



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RELEVÉ DE DECISIONS relatif au plan de requalification pluriannuel
de la filière administrative au ministère
de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports**

Dans le cadre du GRENELLE de l'EDUCATION, le ministère est engagé dans un chantier de transformation en profondeur de sa gestion des ressources humaines (GRH), avec l'objectif de développer en particulier une GRH de proximité, permettant dans le cadre d'une gestion plus qualitative de ses personnels de développer à leur attention l'information, l'écoute, le conseil et l'accompagnement individualisé. A cette fin, chaque académie a rédigé une feuille de route RH pour préciser les modalités de mise en place de cette GRH de proximité, cette feuille de route ayant vocation à être actualisée chaque année. Conjointement, les missions académiques de l'encadrement ont été généralisées au printemps 2021 et vont permettre de renforcer l'accompagnement des parcours de carrière et le suivi personnalisé des personnels d'encadrement administratif, entre autres.

Cette évolution implique en particulier de développer les compétences des agents de la filière administrative en poste dans les EPLE et les services académiques, mais aussi de développer des compétences nouvelles. Cette montée en compétences est également nécessaire pour répondre à des enjeux de modernisation de la gestion budgétaire, financière et comptable et pour prendre en compte de nouvelles missions, notamment dans le domaine régalién.

C'est pour répondre à l'ensemble de ces enjeux qu'a été soumis à la concertation avec les partenaires sociaux un projet de plan pluriannuel de requalification de la filière administrative.

A l'issue de cette concertation, le Ministre décide de mettre en œuvre le plan pluriannuel de requalification de la filière administrative organisé autour des différents axes suivants et dont le contenu est précisé dans les différents chapitres ci-dessous :

- la prise en compte de l'évolution récente et à venir des missions et des métiers ;
- la mise en place d'un accompagnement des parcours professionnels des personnels de la filière administrative et le renforcement de leur formation initiale et continue ;
- la requalification des emplois de la filière ;
- la revalorisation indemnitaire des personnels de cette filière.

Les mesures prévues par le présent plan ne portent pas préjudice à l'application des mesures annoncées par la ministre de la transformation et de la fonction publiques pour 2022 au profit des agents de la filière administrative.

1. La prise en compte de l'évolution des missions et des métiers de la filière administrative

1.1. La prise en compte de l'évolution des missions et des métiers dans les services académiques

Les missions ont vocation à se renforcer autour des pôles d'expertise suivants :

- l'information, l'écoute, le conseil, l'accompagnement personnalisé des personnels et le développement du bien-être au travail dans le cadre du développement de la GRH de proximité et des missions académiques de l'encadrement ;
- une organisation des examens et concours, avec des portefeuilles de plusieurs spécialités et des spécialités plus complexes qui requièrent davantage d'autonomie, de technicité et de capacité d'analyse, de synthèse ;
- des missions dans les domaines budgétaire, comptable et financier, très impactées par une évolution des outils et l'évolution des fonctions de contrôle de gestion et de contrôle interne comptable ;
- le développement de l'animation de réseau et la coordination de politiques publiques (SNU...) ;
- la création, dans chaque rectorat, d'un « carré régalien », dont les angles sont les valeurs de la République, la prévention de la radicalisation, la lutte contre les violences et contre le harcèlement (information sur les dispositifs de protection disponible pour tout professeur ou membre de la communauté éducative, réponse rapide de l'institution à toute amorce de conflit grâce à un suivi plus fin des faits établissements/écoles, attribution systématique de la protection fonctionnelle en cas d'agression d'un personnel, accompagnement des dépôts de plainte) ;
- la numérisation croissante des services, ainsi que des relations avec les personnels et les familles, qui nécessite de renforcer les capacités de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'usage des systèmes d'information ;
- la création, sous l'autorité des recteurs de région académique, de services régionaux et de services interacadémiques.

Cela nécessitera de créer :

- des emplois de chargés d'étude et d'évaluation de catégorie A, déjà déployés en administration centrale ;
- des emplois de gestionnaire expert ou coordonnateur en ressources humaines ou pour les examens et concours, de catégorie B, avec deux nouvelles fiches métier ;
- des emplois dans les domaines budgétaire, financier et comptable (contrôle de gestion, contrôle interne comptable) ;
- des emplois dans le domaine régalien.

La complexité d'un portefeuille de gestion de ressources humaines (gestion des personnels, des retraites, des formations...) ou d'examens et concours, mais aussi l'évolution des fonctions de secrétariat relevant de plus en plus de tâches d'assistance de direction, justifie une politique pluriannuelle de requalification d'emplois de gestionnaire de catégorie C en catégorie B.

1.2. La nécessaire évolution de l'organisation de la fonction administrative dans les EPLE

Environ 5.200 attachés d'administration de l'Etat et 2.400 secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur exercent en EPLE les fonctions d'adjoint gestionnaire. Celui-ci seconde le chef d'établissement dans ses fonctions de gestion matérielle, financière et administrative ; il est chargé, sous l'autorité du chef d'établissement et dans son champ de compétence, des relations avec les collectivités territoriales et il organise le travail des personnels administratifs et techniques affectés ou mis à disposition de l'établissement.

Ce métier se transforme sous l'effet en particulier :

- du développement de l'école inclusive, avec la constitution de pôles en EPLE ;
- des nouvelles exigences d'organisation des études et des examens, en particulier la réforme du baccalauréat ;
- de l'expérimentation des cités éducatives, organisant l'action de l'Etat et des collectivités autour d'un collège et de son équipe pédagogique et administrative ;
- du projet MF² de modernisation de la fonction financière et comptable des EPLE avec la constitution

d'agences comptables regroupant un nombre critique d'établissements et le déploiement de deux applications informatiques ministérielles (OP@LE et OPER@) ;

- du déploiement comme cela a déjà été mentionné, d'une gestion des ressources humaines qualitative et personnalisée, qui induit que l'adjoint gestionnaire puisse délivrer des informations RH de premier niveau à toutes catégories de personnel ;
- de la plus forte implication de certaines collectivités de rattachement,
- de la mise en place du dispositif d'évaluation des établissements.

Il conviendra de tenir compte également de la nouvelle charte des pratiques de pilotage en établissement signée avec les représentants des personnels de direction le 24 août 2021, pour donner à l'adjoint gestionnaire toute sa place au sein de l'équipe de direction, et renforcer son rôle dans le fonctionnement de l'établissement. L'objet de cette charte est de repréciser les missions de l'EPL et ses modalités de pilotage et de fonctionnement, en lien étroit avec les autorités académiques et l'ensemble des partenaires institutionnels constitutifs de son environnement. Elle souligne la place de l'adjoint gestionnaire au sein de l'équipe de direction.

1.2.1. L'évolution de la fiche métier d'adjoint gestionnaire

L'ensemble de ces évolutions va justifier la mise à jour de cette fiche métier. Il apparaît consensuel que l'adjoint gestionnaire doit demeurer sous l'autorité du chef d'établissement, le renforcement de ses missions ayant vocation à réaffirmer son rôle d'adjoint à part entière du proviseur ou du principal. L'emploi pourrait être dénommé gestionnaire, adjoint du chef d'établissement. L'expertise qu'il peut lui apporter doit être valorisée, par exemple sur les fonctions de pilotage des conseils de discipline, de la santé et sécurité au travail et l'appui à l'organisation pédagogique. En outre, un certain nombre de domaines pourraient justifier le renforcement des compétences et connaissances (liste indicative) :

- affaires juridiques (santé et sécurité au travail, actes de l'EPL à soumettre au CA, marchés publics, procédures disciplinaires des élèves, etc.) ;
- activités budgétaires, financières et comptables ;
- logistique et travaux ;
- relations avec les partenaires extérieurs (collectivités territoriales, associations, autres acteurs de l'éducation nationale, etc.) ;
- appui au déploiement généralisé de la GRH de proximité (information sur le droit de la fonction publique, la politique académique pour les RH, relais vers le conseil RH de proximité ou les services académiques, etc.).

Par ailleurs, l'emploi d'adjoint gestionnaire est occupé par un SAENES dans 2.400 établissements. Or, cet emploi relève de la catégorie A dans le répertoire des métiers (REME). En conséquence, la cartographie de ces postes dans les académies doit permettre une requalification de certains de ces postes en catégorie A. Un groupe de travail associant l'ensemble des organisations syndicales siégeant au CT MEN, sera mis en place afin de :

- spécifier les postes à requalifier en catégorie A ;
- examiner et veiller à la cohérence des régimes indemnitaires entre SAENES et AAE occupant des emplois d'adjoint gestionnaire.

1.2.2. Le développement du travail en réseau entre établissements

Il y a une volonté de préserver le caractère généraliste de la filière administrative, tout en insistant sur la nécessité de renforcer les compétences spécialisées pour répondre à la diversification des demandes et des activités. Il apparaît cependant de plus en plus difficile pour un adjoint gestionnaire de détenir la totalité des expertises escomptées pour assurer l'ensemble des missions de l'EPL.

Le développement du travail en réseau doit être encouragé s'agissant des fonctions administratives et budgétaires, pour mieux gérer certaines spécialités et gagner en expertise dans plusieurs domaines (juridique, logistique, santé et sécurité au travail...). Tout en conservant un volant d'activités communes (« le métier de base »), les adjoints gestionnaires d'un bassin d'éducation pourront développer une spécialité et les mettre en réseau. Cette mise en réseau bénéficiera d'une impulsion nationale et académique (via par exemple les feuilles

de route RH académiques) pour gagner en pérennité, mais prendra des formes variables selon les initiatives locales (cf. par exemple l'animation des établissements par bassin d'éducation par binôme (adjoint gestionnaire / agent comptable) dans l'académie de Lille ou réseau auto-organisé dans celle d'Orléans-Tours)

1.2.3. Le renforcement des équipes de gestion, financières et des secrétariats des EPLE

Dans les EPLE de taille plus importante, l'adjoint gestionnaire pourra être secondé d'un gestionnaire délégué sur les questions budgétaires, financières et comptables (fonction existante pouvant donner lieu à délégation de fondé de pouvoir, qui pourrait être dotée d'une fiche métier) ou par un gestionnaire délégué sur les questions juridiques, logistique et de travaux.

La sensibilité des relations que les personnels de direction entretiennent avec leurs partenaires, la complexité accrue d'organisation des emplois du temps et la densité des obligations d'enquête et de compte-rendu font appel, en particulier dans les établissements de grande taille, à des compétences d'assistant de direction davantage que de simple secrétariat (fiche métier existante, mais aujourd'hui dédiée aux services académiques ou centraux). De plus, les évolutions des processus métiers des services académiques et les conséquences de leurs réorganisations ces dernières années ont eu pour conséquence de varier et complexifier les fonctions des secrétariats de direction et de scolarité des EPLE.

De même, dans les services financiers des EPLE, l'utilisation d'applications financières et comptables ou de gestion des frais scolaires ont fait apparaître de nouvelles qualifications qui doivent être reconnues.

Pour reconnaître ces évolutions, il convient d'inscrire dans la pluriannualité prévue une requalification d'emplois de catégorie C en catégorie B.

2. L'accompagnement des parcours professionnels des membres de la filière administrative et le renforcement de leur formation initiale et continue

2.1. Le développement de l'accompagnement des parcours professionnels

Au-delà de la prise en compte de l'évolution des missions / métiers, c'est toute la politique de gestion de cette filière et de son accompagnement qui devra être repensée, avec l'objectif de revoir les conditions d'entrée dans le métier, de donner de la visibilité sur ce que peut être un parcours professionnel pour un cadre administratif au sein du ministère (au sein d'un EPLE, d'un service académique et de l'administration centrale, y compris sur les perspectives d'évolution vers d'autres métiers (personnel de direction ...).

A la faveur de la généralisation des missions académiques de l'encadrement, l'objectif est également de proposer un accompagnement individualisé des cadres administratifs, de constituer des viviers de talents et de renforcer la formation initiale et continue, dans le cadre de la GRH de proximité.

Chaque académie se dotera d'un protocole d'accompagnement des personnels administratifs. Il prévoira notamment un entretien d'accompagnement pour les personnels qui le souhaitent, afin de leur permettre d'exprimer leurs aspirations professionnelles et de les aider dans la construction de leur projet.

Ces entretiens permettront notamment :

- d'informer la personne sur ses possibilités d'évolution professionnelle ;
- de la conseiller sur les formations adaptées à la construction du projet professionnel ;
- d'identifier, le cas échéant les difficultés qu'elle rencontre.

Concernant les AAE, ces entretiens d'accompagnement seront organisés à des étapes stratégiques du parcours professionnel :

- en début de carrière (par exemple, dans le courant de la troisième année d'exercice en tant qu'AAE) ;
- dans la perspective du principalat (par exemple, dans le courant de la septième année d'exercice en tant qu'AAE) ;
- pour préparer l'accès à un emploi fonctionnel ;
- en cas de réintégration (suite à une disponibilité, un détachement de longue durée, un congé longue maladie ou de longue durée).

Après une phase pilote d'expérimentation menée au cours de l'année scolaire 2020-2021, toutes les académies ont mis en place des missions académiques de l'encadrement. Elles s'appuient notamment sur la mise à disposition d'une offre de services à destination des cadres qu'il s'agit d'étendre à la filière administrative, en particulier pour renforcer les compétences managériales : coaching, découverte, partage et échange de pratiques, co-développement, périodes d'immersion, mentorat.

Pour les personnels nouvellement nommés, en particulier les attachés et les personnels administratifs en EPLE, comme en service académique, les académies seront invitées à généraliser le tutorat.

Afin de préserver en équité l'accès de la filière administrative aux emplois fonctionnels de l'encadrement supérieur, un dispositif de pilotage Direction de l'encadrement (DE) / Direction générale des ressources humaines (DGRH) sera mis en place.

2.2. Quelques premières pistes de travail pour l'évolution de la formation

En complément des formations transversales pour l'encadrement proposées par l'IH2EF, les académies renforceront la formation de la filière. Elles mobiliseront une offre adaptée aux besoins et aux contraintes des adjoints administratifs (ADJAENES). Elles mettront en place une formation des nouveaux attachés et des nouveaux secrétaires administratifs (SAENES), en mutualisant et en partageant les dispositifs existants et en offrant deux types de contenus, à dimension collective :

- formation générale sur le service public, la fonction publique, les droits et obligations des fonctionnaires, les missions et l'organisation du MENJS/MESRI, les relations avec les partenaires et en particulier les collectivités territoriales, les valeurs de la République, l'égalité professionnelle, la connaissance de l'environnement numérique ; cette formation pourrait être partagée pour les trois catégories, mais avec

approfondissement pour les catégories A ;

- formation sur la composante professionnelle pour les principaux domaines d'activité (par exemple, adjoint gestionnaire, agent comptable, secrétaire d'établissement, gestionnaire de ressources humaines, gestionnaire d'examen et de concours, gestion budgétaire, etc.).

A l'instar du séminaire prévu pour les lauréats de l'examen professionnel d'attaché principal, les académies généraliseront des formations communes pour l'ensemble de l'encadrement, y compris dans la filière administrative (management et fonctionnement des équipes de direction, gestion des conflits, partenariat avec les collectivités locales, questions juridiques et contentieuses, risques liés au numérique, etc.).

Pour les adjoints gestionnaires, le besoin se fait sentir d'une formation d'adaptation à l'emploi sur des thèmes tels que la connaissance de l'environnement éducatif, et sur les techniques de gestion des bâtiments, de sécurité, d'organisation de l'entretien des locaux, de maintenance et de restauration.

Au titre de la formation continuée et continue, la santé et sécurité au travail, le développement durable, le rôle de l'éducation nationale dans les territoires défavorisés la pratique des entretiens de ressources humaines, l'achat et la commande publique, mériteront de figurer dans les parcours.

Par ailleurs, une formation systématique des nouveaux SAENES et ADJAENES (formation à la prise du premier poste), comprenant un module sur l'expertise en gestion (ressources humaines personnalisées et dialogue social, budget et comptabilité ; examens et concours) gagnera à être organisée et viendra compléter la formation à distance aux logiciels métiers (FOAD). Un premier module de formation pourra être mis en place au bénéfice des nouveaux SAENES recrutés en septembre 2021. Ces modules seront ensuite développés pour permettre la formation des ADJAENES et SAENES arrivant sur de nouveaux postes dans le cadre de l'exercice de leur droit à la mobilité.

Un temps fort pourra être organisé peu avant (pour les internes) ou au moment de la rentrée scolaire (pour les externes), afin de les préparer à la gestion des urgences. Le parcours de formation se poursuivra tout le long de la première année d'exercice, au fil d'un cycle de gestion annuel. Les modalités seront hybrides, offrant de l'autoévaluation, des conférences en ligne pour la théorie, des classes inversées, du présentiel avec des mises en situation.

Les académies seront invitées à mobiliser les ressources existantes : les formations de préparation aux concours, la formation de formateurs et les stages de regroupement des AAE stagiaires et récemment titularisés à l'IH2EF.

3. Un plan pluriannuel de requalification de la filière

Au regard de nos besoins d'évolution des missions / métiers, tant en EPLE qu'en services académiques, l'actuel pyramidage de la filière administrative, soit 18% de cadres A / 33% (B) / 49% (C), en décalage important avec les autres départements ministériels, ne paraît plus adapté. De fait, pour les personnels civils non-enseignants de la FPE, le pyramidage connu en 2018 est de 29% de cadres A / 35% (B) / 33% (C).

