



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



RÉGION ACADÉMIQUE
HAUTS-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Division
des Personnels
d'Administration et
d'Encadrement

Affaire suivie par :
Emmanuelle
SLOBODIANUK
Chef de bureau DPAE 3

Gestion des personnels
administratifs et ITRF

Téléphone :
03 22 82 38 71

Mél :
ce.dpae3@ac-amiens.fr

20, boulevard
d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens
cedex 9

Horaires d'accueil du
public
et d'accueil téléphonique :
du lundi au vendredi
de 8h00 à 12h30
et de 14h00 à 17h00

Amiens, le 24 avril 2019

LA RECTRICE DE L'ACADÉMIE D'AMIENS
Chancelière des Universités

à

**Messieurs les Inspecteurs d'académie -
Directeurs académiques des services de l'Éducation
nationale de l'Aisne, de l'Oise et de la Somme**

Monsieur le directeur du CANOPÉ

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement

Mesdames et messieurs les chefs de division

**Objet : avancement de grade des personnels ITRF (IGR/ IGE/ TECHRF)
et des personnels ATRF – Année 2019**

Réf. : Décret n°2011-979 du 16 août 2011 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère de l'éducation nationale

J'ai l'honneur d'appeler votre attention sur les modalités retenues, au titre de l'année 2019, pour la mise en œuvre des opérations d'avancement de grade des ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation.

Les commissions administratives paritaires nationales (CAPN) de l'automne examineront les propositions de tableaux d'avancement 2019 pour les grades suivants :

- Ingénieur de recherche hors classe,
- ingénieur de recherche de 1^{ère} classe,
- ingénieur d'études hors classe,
- technicien de recherche et de formation de classe exceptionnelle,
- technicien de recherche et de formation de classe supérieure.

La commission académique (CAPA) examinera les propositions de tableaux d'avancement 2019 pour les 2 grades du corps des adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF).

À ce titre, je vous rappelle les conditions statutaires applicables aux personnels de la filière ITRF doivent remplir les conditions suivantes **au 31/12/2019 pour un avancement au grade de :**

ATRF P2 C	- 5 ans de services effectifs dans le grade d'ATRF - Être au 5e échelon
ATRF P1 C	- 5 ans de services effectifs dans le grade d'ATRF P2 C - 1 an d'ancienneté dans le 4e échelon
TECHNICIEN R.F. classe supérieure	- Appartenir au grade de technicien de classe normale - Présenter 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B - 1 an d'ancienneté dans le 6ème échelon
TECHNICIEN R.F. cl. exceptionnelle	- Appartenir au grade de technicien de classe supérieure - Présenter 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B - 1 an d'ancienneté dans le 6ème échelon

INGENIEUR D'ETUDES hors classe	- Appartenir au grade d'IGE classe normale - Présenter 9 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A - 1 an d'ancienneté dans le 8ème échelon
INGENIEUR DE RECHERCHE 1ère classe	- Appartenir au grade d'IGR 2ème classe - Être au 7ème échelon
INGENIEUR DE RECHERCHE Hors classe	- Appartenir au grade des IGR 1ère classe - Être au 5ème échelon

Pour chaque agent promouvable, il conviendra de constituer un dossier (formulaires joints en annexe) comprenant :

- **une fiche individuelle de proposition de l'agent** (annexe C2b) **accompagné de l'état des services publics** (annexe C2bis).

Il est impératif que toutes les informations fournies soient dactylographiées et que toutes les rubriques soient complétées. L'état des services doit être visé par l'établissement.

- **un rapport d'activité** (annexe C2e) **accompagné d'un curriculum vitae et d'un organigramme**

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité et détaille l'ensemble de son parcours professionnel (2 pages maximum) et le transmet dactylographié à son supérieur hiérarchique direct.

Le rapport sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique (chef d'établissement ou de service).

L'organigramme doit permettre d'identifier clairement la place de l'agent dans le service. Le curriculum vitae doit détailler l'ensemble du parcours professionnel de l'agent.

- **un rapport d'aptitude professionnelle** (annexe C2c).

Il doit être dactylographié et établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent.

En effet, la valeur professionnelle de l'agent et les acquis de son expérience professionnelle (densité et richesse du parcours de l'agent) sont désormais les deux seuls critères réglementaires qui doivent être pris en compte, sans pour autant que le second ne se confonde avec la seule ancienneté, pour déterminer les propositions en matière d'avancement de grade.

Les dossiers devront être transmis à mes services, après émargement de l'agent, **pour le 24 mai 2019**, dernier délai.

De plus, afin d'assurer la transparence et de fiabiliser les voies de transmission des dossiers de candidature, **l'agent devra préciser son adresse mail académique afin qu'un accusé de réception lui soit transmis par courriel avant le 28 juin 2019.**

Si l'accusé réception ne vous est pas parvenu à cette date, je vous engage à vérifier la bonne réception du dossier en prenant contact avec le service concerné.

Les services de la DPAE se tiennent à votre disposition pour toute précision utile.

Pièces jointes :

Dossier de candidature au tableau d'avancement de grade :

- annexe C2b : fiche individuelle de proposition
- annexe C2bis : état des services
- annexe C2c : rapport d'aptitude professionnelle
- annexe C2e : parcours professionnel et rapport d'activité

Pour la Rectrice et par délégation,
Le Secrétaire Général de l'académie

Jean-Jacques VIAL

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
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 :

Adresse email académique (obligatoire) :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) (2) (3) :

	SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2019	ANCIENNETÉ CUMULÉE AU 31 décembre 2019 (4)
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADE		
ÉCHELON		

(A remplir par l'agent)

- date de nomination dans le grade actuel
- modalités d'accès au 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), 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				

Les états de services sont à remplir par l'agent

ANNEXE C2c

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

(à l'exception de l'accès à l'échelon spécial 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 de 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 :

ANNEXE C2e

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).

Dates	Affectations	Fonctions occupées	Mission(s)

Rapport d'activité et motivations :

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :