DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Chancellerie des Universités

DESR07-389-39 du 21//05/07

GESTION DES INGENIEURS ET PERSONNELS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS DE RECHERCHE ET DE FORMATION 2e SEMESTRE 2007

Destinataires :
MM. les Présidents et Directeurs d'établissements d'enseignement supérieur
MM. les Chefs de division du Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille (DAEC, DATSI, DL, DESR).

Affaire suivie par : Mmes GIRAUDI et DUBOIS - Tel : 04 42 91 71 42 ou 71 43
Fax : 04 42 91 71 41

Listes d'aptitude (A et B) et tableaux d'avancement (technicien de classe exceptionnelle).

J'attire votre attention sur la circulaire DGRH C2-2 n° 143 qui précise que les dossiers des personnels ITRF de catégorie A et B et d'accès à la catégorie B pour les personnels de catégorie C, doivent parvenir à la DGRH C2-2 dans la semaine du 22 au 29 juin 2007 (pour les personnels du rectorat avant le 4 juin 2007 à la chancellerie des universités).

Chaque dossier devra comprendre les annexes jointes prévues à cet effet.

Les informations fournies devront impérativement être dactylographiées. Toutes les rubriques devront être complétées. Le rapport d'activité rédigé par l'agent et dactylographié doit être transmis à son autorité supérieure accompagné d'un curriculum vitae qui détaille l'ensemble de son parcours professionnel ainsi que d'un organigramme permettant d'identifier clairement la place de l'agent dans le service.
Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique.

L'ensemble des documents avec l'avis circonstancié de la CPE, devra parvenir au ministère DGRH C2-2 avant le 29 juin 2007.

En ce qui concerne les tableaux d'avancement des personnels de catégorie C, des indications vous parviendront ultérieurement.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE
- BUREAU DES PERSONNELS ITARF -
DGRH C2-2

LISTE D'APTITUDE DES CORPS DE RECHERCHE ET DE FORMATION
CONDITIONS DE PROMOUVABILITE

Liste d'aptitude	Corps d'origine	Durée des services	Références statutaires: - décret du 31.12.85 modifié par décret n° 2002-133 du 01.02.02 - décrets 2007 - 653/657 du 30/04/07
IGR	IGE ou ATARF	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A	art. 14 (décret initial modifié)
IGE	ASI	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A	art. 25 (décret initial modifé)
ASI	TCHRF ou SARF	8 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie B	art. 34 (décret initial modifié)
TCH	ADTRF (nouveau corps)	9 ans de services publics	art. 42 (décret initial modifié)

La notion de services publics :

- Services accomplis comme titulaire ou stagiair
- Services accomplis comme contractuel sur un contrat de droit publi
- Services accomplis comme auxiliaire sur un contrat de droit publi
- Services accomplis comme vacataire sur un contrat de droit publi
- Service nationa
- Sont donc exclus entre autres : Les CES, les emplois jeunes

L'ancienneté dans une catégorie :

- Prise en compte de l'ancienneté des services accomplis en qualité de **titulaire ou de stagiaire** dans un corps de la fonction publique de l'Etat, territoriale ou hospitalière
- Sont donc exclus : Les service accomplis en qualité de contractuel même si le contrat est établ **en référence à une catégorie FP**

N. B. : Des dispositions statutaires particulières peuvent assimiler pour le décompte de l'ancienneté ou de la durée des service certains services accomplis en qualité d'agents publics non titulaires : - articles 169 et 170 du décret 85-1534 du 31/12/1985 modifié (contractuels type CNRS,
- article 86 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée (contractuels titularisés par examen professionnel

Peuvent être promouvables les agents en :

- Cessation progressive d'activité
- Congé longue maladie
- Congé longue durée
- Décharge syndicale
- Détachement sortant
- Mise à disposition

Ne peuvent être promouvables les agents en :

- congé parental
- Disponibilité
- Détachement entrant
- Position hors cadre

Notion de services effectifs :
Prise en compte de la durée des services publics

- Activité, détachement : oui en totalité
- Congé parental : non
- Service national : ou
- Mise à disposition : ou
- Temps partiel = temps plein compté en totalité pas de prorata (article 6 de l'ordonnance du 31 mars 1982
- Cessation progressive d'activité = temps plein, compté en totalit

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE
- BUREAU DES PERSONNELS ITARF -
DGRH C2-2

ANNEXE Iter

TABLEAU D'AVANCEMENT DES TECHNIQCIENS DE RECHERCHE ET FORMATION - CLASSE EXCEPTIONNELLE

Tableau d'avancement	Grade d'origine	Durée des services	Références statutaires: - décret du 31.12.85
TCH classe exceptionnelle par examen prof	TCH CS	aucune condition	art. 47 du décret initial
	TCH CN	8ème échelon + 1 an d'ancienneté dans l'échelon	
TECH classe exceptionnelle au choix	TCH CS	4ème échelon	

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE
- BUREAU DES PERSONNELS ITARF -
DGRH C2-2

LISTE D'APTITUDE
AU CORPS ITRF DE CATEGORIES A ET B

Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription au corps de:

ACADEMIE : .....

ETABLISSEMENT : .....

Code RNE : .....

Rang de classement dans l'ordre des propositions …….../…….

NOM patronymique : .....
NOM d'usage : .....
Prénom : .....
Date de naissance : .....
Situation administrative (1) : .....

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

Emploi-type : : .....

	SITUATION AU 1er Janvier 2008	ANCIENNETE CUMULEE AU 1er janvier 2008
Services publics		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADES		
ECHELON		

TITRES ET DIPLOMES (avec année d'obtention) :

-
-
-
-

(1) à préciser : activité , congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité).
Les agents en position de détachement entrant peuvent prétendre à l'inscription sur le TA mais ne peuvent pas prétendre à l'inscription sur la LA
(2) Corps d'accueil
(3) *L'ancienneté s'apprécie uniquement au 1er janvier de l'année,

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE
- BUREAU DES PERSONNELS ITARF -
DGRH C2-2

TABLEAU D'AVANCEMENT:

AU GRADE DE TECHNICIEN DE RECHERCHE ET DE FORMATION CLASSE EXCEPTIONNELLE

Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription au grade de:

ACADEMIE : .....

ETABLISSEMENT : .....

Code RNE : .....

Rang de classement dans l'ordre des propositions …….…….

NOM patronymique : .....
NOM d'usage : .....
Prénom : .....
Date de naissance : .....
Situation administrative (1) : .....

Branche d'activité professionnelle (BAP):

Emploi-type : .....

	SITUATION AU 1er Janvier 2007	ANCIENNETE CUMULEE AU 1er janvier 2007*
Services publics		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADES		
ECHELON		

TITRES ET DIPLOMES (avec année d'obtention) :

-
-
-
-

(1) à préciser : activité , congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité).
Les agents en position de détachement entrant ou sortant peuvent prétendre à l'inscription sur le TA
(2) *L'ancienneté s'apprécie uniquement au 1er janvier de l'année,

EMPLOIS SUCCESSIFS depuis LA NOMINATION DANS UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR			
FONCTIONS	ETABLISSEMENT - UNITE - SERVICE	DUREE	
		DU	AU

ETAT DES SERVICES				
CORPS - CATEGORIES	POSITIONS	DUREE		ANCIENNETE TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GENERAL :				

RAPPORT D'ACTIVITE

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.

Signature de l'agent

Fait à , le :

Avis de l'autorité hiérarchique :

Date :

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE
- BUREAU DES PERSONNELS ITARF -
DGRH C2-2
DGRH C2-2

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchiqu
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, laboratoire ou toute autre structure

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

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du Président, Directeur ou Recteur :

Date :

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE
- BUREAU DES PERSONNELS ITARF -
DGRH C2-2
DGRH C2-2

ANNEXE III

Liste récapitulative des propositions de l'établissement
(une liste par corps ou par grade)

ACADEMIE :

ETABLISSEMENT :

LISTE DES AGENTS CLASSES POUR L'ACCES AU CORPS DE :

NOM PATRONYMIQUE	NOM D'USAGE	PRENOM	RANG DE CLASSEMENT	BAP

Date et signature du Président, du Directeur de l'établissement ou du Recteu

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE
- BUREAU DES PERSONNELS ITARF -
DGRH C2-2
DGRH C2-2

ANNEXE IV

RAPPORT DE FIN DE STAGE

ACADEMIE : ……

ETABLISSEMENT : ……

NOM PATRONYMIQUE DU FONCTIONNAIRE ……

NOM D'USAGE : ……

PRENOM : ……

CORPS : ……

MODALITE DE SERVICE:

☐ Temps complet ☐ Temps partiel, quotité : ……..