Un effort sera conduit durant six ans pour recruter davantage d'AAE, en sortie des IRA et à partir des viviers internes, et de SAENES, notamment à partir du vivier des ADJAENES.

3.1. Pour les recrutements d'attachés

Le décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat prévoit principalement :

- un recrutement par la voie des IRA ; en 2021, 215 emplois ont été ouverts pour le MENJS et le MESRI, correspondant à une prévision d'affectation dans l'univers scolaire de 182 ;
- un recrutement par concours interne ministériel complémentaire ; en 2021, 96 ont été ouverts, dont 85 pour l'univers scolaire ;
- une promotion par liste d'aptitude ; en 2021, le contingent est de 157 emplois, dont 133 pour l'univers scolaire.

Les volumes de recrutement se décident un an à l'avance et une inflexion ne pourra entrer en vigueur qu'en 2022.

- Le recrutement par la voie des IRA garantit un bon niveau de qualification et de maîtrise des nouveaux enjeux et des nouvelles technologies. Il sera majoré pour 2022 et porté à 120 en mars et 239 en septembre, soit plus de 300 emplois pour l'univers scolaire (à comparer aux 215 pour 2021, 72 en mars et 143 en septembre). Le ministère prolongera cet effort pour les années 2023 à 2026.
- Le concours interne permet à des personnels issus pour les trois quarts du MENJS de valoriser leurs aptitudes. Il recrute à un âge moyen de 39 ans (35 pour les IRA). Ce concours permet de pourvoir la totalité des postes qui sont ouverts et garantit à la fois des recrutements de qualité et la fidélisation de ses titulaires. Le nombre de postes ouverts sera également majoré d'une centaine à compter de 2022.
- En complément, un dispositif permettant de faciliter le détachement d'enseignants et de conseillers principaux d'éducation volontaires dans le corps des AAE sera également mis en place. Un cadre formalisé sera adopté, garantissant un accompagnement, assorti d'une formation qui sera prise en charge par les IRA en lien étroit avec la DGAEP, dans un objectif de développement de la mobilité entre les corps et de valorisation des compétences des enseignants.
- Ces nouvelles entrées dans le corps permettront de majorer d'une centaine le contingent de promotions par la voie de la liste d'aptitude.

3.2. Pour les recrutements de secrétaires et adjoints administratifs

Le décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat limite à 40% la part maximale du concours interne ou du concours externe dans le total des recrutements à la classe normale des secrétaires administratifs et à deux cinquièmes le contingent de promotion dans le corps par liste d'aptitude.

En 2020 ont été recrutés 237 fonctionnaires par les concours externes, 257 par les concours internes et 220 par liste d'aptitude. Pour répondre à la volonté de requalification de la structure des emplois, le volume d'emplois ouverts aux concours externes est majoré dès 2021, de même que le volume d'emplois ouverts aux concours internes. Au total, ce sont 750 emplois supplémentaires de SAENES de classe normale qui ont été proposés. L'effort de recrutement sera poursuivi les années suivantes, selon une proportion de 45% pour les concours externes et de 55% pour les concours internes. En application des mécanismes statutaires, le contingent de promotions par liste d'aptitude s'en trouvera majoré d'environ une centaine par an.

En contrepartie, le recrutement d'ADJAENES-P2 par concours sera préservé, mais diminuera au fil des années. De même, les ouvertures supplémentaires d'emploi aux concours permettront de titulariser des personnels contractuels. Pour les ADJAENES, il est envisagé de répartir les possibilités de recrutement à hauteur de 55% pour les concours externes et de 45% pour les concours internes, en cohérence avec les besoins exprimés par les académies au cours des dernières années.

3.3. L'évolution de la cartographie des emplois et l'affectation des lauréats

Dans le cadre du dialogue social, les académies devront adapter leur cartographie des emplois à cette évolution des missions et des métiers et procéder ainsi aux requalifications nécessaires. Elles devront valoriser les compétences des personnels en poste, qui ont vocation à être promus dans leur académie par les voies des concours internes et des listes d'aptitude. Conformément aux lignes directrices de gestion relatives aux promotions et aux parcours de carrière, l'inscription sur une liste d'aptitude permettant d'accéder à un corps et à des fonctions d'un niveau supérieur, implique une mobilité fonctionnelle, sauf si la personne exerce déjà des fonctions d'un niveau supérieur validées par la fiche de poste établie en liaison avec les référentiels métiers.

4. Les objectifs de revalorisation indemnitaire

Dans le cadre de la déconcentration de la gestion, les régimes indemnitaires se sont quelque peu différenciés d'une académie à l'autre en termes de montants individuels. Dans une perspective pluriannuelle, la revalorisation indemnitaire poursuivra en 2021 les objectifs suivants :

- **un effort de convergence interministérielle** pour les attachés, les secrétaires administratifs et les adjoints administratifs.
- **une revalorisation des minima de gestion.** Les *minima* de gestion ont été fixés par l'annexe 5 de la circulaire du 5 novembre 2015. Le relèvement de ces *minima* de gestion permettra une revalorisation effective pour une part significative des personnels et contribuera à réduire les disparités entre académies et, en leur sein, entre services académiques et établissements ; *par exemple, le minimum est fixé à 7.600 € pour le groupe 4 des AAE non logés, à 5.000 € pour le groupe 3 des SAENES non logés et à 3.300 € pour le groupe 2 des ADJAENES ;*
- **une réduction de l'abattement sur l'IFSE des personnels logés.** Les personnels administratifs logés par nécessité absolue de service en EPLE se voient appliquer un abattement forfaitaire sur leur IFSE. Il est compris en moyenne entre 29% et 37% selon les groupes de fonction, pour les attachés et entre 31 et 42% pour les SAENES. Il varie également selon les académies. Le taux de cet abattement sera progressivement plafonné et réduit dès 2021 par l'application des nouveaux *minima* de gestion ministériels pour les personnels administratifs logés, calculés en réduisant à 15% le différentiel des planchers applicable aux personnels logés ;
- **une correction des anomalies de classement dans les groupes de fonction, le cas échéant.** Les académies seront invitées à rectifier les écarts qui peuvent exister entre les responsabilités exercées par les personnels et le classement de leur emploi dans la cartographie des groupes de fonction. Par exemple, des emplois dont les compétences attendues appelleraient à une requalification dans la catégorie supérieure ne sont pas classés dans le groupe de fonctions le plus élevé. Par ailleurs, les missions transversales, par exemple d'animation de réseau, pourraient se voir valoriser par une majoration de l'IFSE. Les académies disposeront de crédits dès 2021 pour procéder à ces ajustements et cette dynamique a vocation à se poursuivre ;
- **Une association de l'encadrement et une relance du dialogue social dans les académies sur les orientations de la stratégie indemnitaire.**

En 2021, un budget de 21,8 M€ est dédiée à la revalorisation de l'IFSE de la filière administrative selon les principes énoncés ci-dessus.

A l'issue de la décision du Ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports de mettre en œuvre le plan pluriannuel exposé ci-dessous, les organisations syndicales mentionnées ci-dessous ont décidé d'apporter leur soutien à la mise œuvre de ce plan et d'apposer leur signature. Les parties signataires conviennent de se réunir régulièrement pour examiner les conditions et modalités de mise en œuvre du présent relevé sans préjudice de l'examen par le CT MEN des textes nécessaires à la déclinaison du plan.

Fait à Paris, le 10 septembre 2021

Le Ministre

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several sharp, upward-pointing strokes followed by a long horizontal line.

Jean-Michel BLANQUER

Pour l'UNSA EDUCATION

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'F' and 'M' followed by a horizontal line.

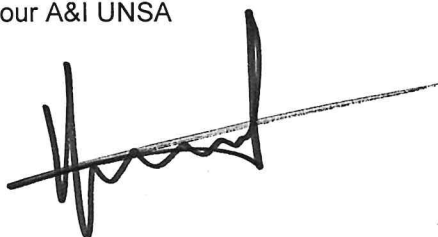
Le Secrétaire général, Frédéric MARCHAND

Pour le SGEN-CFDT

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'N' and 'B' followed by a horizontal line.

La Secrétaire générale, Catherine NAVE-BEKHTI

Pour A&I UNSA

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'J' and 'B' followed by a horizontal line.

Le Secrétaire général, Jean-Marc BŒUF

Pour le SNALC

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'G' and 'R' followed by a horizontal line.

Le Président, Jean-Rémi GIRARD

ANNEXE – Trajectoire cible de requalification de la filière administrative

La trajectoire de requalification de la filière administrative du MENJS est ainsi définie à titre prévisionnel :

Trajectoire cible	Evolution de la structure des corps		
	Catégorie C	Catégorie B	Catégorie A
2020	49%	33%	18%
2021	48%	34%	18%
2022	46%	35%	19%
2023	44%	36%	20%
2024	42%	36%	22%
2025	41%	37%	23%
2026	39%	37%	24%