

Nancy, le 17 décembre 2015

Le recteur  
Chancelier des universités de Lorraine

à

Madame et Messieurs les directeurs académiques  
des services de l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
du second degré public

Mesdames et Messieurs les chefs de divisions et de  
services

Le chef de division  
Laurent SEYER

**Objet** : Gestion des personnels ITRF

DPAE  
Division des Personnels  
D'Administration et d'Encadrement

DPAE 4  
IS/YP n°

Dossier suivi par  
Yoana POPOVA  
Téléphone  
03.83.86.21.48

Mail  
yoana.popova@ac-nancy-metz.fr

2 rue Philippe de Gueldres  
C.O. n°30013  
54035 NANCY Cedex

Téléphone standard  
03.83.86.20.20

Accueil du public  
du lundi au vendredi  
de 8h30 à 11h30  
et de 13h30 à 16h30

**Réf** : note de service n° 2015-172 du 12-10-2015 relative au déroulement de la carrière des personnels des Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé (BIATSS) du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, publiée au B.O. spécial n° 10 du 19 novembre 2015

J'attire votre attention sur la note de service ministérielle citée en référence. Le calendrier et l'ordre du jour des sessions des commissions administratives paritaires nationales compétentes pour les personnels ITRF sont indiqués en annexe R11.

Les délais, mentionnés ci-dessous, tiennent compte de la mise en place, dans la procédure, d'une réunion du groupe de travail académique créé au rectorat.

### **I. Ingénieurs et assitants ingénieurs (catégorie A)**

**Public concerné : personnels ITRF des services académiques et des DSDEN**

Vos propositions pour les catégories A devront parvenir au bureau DPAE 4 :

- Avant le 15/01/16 en ce qui concerne la session de printemps : liste d'aptitude 2016 d'accès aux corps des ingénieurs d'études (IGE) et des ingénieurs de recherche (IGR).
- Avant le 18/04/16 en ce qui concerne la session d'automne : tableaux d'avancement 2016 aux grades d'ingénieur de recherche de 1ère classe, d'ingénieur d'études hors classe (HC) et d'ingénieur d'études de 1ère classe.

Les dossiers de candidature sont annexés à la présente circulaire. Tout dossier incomplet ou non conforme ne sera pas examiné.

#### **a) Conditions de promouvabilité : liste d'aptitude**

Veillez trouver ci-dessous les conditions d'inscription à la liste d'aptitude 2016 d'accès aux corps des ingénieurs de recherche et d'études (catégorie A). L'ancienneté de services s'apprécie au 01/01/16. **Les inscriptions sur la liste d'aptitude prendront effet au 01/09/16.**

LA pour accéder au corps de	Ancien corps	Durée des services	Références statutaires Décret n°85-1534 du 31/12/85 modifié
Ingénieur de recherche	Ingénieur d'études	9 ans de services publics, dont 3 ans, au moins, en catégorie A.	Art 14
Ingénieur d'études	Assistant ingénieur	9 ans de services publics, dont 3 ans, au moins, en catégorie A.	Art 25

#### b) Conditions de promouvabilité : tableau d'avancement

La CAPN examinera les propositions d'inscription aux tableaux d'avancement 2016 pour les trois grades suivants :

- ingénieur de recherche de 1ère classe,
- ingénieur d'études hors classe,
- ingénieur d'études de 1ère classe.

Veillez trouver ci-dessous les conditions de promouvabilité. L'ancienneté de services s'apprécie au 31/12/16. **Les tableaux d'avancement prendront effet au 01/09/16 ou au lendemain de la date à laquelle le candidat remplira l'ensemble des conditions statutaires requises.**

TA pour accéder au grade	Ancien grade	Durée des services	Références statutaires Décret n°85-1534 du 31/12/85 modifié
Ingénieur de recherche 1ère classe	Ingénieur de recherche 2ème classe	7ème échelon	Art 21
Ingénieur d'études hors classe	Ingénieur d'études 1ère classe	5ème échelon + 2 ans d'ancienneté au moins dans l'échelon	Art 30
Ingénieur d'études 1ère classe	Ingénieur d'études 2ème classe	8ème échelon + 1 an dans l'échelon + 9 ans de services effectifs en catégorie A	Art 30

## II. Techniciens de recherche et de formation (catégorie B)

**Public concerné : personnels ITRF des services académiques, des DSDEN et des EPLE**

Vos propositions pour les catégories B devront parvenir au bureau DPAE 4 :

- Avant le 15/01/16 en ce qui concerne la session de printemps : liste d'aptitude 2016 d'accès au corps des assistants ingénieurs (ASI).
- Avant le 18/04/16 en ce qui concerne la session d'automne : tableaux d'avancement 2016 aux grades de technicien de classe supérieure (CS) et de technicien de classe exceptionnelle (CE).

Les dossiers de candidature sont annexés à la présente circulaire. Tout dossier incomplet ou non conforme ne sera pas examiné.

#### a) Conditions de promouvabilité : liste d'aptitude

Veillez trouver ci-dessous les conditions d'inscription à la liste d'aptitude 2016 d'accès au corps des assistants ingénieurs (catégorie A). L'ancienneté de services s'apprécie au 01/01/16. **Les inscriptions sur la liste d'aptitude prendront effet au 01/09/16.**

LA pour accéder au corps de	Ancien corps	Durée des services	Références statutaires Décret n°85-1534 du 31/12/85 modifié
Assistant ingénieur RF	Technicien RF	8 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie B	Art 34

**b) Conditions de promouvabilité : tableau d'avancement**

La CAPN examinera les propositions d'inscription aux tableaux d'avancement 2016 pour les deux grades suivants :

- technicien RF de classe exceptionnelle,
- technicien RF de classe supérieure.

Veillez trouver, ci-dessous, les conditions de promouvabilité. L'ancienneté de services s'apprécie au 31/12/16. **Les tableaux d'avancement prendront effet au 01/09/16 ou au lendemain de la date à laquelle le candidat remplira l'ensemble des conditions statutaires requises.**

TA pour accéder au grade	Ancien grade	Durée des services	Références statutaires Décret n°85-1534 du 31/12/85 modifié
Technicien RF Classe exceptionnelle	Technicien RF Classe supérieure	7 <sup>ème</sup> échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau	Art 47
Technicien RF Classe supérieure	Technicien RF Classe normale	7 <sup>ème</sup> échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau	Art 48

**III . Adjointes techniques de recherche et de formation (catégorie C)**

**Public concerné : personnels ITRF des services académiques, des DSDEN et des EPLE**

Vos propositions pour les catégories C devront parvenir au bureau DPAE 4 :

- Avant le 15/01/16 en ce qui concerne la session de printemps : liste d'aptitude 2016 d'accès au corps des techniciens RF (TECH).
- Avant le 18/04/16 en ce qui concerne la session d'automne : tableaux d'avancement 2016 aux grades d'adjoint technique RF principal 1ère classe, d'adjoint technique RF principal 2ème classe et d'adjoint technique RF 1ère classe.

Les dossiers de candidature sont annexés à la présente circulaire. Tout dossier incomplet ou non conforme ne sera pas examiné.

**a) Conditions de promouvabilité : liste d'aptitude**

Veillez trouver ci-dessous les conditions d'inscription à la liste d'aptitude 2016 d'accès au corps des techniciens RF (catégorie B). L'ancienneté de services s'apprécie au 01/01/16. **Les inscriptions sur la liste d'aptitude prendront effet au 01/09/16.**

LA pour accéder au corps de	Ancien corps	Durée des services	Références statutaires Décret n°85-1534 du 31/12/85 modifié
Technicien RF	Adjoint technique RF	9 ans de services publics	Art 42

**b) Conditions de promouvabilité : tableau d'avancement**

La CAPA examinera les propositions d'inscription aux tableaux d'avancement 2016 pour les trois grades suivants :

- adjoint technique de recherche et de formation principal 1<sup>ère</sup> classe,
- adjoint technique de recherche et de formation principal 2<sup>ème</sup> classe,
- adjoint technique de recherche et de formation 1<sup>ère</sup> classe.

Veuillez trouver ci-dessous les conditions de promouvabilité. L'ancienneté de services s'apprécie au 31/12/16. **Les tableaux d'avancement prendront effet au 01/09/16 ou au lendemain de la date à laquelle le candidat remplira l'ensemble des conditions statutaires requises.**

TA pour accéder au grade	Ancien grade	Durée des services	Références statutaires Décret n°85-1534 du 31/12/85 modifié
Adjoint technique RF principal 1 <sup>ère</sup> classe	Adjoint technique RF principal 2 <sup>ème</sup> classe	5 <sup>ème</sup> échelon + 1 an d'ancienneté dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	Art 57
Adjoint technique RF principal 2 <sup>ème</sup> classe	Adjoint technique RF 1 <sup>ère</sup> classe	5 <sup>ème</sup> échelon + au moins 6 ans de services effectifs dans le grade	Art 56
Adjoint technique RF 1 <sup>ère</sup> classe	Adjoint technique RF 2 <sup>ème</sup> classe	5 <sup>ème</sup> échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	Art 55

**IV. Documents à transmettre**

**Le dossier de proposition est à transmettre dans tous les cas (tableau d'avancement ou liste d'aptitude).**

- Le dossier de proposition des agents (ANNEXE C2) comprend :
  - ANNEXE C2a (liste d'aptitude) ou C2b (tableau d'avancement) selon l'avancement envisagé : La 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 par l'agent lui-même et l'état des services publics visé par l'établissement (Annexe C2bis).
  - ANNEXE C2c : 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 :
    - 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 : capacités d'adaptation à l'environnement, capacité au dialogue avec les partenaires.

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte du rapport d'activité de l'agent. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent. Il doit être dactylographié.

– ANNEXE C2e : Le rapport d'activité 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 supérieur direct, accompagné d'un curriculum vitae qui détaille l'ensemble de son parcours professionnel. Il doit être rédigé dans la police d'écriture Arial 11 et ne pas dépasser 2 pages.

Ce rapport d'activité devra impérativement être accompagné d'un organigramme qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service.

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

- La liste récapitulative pour chaque grade (TA) ou pour chaque corps (LA) (ANNEXE C2d) comprenant les propositions du chef d'établissement ou chef de service ou de division, classées selon l'ordre de mérite fixé par lui-même.

**RAPPEL** : J'attire votre attention sur les points suivants :

- Seuls seront jugés recevables les dossiers présentés conformément aux instructions indiquées ci-dessus sur les modèles d'imprimés joints à la présente circulaire. **Tout dossier incomplet ou non conforme ne sera pas examiné.**
- Les renseignements concernant les agents indiqués dans l'annexe C2a ou C2b devront être remplis par le candidat lui-même et seront vérifiés et éventuellement modifiés par le service gestionnaire.

Si aucune candidature n'a été déposée par les personnels promouvables placés sous votre autorité, un état néant pour le corps ou garde concerné sera adressé à la DPAE 4 dans les délais impartis.

L'ensemble des dossiers de propositions d'inscription aux tableaux d'avancement devra parvenir au bureau DPAE 4 :

- Avant le 15/01/16 pour les dossiers liste d'aptitude,
- Avant le 18/04/16 pour les dossiers de tableaux d'avancement.

## V. Mutations

### a) Ingénieurs, assistants ingénieurs et techniciens de recherche et de formation (catégories A et B)

Les opérations de mouvement des personnels de catégories A et B de la filière recherche et de formation (ITRF) s'opèrent par le biais de la bourse à l'emploi et de la bourse interministérielle de l'emploi public (BIEP). Chaque agent souhaitant muter, devra se connecter à ces applications, afin de trouver un poste susceptible de l'accueillir.

Bourse à l'emploi :

<https://itarf.adc.education.fr/itarf/bea>

Bourse interministérielle de l'emploi public (BIEP) :

<http://www.biep.fonction-publique.gouv.fr/common/jobSearch>

Les candidats devront alors se conformer aux modalités de candidature prévues dans le descriptif du poste.

Ces personnels pourront également se connecter sur les sites internet des établissements d'enseignement supérieur. En effet, ceux-ci publient tout au long de l'année les postes qu'ils souhaitent proposer à la mobilité.

Pour toute candidature à la mobilité, la demande de l'agent, formulée sur l'annexe M11 b et accompagnée de l'avis de son supérieur hiérarchique, sera transmise à la DPAE 4 deux mois avant la date souhaitée de prises de fonctions.

### **b) Adjointes techniques de recherche et de formation (catégorie C)**

Les opérations de mutation inter et intra-académiques des personnels ATRF se feront à partir du site internet AMIA : <https://amia.orion.education.fr/amia/Amia>

Ce site permettra en outre la consultation de l'ensemble des postes mis au mouvement.

Toutes les instructions relatives aux mouvements inter et intra-académiques seront communiquées ultérieurement.

### **VI. Examen professionnel d'avancement aux grades d'ingénieur de recherche hors classe, de technicien de recherche et de formation de classe supérieure et de classe exceptionnelle, d'adjoint technique de recherche et de formation principal 2ème classe**

Les ingénieurs de recherche de 1ère classe, les techniciens de recherche et de formation de classe normale et de classe supérieure, ainsi que les adjoints techniques de recherche et de formation 1ère classe qui souhaitent se présenter à ces examens professionnels doivent s'inscrire directement auprès du ministère de l'enseignement supérieur, rubrique - concours, emplois, carrière – personnels ITRF – concours et recrutement des ITRF – examens professionnels à l'adresse suivante :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid23281/les-examens-professionnels-i.t.r.f.html>

Le calendrier des inscriptions et les périodes d'ouverture des serveurs sont consultables sur le site précité.

### **VII. Réintégrations, détachements, intégrations**

Les demandes de réintégration après mise en disponibilité, congé parental, congé de longue durée seront transmises au bureau DPAE 4.

Les demandes de détachement, d'intégration directe et d'intégration après détachement sont examinées en CAPA. Elles doivent être motivées par l'agent et assorties d'un avis du chef d'établissement. Les demandes d'intégration doivent en outre être accompagnées d'un rapport d'activité.

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

L'ensemble des dossiers devra parvenir au bureau DPAE 4 avant le 13/05/16.

### **VIII. Évaluation - Titularisation**

La procédure d'évaluation des personnels ITRF s'effectue dorénavant selon les dispositions prévues par l'article 35 de la loi du 3 août 2009 et par le décret 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'état. Tous ces fonctionnaires bénéficieront donc d'un entretien professionnel annuel à la fin de l'année scolaire et universitaire. Une circulaire académique en précisera les modalités.

La titularisation des stagiaires est un acte qui engage l'administration. Je vous invite à lire attentivement les préconisations de la circulaire ministérielle à ce sujet. La mise en place d'un tutorat et d'un rapport de stage à mi-parcours, porté à la connaissance de l'agent, sont recommandés pour permettre de déceler les difficultés et éviter, pour certains cas, un renouvellement de stage ou un refus définitif de titularisation. La fiche de proposition à la titularisation (annexe R4) est à remplir pour tout agent nommé en qualité de stagiaire. Celle-ci devra être signée par l'intéressé avant transmission au bureau DPAE 4. En cas de demande de renouvellement de stage ou de refus de titularisation, un rapport circonstancié et précis doit être

joint à la demande. La transmission devra être complétée par la fiche de poste (annexe R1). Cette fiche de poste doit définir préalablement les compétences requises. Elle sera également utilisée lors de la première évaluation de l'agent.

Vous émettrez une proposition de titularisation, une proposition de renouvellement de stage ou une proposition de fin de fonctions de l'agent.

L'ensemble des dossiers de demandes de titularisation devra parvenir au bureau DPAE 4 le 13/05/16.

Je vous remercie de la contribution vigilante que vous apporterez à ces opérations de gestion.

Pour le recteur et par délégation,  
La secrétaire générale de l'académie,

A blue ink signature in a cursive style, appearing to read 'Sylvie Thirard'.

Sylvie THIRARD

Pièces jointes :

- circulaire ministérielle
- annexe R1 : fiche de poste
- annexe R2 : les bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- annexe R3 : pièces à transmettre (BOE)
- annexe R4 : fiche de proposition à la titularisation
- annexe R9 : détachement d'un fonctionnaire dans un corps de recherche et de formation – constitution du dossier
- annexe R10 : intégration d'un fonctionnaire dans un corps de recherche et de formation – constitution du dossier
- annexe R11 : calendrier ITRF
- annexe C2 : Documents à transmettre : LA - TA
- annexe C2a : fiche individuelle de proposition LA
- annexe C2b : fiche individuelle de proposition TA
- annexe C2 bis : état des services
- annexe C2c : rapport d'aptitude professionnelle
- annexe C2d : liste récapitulative des propositions pour LA et TA
- annexe C2e : rapport d'activité
- annexe M9 : attestation de la reconnaissance du bénéfice de l'obligation d'emploi
- annexe M11 b : demande de mutation, de réintégration ou de mise à disposition – année 2016
- annexe M11 d : demande de détachement ou d'intégration directe – année 2016