

DIEPAT/19-810-1127 du 25/03/2019

GESTION DES PERSONNELS ITRF POUR L'ANNEE 2019 : TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE DES CORPS DE CATEGORIES A, B ET C - DETACHEMENTS ENTRANTS, INTEGRATIONS, TITULARISATIONS

Référence : Note de service ministérielle n°2018-134 du 21-11-2018 publiée au BOEN spécial N°6 du 22 novembre 2018

Destinataires : Messieurs les présidents et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur - Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements publics nationaux administratifs - Mesdames et Messieurs les chefs de service d'affectation des personnels ITRF - Mesdames et Messieurs les chefs d'EPL

Dossier suivi par : Mme QUARANTA - chef du bureau 3.02 - 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme DUBOIS - gestionnaire des personnels ITRF - 04 42 9 71 42 - sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - Mme SOUNA - gestionnaire des personnels ITRF et des contractuels laboratoire - 04 42 91 71 43 - djamila.souna@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat DIEPAT - 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

J'appelle votre attention sur la note de service ministérielle citée en référence relative aux actes de gestion des ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation qui seront soumis aux commissions administratives paritaires compétentes à l'automne 2019. Elle fixe le calendrier des transmissions des dossiers à l'administration centrale, des réunions préparatoires et des CAPN plénières. Elle précise également les conditions de promouvabilité et les textes ministériels de référence pour chacun des grades concernés.

Elle rappelle le rôle et les attributions des Commissions Paritaires d'Établissement et des groupes de travail académiques qui sont consultés préalablement aux CAPN et CAPA.

1 - CALENDRIER DES OPERATIONS POUR LES TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE

A) POUR LES CATEGORIES C

- ATRF Principal 2^{ème} classe
- ATRF Principal 1^{ère} classe

Quelle que soit leur affectation, les dossiers de proposition doivent parvenir à la **DIEPAT du rectorat bureau 3.02 pour le lundi 06 mai 2019** (la CAPA se tiendra le mercredi 25 juin 2019).

B) POUR LES CATEGORIES A ET B

- IGR hors classe
- IGR 1^{ère} classe
- IGE hors classe
- TECH classe exceptionnelle
- TECH classe supérieure

- 1) Pour les personnels affectés en **Services Académiques et dans les EPLE**, les dossiers de proposition doivent parvenir à la DIEPAT du rectorat - bureau 3.02 pour le **jeudi 04 juillet 2019**
- 2) Pour les personnels affectés dans les établissements **d'enseignement supérieur et les EPNA**, les dossiers de proposition doivent parvenir **directement au bureau ministériel DGRH C2-2 pour le vendredi 06 septembre 2019**

2 - COMPOSITION DES DOSSIERS DE PROPOSITION

Chaque dossier de proposition d'inscription des personnels ITRF placés sous votre autorité doit comprendre les 3 pièces suivantes :

A) ANNEXES C2B ET C2BIS :

FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DE L'AGENT ET ETAT DES SERVICES

Ils sont établis selon les modèles joints. Il est impératif que les informations fournies soient **dactylographiées** et que **toutes les rubriques soient remplies**.

B) ANNEXE C2C :

LE RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

Élément déterminant du dossier de proposition, ce rapport doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants plus l'appréciation générale :

- Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent ;
- Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
- Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou toute autre structure ;
- Appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement et au dialogue avec les partenaires ;
- Appréciation générale.

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte du rapport d'activité de l'agent et en s'aidant du référentiel des emplois-types.

Le rapport d'aptitude professionnelle établi par le chef d'EPLÉ ou le chef de service doit être **dactylographié**.

C) ANNEXE C2E :

PARCOURS PROFESSIONNEL ET RAPPORT D'ACTIVITE DE L'AGENT

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le transmet, **dactylographié**, à son chef d'établissement ou de service accompagné d'un **curriculum vitae** qui détaille l'ensemble de son parcours professionnel, et d'un **organigramme** qui permettra d'identifier clairement la place de l'agent dans le service.
Pour les personnels de catégorie C, le curriculum-vitae n'est pas nécessaire.

