infirmiers, sociaux et de laboratoire qui font l'objet d'une circulaire spécifique].*

<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 » (article 8 du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010).

Comme pour les campagnes précédentes 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 – DSDEN – DRJSCS – 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 CRITÈRES D'APPRÉCIATION :

Conformément au décret ministériel n°2010-888 du 28 juillet 2010, 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 11 mai 2012 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/arena>

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 DRJSCS, les directions départementales et les CIO** : <https://portail.ac-amiens.fr/arena>

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 DSDEN** : <http://frontal.in.ac-amiens.fr/arena>

Chaque chef de service (Secrétaire Général de DSDEN, 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.

**ATTENTION**



**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. **Les propositions de réduction à 3 mois seront obligatoirement motivées par une appréciation circonstanciée.**

**III – LE CALENDRIER ET LE SUIVI DES OPÉRATIONS :**

➡ **La campagne de saisie informatique est fixée du jeudi 6 septembre 2012 au 2 octobre 2012, délai de rigueur.**

**Les fiches individuelles de proposition**, complétées et visées par vos soins et les agents concernés, sont à transmettre à la DPAE **pour le vendredi 12 octobre 2012 au plus tard**, 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 DPAE :**

- ✓ bureau DPAE 3 (gestion des personnels administratifs) :  
Madame Fabienne GERARD, chef du bureau DPAE 3  
téléphone : 03 22 82 38 71 / courriel. : [fabienne.gerard@ac-amiens.fr](mailto:fabienne.gerard@ac-amiens.fr)

Pour le Recteur et par délégation,  
Le Secrétaire Général de l'académie



**Patrick GUIDET**