DATE DU CONCOURS : ……

DATE DE DEBUT DE STAGE : ……

DATE DE FIN DE STAGE : ……

M ……

☐ propose, au vu de la période de stage considérée, la titularisation de l'agent

☐ propose le renouvellement de la période de stage pour une durée de un an (voir rapport joint)

☐ propose la fin de fonction de l'agent à compter du (voir rapport joint)

Congés maladie :

☐ Néant ☐ Etat des congés à détailler

NB : Si des congés maladie sont intervenus entre la date de signature du rapport et la date prévue de titularisation, faire parvenir le détail de ces congés au bureau DPMA B5.

Fait à ,le

Signature du Chef d'établissement

Visa du Recteur d'Académie
Chancelier des Universités

Signature de l'intéressé(e) :

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE
- BUREAU DES PERSONNELS ITARF -
DGRH C2-2

RECRUTEMENT SPECIFIQUE DE FONCTIONNAIRES HANDICAPES DANS UN CORPS DE CATEGORIE A, B ou C

Décret n° 95-979 du 25 août 1995

Etablissement		Rectorat
Constitue le dossier des agents		
Transmet au Rectorat la proposition de recrutement pour un an	⇨	Instruit le dossier Elabore et signe le contrat Retourne à l'établissement **Transmet une copie au MENESR (Bureau des personnels ITARF)**
Propose la titularisation au bout d'un an au ministère de l'éducation nationale s/c recteur	⇨	Transmet au Ministère de l'éducation nationale (Bureau des personnels ITARF), pour avis de la CAPN compétente, avec l'ensemble du dossier et après vérification de l'aptitude professionnelle de l'agent par un jury
Propose le renouvellement du contrat pour un an au Rectorat Informe l'agent	⇨	Prolonge le contrat pour une seconde et dernière année Transmet une copie au MENESR
Ne propose pas le renouvellement du contrat		Transmet au MENESR
Propose la titularisation après 2 ans	⇨	Transmet au MENESR (Bureau des personnels ITARF), pour avis de la CAPN compétente, avec l'ensemble du dossier et après vérification de l'aptitude professionnelle de l'agent par jury.

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE
- BUREAU DES PERSONNELS ITARF -
DGRH C2-2

RECLASSEMENT D'AGENTS DE FRANCE TELECOM

a) Agents de France Télécom

Dans le cadre des dispositions interministérielles de reclassement dans la fonction publique, l'enseignement supérieur et de la le ministère de l'éducation nationale, de recherche doit accueillir des personnels de France Télécom.

Je vous invite par ailleurs à vous reporter au décret n° 2004-738 du 26 juillet 2004 relatif aux modalités particulières de détachement des fonctionnaires de France Télécom dans les corps de fonctionnaires de l'Etat et de ses établissements publics.

Je vous rappelle la procédure mise en place pour le recrutement d'un agent de France Télécom :

- mise à disposition gratuite de l'agent pendant 4 mois auprès de l'établissement d'enseignement supérieur.
Cette mise à disposition constitue un stage probatoire et fait l'objet d'une convention entre France Télécom et votre établissement,

- Transmission du dossier de l'agent à DPMA B5 pour saisine par le bureau de la commission de classement de France Télécom, au plus tard dans un délai de 15 jours à compter du début du stage probatoire.
La commission détermine, sur proposition de DPMA B5, le corps et le grade dans lesquels l'agent pourra être détaché.
En aucun cas vous ne devez saisir directement la commission de classement .

- détachement pour une période de 8 mois sur un poste vacant de votre établissement puis possibilité d'intégration dans le corps de détachement,

- intégration, sur demande de l'agent, faite 2 mois avant la fin de son détachement, et après accord de l'établissement, ou bien prolongation possible du détachement.

Le détachement fait l'objet d'une **information** de la CAPN du corps d'accueil qui sera ensuite **consultée** pour l'intégration.

Pour plus de précisions, le bureau de gestion des personnels ITARF peut vous communiquer si nécessaire, les coordonnées des espaces mobilité de France Télécom implantés dans les régions.