

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/12-560-744 du 16/04/2012

GESTION DES PERSONNELS ITRF POUR L'ANNEE 2012 - TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE DES CORPS DE CATEGORIES A ET B, DETACHEMENT, INTEGRATION, TITULARISATION

Destinataires : Messieurs les Présidents et Directeurs d'établissements d'enseignement supérieur - Mesdames et messieurs les Chefs d'établissement publics et les responsables des services académiques d'affectation des personnels ITRF

Dossier suivi par : Mme DUBOIS, Mme HUMBLLOT, Mme PALOT -Tel : 04 42 91 71 42/43 et 04 42 91 72 37 - Fax : 04 42 91 70 06 - 04.42.91.72.37 - mel : sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - mireille.palot@ac-aix-marseille.fr - veronique.humbloit@ac-aix-marseille.fr

J'appelle votre attention sur la circulaire ministérielle DGRH C2-2 n° 2011-0177 du 26 septembre 2011 relative aux actes de gestion des ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation qui seront soumis aux Commissions Administratives Paritaires compétentes en 2012. Elle fixe le calendrier des remontées 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.

1) Tableaux d'avancement pour l'accès aux grades des catégories A et B (IGR 1^{ère} classe-IGE Hors classe – IGE 1^{ère} classe – TECH classe exceptionnelle – TECH classe supérieure)

a) Pour les **personnels affectés dans les établissements d'enseignement supérieur**, les dossiers de proposition doivent parvenir directement au Ministère. Les CAPN compétentes sont prévues pour la session d'automne 2012.

b) Pour les **personnels du rectorat, des établissements publics nationaux administratifs (CRDP, INRP, CEREQ, CROUS) et des EPLE** (pour les techniciens classe exceptionnelle et techniciens classe supérieure), les mêmes dossiers devront parvenir à la DIEPAT du rectorat bureau 3.03 pour le **lundi 2 juillet 2012 dernier délai (remontée au ministère annoncé pour début septembre 2012 – CAPN prévues à la session d'automne 2012)**.

Chaque dossier de proposition d'inscription sur les tableaux d'avancement d'accès aux grades supérieurs des personnels ITRF placés sous votre autorité, doit comprendre :

- *ANNEXE II-1 et II-2 FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DE L'AGENT*, établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées et que toutes les rubriques soient remplies.
- *ANNEXE III 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.

Ce rapport complet, précis et concis devra être accompagné d'un organigramme qui permettra d'identifier clairement la place de l'agent dans le service. 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 chef de service).

- **ANNEXE IV LE RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE** : Elément 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 :
 - 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, à l'écoute et au dialogue ;

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.

- **ANNEXE V FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION** : elle ne concerne que les techniciens exerçant en EPLE (précédemment filière de laboratoire) et sera renseignée selon une échelle d'items offerts à votre choix pour la reconnaissance de la valeur professionnelle qui devra être utilisée dans toute son étendue.
Il conviendra notamment de veiller à la nécessaire concordance de l'avis consigné dans l'un des items proposés avec les appréciations littérales mentionnées par vos soins, ainsi qu'avec le dernier compte rendu d'entretien professionnel. L'avis « sans opposition » prévu à l'item n°2 est réservé à l'usage des agents éloignés de leur service et dont la manière de servir ne peut pas être appréciée. L'avis « très favorable » prévu à l'item n°4 est systématiquement corrélé à l'un des deux items subsidiaire n°4-a) « *prioritaire à moyen terme* » ou bien n°4-b) « *prioritaire à court terme* ».
Cette fiche de proposition devra être communiquée par vos soins à l'agent concerné qui devra en prendre connaissance.

2) Actes de gestion individuelle

Les demandes de détachement, d'intégration, de renouvellement de stage, de titularisation et toute question d'ordre individuel (modèles prévus en annexes VI et VII) devront parvenir :

- Pour les catégories A et B des personnels affectés dans les établissements d'enseignement supérieur directement au ministère DGRH C2 avec l'avis circonstancié de la CPE (calendrier des CAPN de la session d'automne non encore précisé par le ministère).
- Pour les catégories A et B des personnels affectés en services académiques et dans les EPNA, à la DIEPAT du rectorat – bureau 3.03, pour le **lundi 2 juillet 2012** (délai d'envoi au ministère prévu pour début septembre 2012 - CAPN prévues à la session d'automne 2012)
- Pour la catégorie C (ATRF) des personnels du rectorat et des EPNA, à la DIEPAT du rectorat bureau 3.03 pour le **jeudi 31 mai 2012** (la CAPA se tiendra le mercredi 27 juin 2012).

Signataire : Henri RIBIERAS, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

TABLEAU D'AVANCEMENT DES PERSONNELS ITRF CONDITIONS DE PROMOUVABILITE

Tableau d'avancement	Grade	Durée des services	Références statutaires : décret n° 85-1534 du 31.12.85 modifié
IGR 1 ^{ère} classe	IGR 2C	7 ^{ème} échelon	article 21
IGE Hors classe	IGE 1C	5 ^{ème} échelon + 2 ans d'ancienneté au moins dans l'échelon	article 30
IGE 1 ^{ère} classe	IGE 2C	8 ^{ème} échelon + 1 an dans l'échelon + 9 ans de services effectifs en catégorie A	article 30
TCH CE (choix)	TCH CS	6 ^{ème} échelon + 1 an d'ancienneté dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de cat B ou de même niveau	article 47
TCH CS (choix)	TCH CN	6 ^{ème} échelon + 1 an d'ancienneté dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau	article 48
ATRF 1C	ATRF 2C	5 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	article 55
ATRF P 2C	ATRF 1C	5 ^{ème} échelon + au moins 6 ans de services effectifs dans le grade	article 56
ATRF P 1C	ATRF P 2C	5 ^{ème} échelon + 1an d'ancienneté dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	article 57

Précisions sur l'ancienneté des services publics, ancienneté de catégorie, les services effectifs, les positions : vous reporter à l'annexe I -2

CONDITIONS DE PROMOUVABILITE LISTES D'APTITUDE ET TABLEAUX D'AVANCEMENT

La notion de services publics :

- Services accomplis comme titulaire ou stagiaire
- Services accomplis comme contractuel sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme auxiliaire sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme vacataire sur un contrat de droit public
- Service national
- 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 services accomplis en qualité de contractuel même si le contrat est établi **en référence à une catégorie FP**

N. B. : Des dispositions particulières peuvent assimiler pour le décompte de l'ancienneté ou de la durée des services, 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
- Détachement entrant uniquement pour les tableaux d'avancement
- Mise à disposition

● **Ne peuvent être promouvables, les agents en :**

- congé parental
- Disponibilité
- 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 : oui
- Mise à disposition : oui
- 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 totalité

TABLEAU D'AVANCEMENT :

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) :

	SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2012	ANCIENNETE CUMULEE AU 31 décembre 2012(2)
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADE		
ECHELON		

modalités d'accès au grade actuel (3)

TA

EX PRO

Concours/Intégration

Titres et diplômes (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 entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année.

(3) cocher la case

EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR			
FONCTIONS	ÉTABLISSEMENT – UNITÉ - SERVICE	DURÉE	
		DU	AU

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

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 :

Signature du chef d'établissement ou chef de service:

Date :

CETTE FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DOIT PARVENIR AU RECTORAT DIEPAT 3.03 POUR LE 2 JUILLET 2012

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

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 toute autre structure :

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

Vu et pris connaissance le :
Signature de l'agent :

Signature du chef d'établissement ou chef de service :

Date :

CETTE FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DOIT PARVENIR AU RECTORAT DIEPAT 3.03 POUR LE 2 JUILLET 2012

FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION
pour l'inscription au tableau d'avancement au grade
de Technicien RF Classe supérieure
 Classe exceptionnelle

(Ne concerne que les techniciens RF exerçant en EPLE, précédemment filière laboratoire)
au titre de l'année 2012

A

NOM : Prénom :

Etablissement d'exercice :

Proposition motivée formulée par le chef d'établissement ou de service :

1. Défavorable
2. Sans opposition
3. Favorable
4. Très favorable 4 a - prioritaire à moyen terme
4b - prioritaire à court terme

Fait à.....le.....2012 (signature du chef d'établissement ou de service et cachet)

- *L'avis « sans opposition » prévu à l'item n°2 est réservé à l'usage des agents éloignés de leur service et dont la manière de servir ne peut être appréciée*
- *L'avis « très favorable » prévu à l'item n°4 est systématiquement corrélé à l'un des deux items subsidiaires : n°4a ou n°4b*

B

Visa de l'intéressé(e) : Vu et pris connaissance le.....2012

(signature)

C

1 exemplaire à l'intéressé(e) + 1 exemplaire à adresser à la DIEPAT du Rectorat pour le 2 juillet 2012

DETACHEMENT 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 MENESR et du MS)
- NUMEN (pour agent de l'éducation nationale)/FICHE DE SYNTHESE

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

INTEGRATION D'UN FONCTIONNAIRE DANS UN CORPS DE RECHERCHE ET DE FORMATION

CONSTITUTION DU DOSSIER

Agent

Demande motivée de l'intéressé(e)

Etablissement d'accueil

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