



Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Division de l'Encadrement et des Personnels  
Administratifs et Techniques

DIEPAT/18-773-1077 du 26/03/2018

## GESTION DES PERSONNELS ITRF POUR L'ANNEE 2018 : TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE DES CORPS DE CATEGORIES A, B ET C, DETACHEMENT ENTRANT, INTEGRATION, TITULARISATION

Référence : note de service ministérielle n°2017-171 du 22-11-2017 publiée au BOEN spécial N°4 du 23 novembre 2017

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 de bureau - Tel : 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - gestionnaires : Mme DUBOIS - Tel : 04 42 91 71 42 - sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - Mme ALFONSI - Tel : 04 42 91 71 43 - flore.alfonsi@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat DIEPAT - Tel : 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 2018. 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

- \* IGR 1<sup>ère</sup> classe
- \* IGE hors classe
- \* TECH classe supérieure et classe exceptionnelle
- \* ATRF Principal 2<sup>ème</sup> classe et Principal 1<sup>ère</sup> classe

**1-1** Pour les personnels des catégories **A et B** (IGR – IGE et TECH) 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 7 septembre 2018**.

**1-2** Pour les personnels des catégories **A et B** (IGR – IGE et TECH) affectés au **rectorat et dans les EPLE**, les dossiers de proposition doivent parvenir à la **DIEPAT du rectorat - bureau 3.02 pour le mercredi 4 juillet 2018**.

**1-3** Pour les personnels de catégorie **C** (ATRF), **quelle que soit leur affectation**, (enseignement supérieur, services académiques, EPNA, EPLE) les dossiers de proposition doivent parvenir à la **DIEPAT du rectorat bureau 3.02 pour le lundi 7 mai 2018** (la CAPA se tiendra le mercredi 20 juin 2018).

## **2 - Composition des dossiers de proposition**

**2-1** 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**, 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**

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 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'EPL 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<sup>ère</sup> 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).

**2-2 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° 762 du 11 décembre 2017) et réintégration
- renouvellement de stage ou de titularisation : voir la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 764 du 8 janvier 2018
- mutation inter-académique et toute question d'ordre individuel

doivent être envoyées selon les modalités suivantes :

**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 4c** à la fin de la note de service ministérielle n°2017-171 du 22-11-2017 citée en référence), **pour le vendredi 7 septembre 2018.**

**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 mercredi 4 juillet 2018.**

**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 7 mai 2018.**

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*

**TABLEAU D'AVANCEMENT DES PERSONNELS ITRF  
 CONDITIONS DE PROMOUVABILITE  
 (à remplir entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2018)**

Tableau d'avancement	Grade	Durée des services	Textes de référence
IGR 1 <sup>ère</sup> classe	IGR 2C	7 <sup>ème</sup> échelon	article 21 du décret n°85-1534 du 31-12-85 modifié
IGE Hors classe	IGE Classe normale	1 an au 8 <sup>ème</sup> échelon + 9 années de services effectifs en catégorie A	article 30 du décret n°85-1534 du 31-12-85 modifié
TECH CE (choix)*	TCH CS	1 an au 6 <sup>ème</sup> échelon du deuxième grade + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de cat B ou de même niveau	article 47 du décret n°85-1534 du 31-12-85 modifié
TCH CS (choix)*	TECH CN	1 an au 6 <sup>ème</sup> échelon du premier grade + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau	article 48 du décret n°85-1534 du 31-12-85 modifié
ATRF P 2C (choix)	ATRF	5 <sup>ème</sup> échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	article 10-1 du décret n°2016-580 du 11-05-2016
ATRF P 1C	ATRF P 2C	4 <sup>ème</sup> échelon + 1 an d'ancienneté dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	article 10-2 du décret n°2016-580 du 11-05-2016
<p><b>Rappel : *au titre de l'article 48 III du décret n°2016-581 du 11 mai 2016 (dispositions transitoires) :</b> les agents qui, au 1<sup>er</sup> janvier 2017, appartenaient au premier ou au deuxième grade et auraient réuni les conditions pour une promotion au grade supérieur au plus tard au titre de l'année 2018 sont réputés réunir ces conditions à la date à laquelle ils les auraient réunis en application des dispositions antérieures au présent décret</p>			



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
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 <sup>er</sup> janvier 2018	ANCIENNETÉ CUMULÉE AU 31 décembre 2018 (4)
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADE		
ECHELON		

- date de nomination dans le grade actuel

- modalités d'accès au grade actuel (5)

- TA au choix (année )     Concours Externe     Liste d'aptitude  
 TA EX PRO     Concours Interne     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<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année

(5) Cocher la case

**A RETOURNER A LA DIEPAT 3.02 DU RECTORAT IMPERATIVEMENT POUR LE LUNDI 7 MAI 2018**

## ANNEXE C2bis

<b>Emplois successifs depuis la nomination dans un établissement relevant de l'Education nationale ou de l'enseignement supérieur</b>			
Fonctions	Etablissement – Unité - Service	Durée	
		DU	AU

<b>Etat des services</b>				
Corps -Catégories	Positions	Durée		Ancienneté totale
		DU	AU	
<b>Total général</b>				

Annexe C2bis : état des services - A RETOURNER A LA DIEPAT 3.02 DU RECTORAT IMPERATIVEMENT POUR LE LUNDI 7 MAI 2018

## ANNEXE C2c

### RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE (A L'EXCEPTION DE L'ACCES A L'ECHELON SPECIAL 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 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 :

**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 et d'un curriculum vitae.**

(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).

**Rapport d'activité et motivations :**

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :

