



RÉGION ACADÉMIQUE
BOURGOGNE
FRANCHE-COMTÉ
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

Bureau de gestion des
personnels ITRF

DPAE 3

Référence
GV/AV

Dossier suivi par
Anne VUILLEMENOT

Téléphone
03 81 65 47 42

Mél.

ce.dpae3

@ac-besancon.fr

10, rue de la Convention
25030 Besançon
cedex

Madame, Messieurs les Inspecteurs d'Académie,
Directeurs académiques des services de l'Education
Nationale,
Mesdames et messieurs les chefs d'établissements du
second degré public,
Mesdames et messieurs les chefs de divisions et
services du Rectorat,
Madame la Directrice de Cabinet,
Madame la directrice du centre d'information et
d'orientation du Territoire de Belfort,
Monsieur Rémy HERVE, inspecteur d'académie,
inspecteur pédagogique régional –pour information,
Madame Karen DELARBRE, inspectrice d'académie,
inspectrice pédagogique régional –pour information.

Besançon, le 20 mars 2019

Objet : Gestion des personnels ingénieurs et personnels techniques de recherche et formation (2e semestre 2019).

Réf : note de service n°2018-134 du 21 novembre 2018. BO spécial n°6 du 22 novembre 2018.

La présente note a pour objet de vous indiquer les opérations de gestion des personnels ingénieurs et techniques de recherche et formation pour le deuxième semestre 2019.

I INSCRIPTION AUX TABLEAUX D'AVANCEMENT POUR L'ACCES AUX GRADES SUPERIEURS

Les propositions d'inscription sur les tableaux d'avancement concernent les grades suivants :

Catégorie A :

- Ingénieur de recherche hors classe,
- Ingénieur de recherche 1^{ère} classe,
- Ingénieur d'études hors classe.

Catégorie B :

- Technicien de classe exceptionnelle,
- Technicien de classe supérieure.

Catégorie C :

- Adjoint technique principal 1^{ère} classe
- Adjoint technique principal 2^e classe

Les conditions de promouvabilité sont indiquées en annexe C7c. L'ancienneté s'apprécie entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2019.

Concernant le corps des adjoints techniques, les dispositions de l'article 18-1 du décret n°2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat, modifié, précisent :

« les services accomplis dans un grade doté de l'échelle de 3 rémunération avant la



2/3

date d'entrée en vigueur du présent décret sont assimilés à des services effectifs dans un grade situé en échelle C1.

Les services accomplis dans un grade doté de l'échelle 4 de rémunération et dans un grade doté de l'échelle 5 de rémunération avant la date d'entrée en vigueur du présent décret sont assimilés à des services effectifs dans un grade situé en échelle C2. »

Je vous rappelle qu'une promotion au grade supérieur ne se réalise qu'après une demande d'inscription au tableau d'avancement de grade formulée par l'agent après le dépôt d'un dossier (pas d'avancement automatique).

a) Critères de proposition :

Le statut général de la fonction publique prévoit comme critères pour l'inscription au tableau d'avancement, d'une part, la prise en compte de la valeur professionnelle de l'agent exprimée dans le cadre de son évaluation et, d'autre part celle de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) qui conduit donc à tenir compte de la richesse du parcours professionnel de l'agent.

b) Constitution du dossier :

Le dossier de proposition comprend :

- la fiche individuelle de proposition (Annexe C2-b et Annexe C2bis)

Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées et que toutes les rubriques soient remplies.

- le rapport d'activité de l'agent d'une à deux pages (Annexe C2e) : il doit être **dactylographié**, accompagné **d'un organigramme**. Il sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique (chef de division, IA-DASEN, chef d'établissement, selon l'affectation de l'intéressé).

Pour les dossiers concernant les promotions de grade de catégorie A et B, un curriculum vitae détaillant l'ensemble du parcours professionnel doit être joint. (modèle de CV donné à titre indicatif Annexe M8)

- le rapport d'aptitude professionnelle (Annexe C2c) établi par le supérieur hiérarchique.

Il sera revêtu de la signature de l'agent.

J'attire tout particulièrement votre attention sur le fait que le rapport établi par le supérieur hiérarchique doit refléter précisément les qualités de l'agent et ses facultés d'adaptation, d'initiative, relationnelles. Il tient compte du rapport d'activité de l'agent. Il est en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent. En effet, aucun barème n'étant établi pour les avancements de grade des personnels ITRF, c'est au travers du rapport d'activité et du rapport d'aptitude professionnel que seront repérés les dossiers des agents les plus méritants. Il est l'occasion pour le supérieur hiérarchique de soutenir explicitement la promotion de l'agent. Il convient de le conclure par un avis formel sur la promotion de l'agent.

Dans l'éventualité de dossiers présentés par plusieurs agents du même établissement, vous voudrez bien établir un rang de classement.

Les promotions prendront effet au 1^{er} septembre 2019.

Le nombre possible de promotions sera communiqué ultérieurement par l'administration centrale.



3/3

II - DEMANDE DE DETACHEMENT – INTEGRATION DIRECTE

La circulaire du 19 novembre 2009 relative aux modalités d'application de la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique prévoit un assouplissement des conditions statutaires de détachement et d'intégration entre corps et cadre d'emplois de la fonction publique, ceci afin d'encourager les mobilités entre fonctions publiques et de faciliter les secondes carrières.

Les demandes de détachement doivent être motivées par l'agent. Les demandes d'intégration doivent être accompagnées d'un rapport d'activité.

Vous trouverez une liste récapitulative des pièces constitutives de ces demandes en annexes, M11d, R9 et R10.

Vous voudrez bien adresser au bureau DPAE 3 **pour le 30 avril 2019** les dossiers précités.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la diffusion de ces informations aux agents concernés placés sous votre autorité.

Pour le Recteur et par délégation,
La Secrétaire Générale de
l'Académie

Marie-Laure JEANNIN