



DIEPAT/22-925-1403 du 25/04/2022

**GESTION DES PERSONNELS ITRF POUR L'ANNEE 2022 : TABLEAUX D'AVANCEMENT DE
GRADE DES CORPS DE CATEGORIES A, B ET C**

Références : Note de service ministérielle du 27 janvier 2022 publiée au BOEN spécial n°1 du 17 février 2022 -
Lignes directrices de gestion académiques publiées au bulletin académique spécial n°437 du 15 février 2021

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 : M.GENESTOUX - chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - nicolas.genestoux@ac-aix-
marseille.fr, Mme QUARANTA - chef du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04
42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr, Mme DUBOIS - gestionnaire des personnels ITRF en services
académiques, en établissements d'enseignement supérieur et des contractuels ITRF en services académiques -
Tel : 04 42 91 71 42 - sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr, Mme SOUNA - gestionnaire des personnels ITRF en
EPL et des contractuels laboratoire - Tel : 04 42 91 71 43 - djamila.souna@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 dont la
publication de la liste des promus sera effective à l'automne 2022. Elle fixe le calendrier des
transmissions des dossiers à l'administration centrale et des réunions préparatoires. Elle
précise également les conditions de promouvabilité (annexe C13I du BO ci-dessus référencé) et
les textes ministériels de référence pour chacun des grades concernés.

1 - CALENDRIER DES OPERATIONS POUR LES TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE

A) POUR LES CATEGORIES C

- ATRF Principal 2^{ème} classe
- ATRF Principal 1^{ère} classe

Quelle que soit leur affectation, les dossiers de proposition doivent parvenir à la **DIEPAT du
rectorat pour le mercredi 18 mai 2022**.

B) POUR LES CATEGORIES A ET B

- IGR hors classe
- IGR 1^{ère} classe
- IGE hors classe
- TECH classe exceptionnelle
- TECH classe supérieure

- 1) Pour les personnels affectés en **Services Académiques et dans les EPL**, les dossiers
de proposition doivent parvenir à la **DIEPAT du rectorat pour le lundi 04 juillet 2022**
- 2) Pour les personnels 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 lundi 05 septembre 2022**

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 :

A) ANNEXE C2:

FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DE L'AGENT ET ETAT DES SERVICES

Ils sont établis selon les modèles joints. Il est impératif que les informations fournies soient **dactylographiées** et que **toutes les rubriques soient remplies**.

B) ANNEXE C3 :

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 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, à l'écoute et au dialogue;
- 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'EPLÉ ou le chef de service (**signature à apposer dans le cadre signature du président, du directeur et du recteur**) doit être **dactylographié**.

C) ANNEXE C4 :

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 (**signale : 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 ainsi que de celle de l'autorité hiérarchique (**signature à apposer dans le cadre signature du président, du directeur et du recteur**).

SIGNALE : L'ANNEXE C7 est à joindre aux propositions **par le chef d'établissement ou de service** qui établit son classement par grade.

3 - ACTES DE GESTION INDIVIDUELLE

Les demandes de :

- détachement, intégration et réintégration (M12) : voir la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 914 du 10 janvier 2022
- renouvellement de stage ou de titularisation : voir la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 920 du 07 mars 2022
- mutation intra-académique : voir la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n°922 du 21 mars 2022

doivent être envoyées selon les mêmes modalités que celles du calendrier des opérations pour les tableaux d'avancement de grade. Confer point 1 de la présente circulaire.

Pour rappel : un examen professionnel au grade d'ATRF P2 est organisé chaque année par les universités ou le rectorat.

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

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

ANNEXE C13I

CONDITIONS DE PROMOUVABILITE POUR LA FILIERE ITRF TABLEAU D'AVANCEMENT DES PERSONNELS ITRF : CONDITIONS DE PROMOUVABILITE à remplir entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2022

TABLEAU D'AVANCEMENT	GRADE	CONDITIONS	REFERENCES STATUTAIRES : Décret n° 85-1534 du 31/12/1985 modifié
IGR HC	IGR1C	5 ^{ème} échelon	Article 20-1
IGR 1 ^{ère} classe	IGR 2C	7 ^{ème} échelon	Article 21
IGE Hors classe	IGE CN	1 an au 8 ^{ème} échelon + 9 ans de services effectifs en catégorie A	Article 30
TECH CE (choix)	TCH CS	1 an au 6 ^{ème} 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
TECH CS (choix)	TCH CN	1 an au 6 ^{ème} 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
ATRF P 2C (choix)	ATRF	5 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	Article 10-1
ATRF P 1C	ATRF P 2C	4 ^{ème} échelon + 1 an d'ancienneté dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	article 10-2

ANNEXE C2

Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription	à la liste d'aptitude au corps de :	
	au tableau d'avancement 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) / Domaine d'activité (2) :

	SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2022	LISTE D'APTITUDE ANCIENNETE CUMULEE AU (3)	TABLEAU D'AVANCEMENT ANCIENNETE CUMULEE AU 31 décembre 2022 (4)
SERVICES PUBLICS			
CATEGORIE			
CORPS			
GRADE			
ECHELON			

DATE DE NOMINATION ET MODALITES D'ACCES (5)	dans le corps actuel : <input type="checkbox"/> LA (année :) <input type="checkbox"/> Concours <input type="checkbox"/> Intégration	dans le grade actuel :/...../..... <input type="checkbox"/> TA au choix (année) <input type="checkbox"/> Concours Externe <input type="checkbox"/> Liste d'aptitude <input type="checkbox"/> TA EX PRO <input type="checkbox"/> Concours Interne <input type="checkbox"/> Intégration
------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- (1) préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique).
 (2) corps d'accueil (pour les ITRF) ou domaine d'activité (sport ou jeunesse) pour les CTPS
 (3) liste d'aptitude : l'ancienneté s'apprécie uniquement au 1^{er} janvier de l'année à l'exception des listes d'aptitude des PTP qui s'apprécie au 1^{er} septembre de l'année.
 (4) tableau d'avancement : l'ancienneté s'apprécie entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année.
 (5) cocher la case

**EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN SERVICE OU UN
ÉTABLISSEMENT RELEVANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR OU DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

FONCTIONS	ÉTABLISSEMENT – UNITÉ - SERVICE	DURÉE	
		DU	AU

ÉTAT DES SERVICES

CORPS - CATÉGORIES	POSITIONS	DURÉE		ANCIENNETÉ TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GÉNÉRAL				

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

ANNEXE C3

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

(à l'exception de l'accès au grade d'AAE hors classe, à l'échelon spécial du grade d'IGR HC et à la classe exceptionnelle des PTP)

Nom d'usage :		Prénom :	
---------------	--	----------	--

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 de toute autre structure :

Appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue:

Appréciation générale :

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

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :
Date :

ANNEXE C4

RAPPORT D'ACTIVITE

(Tous LA et TA de la filière ITRF. LA pour l'accès aux corps des AAE, des SAENES et des CTSSAE (filiale ATSS), au corps des conservateurs généraux (filiale BIB) et aux corps des PTP).

Nom d'usage :		Prénom :	
---------------	--	----------	--

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Pour les ITRF et les conservateurs généraux, 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, c'est-à-dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours a permis de capitaliser, sont également pris en compte.

Rapport d'activité et motivations :

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :