



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/14-621-822 du 27/01/2014

GESTION DES PERSONNELS ITRF POUR L'ANNEE 2014 : TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE DES CORPS DE CATEGORIES A, B ET C, DETACHEMENT ENTRANT, INTEGRATION, TITULARISATION

Référence : note de service ministérielle DGRH-C2 n°2013-173 du 14-11-2013 publiée au BOEN spécial n°7 du 21 novembre 2013

Destinataires : Messieurs les présidents et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur - Mesdames et messieurs les chefs de division du rectorat de l'académie d'Aix-Marseille (DATSI, DL, DESR, DAEC, Cabinet) - Mesdames et Messieurs les chefs des EPLE

Dossier suivi par : Mme DUBOIS Tel : 04 42 91 71 42 - Mme YAGUES Tel : 04 42 91 71 43 - Mme PALOT Tel : 04 42 91 72 37 (pour les BAP A et B en EPLE) Fax : 04 42 91 70 06 - mel : sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - sophie.yagues1@ac-aix-marseille.fr - mireille.palot@ac-aix-marseille.fr - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

J'appelle votre attention sur la circulaire ministérielle visée en référence relative aux actes de gestion des ingénieurs et personnels techniques de recherche et formation qui seront soumis aux commissions administratives paritaires compétentes en 2014. 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 qui sont rappelés ici dans les **annexes P et P1**).

I – 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) et de catégorie C (ATRF P1C, ATRF P2C, ATRF 1C)

- a) Pour les **personnels de catégorie A et B 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 2014.
- b) Pour les **personnels de catégorie A et B du rectorat, des établissements publics nationaux administratifs (CRDP, INRP, CEREQ, CROUS) et des EPLE**, les mêmes dossiers devront parvenir à la DIEPAT du rectorat bureau 3.03 pour le mercredi 2 juillet 2014 dernier délai (remontée au ministère fixée au 12 septembre 2014, CAPN prévues à la session d'automne 2014)
- c) Pour les **personnels de catégorie C des établissements d'enseignement supérieur, du rectorat, des établissements publics nationaux administratifs (CRDP, INRP, CEREQ, CROUS) et des EPLE**, les mêmes dossiers devront parvenir à la DIEPAT 3.03 du rectorat pour le vendredi 9 mai 2014 dernier délai (la CAPA se tiendra vendredi 20 juin 2014)

Chaque dossier de proposition d'inscription des personnels ITRF placés sous votre autorité, doit comprendre :

- **ANNEXE C2b 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 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.

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. Il devra impérativement 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 corps 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).

- **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 :**

- **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 C2d** : le supérieur hiérarchique établit la liste récapitulative des propositions de l'établissement (une liste par grade).

II - Actes de gestion individuelle

Les demandes de détachement, d'intégration (annexes R9 et R10), de réintégration, de renouvellement de stage ou de titularisation (cf. circulaire rectorale publiée au bulletin académique n°611 du 4 novembre 2013), de mutation inter académique et toute question d'ordre individuel devront parvenir par la voie hiérarchique :

- a) Pour les catégories A et B des personnels affectés dans les établissements d'enseignement supérieur directement au ministère DGRH C2-2 avec l'avis circonstancié de la commission paritaire d'établissement (voir calendrier des CAPN dans la circulaire ministérielle 2013-173 du 14 novembre 2013 visée en référence.

- b) 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 mercredi 2 juillet 2014 (délai d'envoi au ministère prévu pour le 12 septembre 2014 – CAPN prévues à la session d'automne 2014).
- c) Pour les catégories C (ATRF) des BAP A et B affectés en EPLE, les personnels et les chefs d'établissement sont invités à se référer :
- à la note de service rectorale publiée au bulletin académique n°611 du 4 novembre 2013 qui donne toutes précisions utiles s'agissant des titularisations ou renouvellements de stage.
 - à la note de service rectorale qui sera publiée très prochainement au bulletin académique relative au mouvement académique des personnels ATSS à la RS 2014.
- d) Pour la catégorie C (ATRF) des personnels affectés dans tous types d'établissement (enseignement supérieur, services académiques), à la DIEPAT du rectorat bureau 3.03 pour le vendredi 9 mai 2014 (la CAPA se tiendra le vendredi 20 juin 2014).

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

Signataire : Didier LACROIX, 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)

● Sont promouvables, les agents en :

- Activité
- 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 sont pas 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

ANNEXE C2b

TABLEAU D'AVANCEMENT : Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription au grade de :

ACADEMIE :

ETABLISSEMENT :

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):

	SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2014	ANCIENNETE CUMULEE AU 31 décembre 2014(2)
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADE		
ECHELON		

date de nomination dans le grade actuel

modalités d'accès au grade actuel (3)

TA

EX PRO

Concours/Intégration

Titres et diplômes (avec année d'obtention) :

-
-

(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 uniquement au 1^{er} janvier de l'année.

(5) cocher la case

A retourner à la DIEPAT 3.03 du rectorat impérativement pour le vendredi 9 mai 2014 pour les personnels de catégorie C et pour le mercredi 2 juillet 2014 pour les personnels de catégorie A et B

NOM Prénom :

ANNEXE C2bis

EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN ETABLISSEMENT RELEVANT DE L'EDUCATION NATIONALE OU DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR			
FONCTIONS	ETABLISSEMENT – UNITE - SERVICE	DUREE	
		DU	AU

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

A retourner à la DIEPAT 3.03 du rectorat impérativement pour le vendredi 9 mai 2014 pour les personnels de catégorie C et pour le mercredi 2 juillet 2014 pour les personnels de catégorie A et B

NOM Prénom :

ANNEXE C2e

PARCOURS PROFESSIONNEL ET 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.

(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 :

A retourner à la DIEPAT 3.03 du rectorat impérativement pour le vendredi 9 mai 2014 pour les personnels de catégorie C et pour le mercredi 2 juillet 2014 pour les personnels de catégorie A et B

NOM Prénom :

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

NOM Prénom :

ANNEXE C2c

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 Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

A retourner à la DIEPAT 3.03 du rectorat impérativement pour le vendredi 9 mai 2014 pour les personnels de catégorie C et pour le mercredi 2 juillet 2014 pour les personnels de catégorie A et B

ACADEMIE :
ETABLISSEMENT
ORGANISME DE DETACHEMENT :

ANNEXE C2d

LISTE RECAPITULATIVE DES PROPOSITIONS POUR L'ACCES AU CORPS/GRADE DE ... AU TITRE DE L'ANNEE 2014

Classement du Président, Directeur ou Recteur	NOM - PRENOM	Date de naissance	AFFECTATION	BAP	Fonctions actuelles ⁽¹⁾	Echelon	Ancienneté dans le corps des au 01/01/2014	Ancienneté dans la fonction publique au 01/01/2014	Ancienneté dans le grade de au 31/12/2014	OBSERVATIONS ⁽²⁾

Date :

Signature du président,
directeur ou chef de l'EPL

(1) Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2014-2015.
NB: Veuillez ne pas faire figurer d'agents ex-aequo

A retourner à la DIEPAT 3.03 du rectorat impérativement pour le vendredi 9 mai 2014 pour les personnels de catégorie C et pour le mercredi 2 juillet 2014 pour les personnels de catégorie A et B

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 MESR ET DU MEN)
- NUMEN (agent de l'éducation nationale) ou FICHE DE SYNTHÈSE (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

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

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

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 MESR ET DU MEN)

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