Ce rapport devra être complet, précis et concis (2 pages maximum). L'esprit de synthèse de l'agent doit être démontré à l'occasion de cet exercice de rédaction.

Les dossiers de candidature ne doivent pas comporter de documents audiovisuels ou de publications. Seule l'énumération, s'il y a lieu, de publications ou la mention d'une contribution à des travaux scientifiques peut figurer au dossier, notamment pour l'accès au grade des IGR 1^{ère} classe.

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique (chef d'établissement ou de service).

D) ANNEXE C2D est à joindre aux propositions par le chef d'établissement ou de service qui établit son classement par grade.

3 - ACTES DE GESTION INDIVIDUELLE

Les demandes de :

- détachement, intégration (annexes R9 et R10, voir la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 799 du 10 décembre 2018) et réintégration
- renouvellement de stage ou de titularisation : voir la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 801 du 07 janvier 2019
- mutation inter-académique et toute question d'ordre individuel

doivent être envoyées selon les mêmes modalités que celles du calendrier des opérations pour les tableaux d'avancement de grade. Confer point 1 de la présente circulaire.

NB : Les annexes sont disponibles ci-après au format .doc et peuvent donc être téléchargées sous WORD.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

ANNEXE C2b

TABLEAU D'AVANCEMENT : Fiche individuelle de proposition

(à l'exception de l'accès à l'échelon spécial du grade d'IGR HC)

Proposition d'inscription au grade de :

ACADEMIE :

ETABLISSEMENT :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) (2) (3) :

	SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2019	ANCIENNETÉ CUMULÉE AU 31 décembre 2019 (4)
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADE		
ECHELON		

- date de nomination dans le grade actuel
- modalités d'accès au grade actuel

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> TA au choix (année | <input type="checkbox"/> Concours Externe | <input type="checkbox"/> Liste d'aptitude |
| <input type="checkbox"/> TA EX PRO | <input type="checkbox"/> Concours Interne | <input type="checkbox"/> Intégration |

- (1) préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité).
- (2) corps d'accueil
- (3) pour les ITRF
- (4) l'ancienneté s'apprécie entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année.
- (5) cocher la case

Nom/Prénom :

ANNEXE C2bis

EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN ÉTABLISSEMENT RELEVANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE OU DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR			
FONCTIONS	ÉTABLISSEMENT – UNITÉ - SERVICE	DURÉE	
		DU	AU

ÉTAT DES SERVICES				
CORPS - CATÉGORIES	POSITIONS	DURÉE		ANCIENNETÉ TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GÉNÉRAL				

Le retour des dossiers est demandé pour le 06 mai 2019 pour les **catégories C** et le 04 juillet 2019 pour les **catégories A et B (Services Académiques et EPLE)**

Nom/Prénom :

ANNEXE C2c

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

(à l'exception de l'accès à l'échelon spécial du grade d'IGR HC)

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités :

Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou de toute autre structure :

Appréciation sur l'aptitude de l'agent : capacités d'adaptation à l'environnement, capacité au dialogue avec les partenaires :

Appréciation générale :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

Le retour des dossiers est demandé pour le 06 mai 2019 pour les **catégories C** et le 04 juillet 2019 pour les **catégories A et B (Services Académiques et EPLE)**

ANNEXE C2e

**RAPPORT D'ACTIVITE
UNIQUEMENT POUR LES ITRF ET LES CONSERVATEURS GENERAUX**

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme et d'un curriculum vitae (voir modèle annexe M8).

(outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle sont désormais pris en compte, c'est-à-dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours a permis de capitaliser).

Dates	Affectations	Fonctions occupées	Mission(s)

Rapport d'activité et motivations :

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

Le retour des dossiers est demandé pour le 06 mai 2019 pour les **catégories C** et le 04 juillet 2019 pour les **catégories A et B (Services Académiques et EPLE)**

ACADEMIE :
ETABLISSEMENT
ORGANISME DE DETACHEMENT :

ANNEXE C2d

LISTE RECAPITULATIVE DES PROPOSITIONS POUR L'ACCES

AU CORPS/GRADE DE ...
AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Classement du Président, Directeur ou Recteur	NOM - PRENOM	Date de naissance	AFFECTATION	BAP	Fonctions actuelles ⁽¹⁾	Echelon	Ancienneté dans le corps des au 01/01/2019	Ancienneté dans la fonction publique au 01/01/2019	Ancienneté dans le grade de au 31/12/2019	OBSERVATIONS ⁽²⁾

Date :

Signature du président,
directeur ou chef d'établissement / de
service

(1) Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2018-2019.
NB: Veuillez ne pas faire figurer d'agents ex-aequo

Le retour des dossiers est demandé pour le 06 mai 2019 pour les **catégories C** et le 04 juillet 2019 pour les **catégories A et B (Services Académiques et EPLE)**

ANNEXE R9

Détachement d'un fonctionnaire dans un corps de recherche et de formation

Constitution du dossier

Agent

- Demande motivée de l'intéressé(e) revêtue de l'accord de l'autorité hiérarchique de l'administration d'origine
- Curriculum vitae
- Arrêté de titularisation dans le corps d'origine
- Dernier arrêté de promotion dans le corps d'origine
- Grille indiciaire du corps d'origine ou cadre d'emploi ou emploi d'origine : grade, échelons (sauf pour les corps du MESRI et du MEN)
- Niveau de diplôme du recrutement externe dans le corps d'origine (sauf pour les corps du MESRI et du MEN)
- Missions du corps d'origine (sauf pour les corps du MESRI et du MEN)
- Fiche de synthèse (agent de l'éducation nationale) ou état des services (autre agent)
- NUMEN (agent de l'éducation nationale)

Etablissement d'accueil

- Avis* favorable du Président de l'université ou du Directeur accompagné d'un rapport motivé explicitant les raisons de son choix
- Fiche de poste et place de l'agent dans l'organigramme de la structure d'accueil.
- Avis de la CPE

***Rappel** : les avis émis restent subordonnés à la recevabilité juridique de la demande d'accueil en détachement dans le corps/grade sollicité par l'agent.

Le retour des dossiers est demandé pour le 06 mai 2019 pour les **catégories C** et le 04 juillet 2019 pour les **catégories A et B (Services Académiques et EPLE)**

ANNEXE R10

Intégration d'un fonctionnaire dans un corps de recherche et de formation

Constitution du dossier

INTEGRATION APRES DETACHEMENT

Agent

- Demande motivée de l'intéressé(e)
- Rapport d'activité
- Dernier arrêté de promotion dans le corps ou le cadre d'emplois d'origine

Etablissement d'accueil

- Avis favorable du Président de l'université ou du Directeur, après avis de la CPE

INTEGRATION DIRECTE

Agent

- Demande motivée de l'intéressé(e) revêtue de l'accord de l'autorité hiérarchique de l'administration d'origine
- Curriculum vitae
- Arrêté de titularisation dans le corps d'origine
- Niveau de diplôme du recrutement externe dans le corps d'origine (sauf pour les corps du MESRI et du MEN)
- Missions du corps d'origine (sauf pour les corps du MESRI et du MEN)
- Dernier arrêté de promotion dans le corps d'origine
- Grille indiciaire du corps d'origine ou cadre d'emploi ou emploi d'origine : grade, échelons (sauf pour les corps du MESRI et du MEN)
- Fiche de synthèse (agent de l'éducation nationale) ou état des services (autre agent)
- NUMEN (agent de l'éducation nationale) ou FICHE DE SYNTHESE (autre agent)

Etablissement d'accueil

- Avis* favorable du Président de l'université ou du Directeur accompagné d'un rapport motivé explicitant les raisons de son choix
- Fiche de poste et place de l'agent dans l'organigramme de la structure d'accueil.
- Avis de la CPE

***Rappel** : les avis émis restent subordonnés à la recevabilité juridique de la demande d'accueil en détachement dans le corps/grade sollicité par l'agent.

Le retour des dossiers est demandé pour le 06 mai 2019 pour les **catégories C** et le 04 juillet 2019 pour les **catégories A et B (Services Académiques et EPLE)**