



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/15-662-882 du 09/03/2028

GESTION DES PERSONNELS ITRF POUR L'ANNEE 2015 : TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE DES CORPS DES CATEGORIES A, B ET C - DETACHEMENT ENTRANT, INTEGRATION, TITULARISATION

Référence : note de service ministérielle DGRH-C2 n°2014-141 du 23-10-2014 publiée au BOEN spécial n° 6 du 27 novembre 2014

Destinataires : Messieurs les présidents et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur -
Mesdames et messieurs les chefs de service d'affectation des personnels ITRF -
Mesdames et Messieurs les chefs d'EPLE

Dossier suivi par : Mme Sophie DUBOIS - 04.42.91.71.42 sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr
- Mme Valérie DELISLE - 04.42.91.71.43 valerie.delisle@ac-aix-marseille.fr
ce.diepat@ac-aix-marseille.fr Fax : 04.42.91.70.06

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 2015. 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 au CAPN et CAPA.

1 - Calendrier des opérations pour les tableaux d'avancement de grade

IGR	1 ^{ère} classe		
IGE	hors classe	IGE	1 ^{ère} classe
TECH	classe exceptionnelle	TECH	classe supérieure
ATRF	P1	P2	C1

- 1 – 1** Pour les personnels des catégories **A et B** (IGR – IGE et TECH) affectés dans les établissements d'enseignement supérieur, les dossiers de proposition doivent parvenir directement au bureau ministériel DGRH C2-
pour le vendredi 11 septembre 2015.
- 1 – 2** Pour les personnels des catégories **A et B** (IGR – IGE et TECH) affectés au **rectorat, les établissements publics nationaux administratifs (CANOPE, INRP, CEREQ, CROUS) et les EPLE**, les dossiers de proposition doivent parvenir à la DIEPAT du rectorat - bureau 3.02
pour le vendredi 3 juillet 2015.
- 1 – 3** Pour les personnels de catégorie **C** (ATRF), quelle que soit leur affectation, les dossiers de proposition doivent parvenir à la DIEPAT du rectorat bureau 3.02
pour le lundi 11 mai 2015 (la CAPA se tiendra le vendredi 19 juin 2015 à 14h30).

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 :

2-1 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.

2-2 ANNEXE C2c 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.

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

2-3 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.

Par exception : pour les ATRF qui ne disposeraient pas aisément d'un micro-ordinateur voisin de leur poste de travail, en particulier les **ATRF appartenant à la bap G (logistique)**, une version manuscrite sera admise.

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).

2-4 ANNEXE C2d

Le chef d'établissement ou de service établit la liste récapitulative des propositions de l'établissement (une liste 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° 653 du 8 décembre 2014) et réintégration (publiée au bulletin académique n°660 du 9 février 2015)
- renouvellement de stage ou de titularisation : voir la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 646 du 6 octobre 2014
- mutation inter-académique et toute question d'ordre individuel devront être adressées par la voie hiérarchique :

3-1 Pour les IGR-IGE-ASI-TECH affectés dans les établissements **d'enseignement supérieur** : directement au bureau ministériel DGRH C2-2 avec l'avis circonstancié de la commission paritaire d'établissement (voir calendrier des CAPN dans **l'annexe VI** de la note de service ministérielle n° 2014-141 du 14 octobre 2014 citée en référence), **pour le vendredi 11 septembre 2015.**

3-2 Pour les IGR-IGE-ASI-TECH affectés en **services académiques, dans les EPNA et les EPLE**, à la DIEPAT du rectorat –bureau 3.02, **pour le vendredi 3 juillet 2015.**

3-3 Pour les ATRF affectés dans **tous types d'établissement** (enseignement supérieur, services académiques, EPNA, EPLE), à la DIEPAT du rectorat bureau 3.02 **pour le lundi 11 mai 2015.**

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

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

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) (3) :

	SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2015	ANCIENNETÉ CUMULÉE AU 31 décembre 2015 (4)
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADE		
ECHELON		

-date de nomination dans le grade actuel

-modalités d'accès au grade actuel (5)

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

(5) cocher la case

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				

Annexe C2bis : état de services

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 :

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 :

L'attention de l'agent est appelé, en cas de nomination suite à une liste d'aptitude, sur la possibilité d'un changement d'affectation et de fonction et reconnais avoir pris connaissance de cette éventualité.

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

ANNEXE C7c

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	7 ^{ème} 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	7 ^{ème} 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 (choix)	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

Annexe C7 c : filière ITRF conditions de promouvabilité LA-TA

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