



RÉGION ACADÉMIQUE  
ÎLE-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 de l'administration et des  
personnels  
DAP3**

Affaire suivie par  
Béatrice JESOPH  
T : 01 57 02 61 97  
F : 01 57 02 62 33  
Mél : ce.dap3@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco  
94010 Créteil cedex  
www.ac-creteil.fr

Créteil, le 19 décembre 2019

Le recteur de l'académie de Créteil

à

Mesdames et monsieur les inspecteurs  
d'académie, directeurs académiques des services  
de l'éducation nationale de Seine et Marne,  
de Seine Saint Denis et du Val de Marne

Mesdames et messieurs les chefs  
d'établissement (lycées, collèges, lycées  
professionnels)

Mesdames et messieurs les chefs  
de structures du rectorat

### **Circulaire n°2019-121**

**Objet : Liste d'aptitude pour les corps de la filière ITRF et procédure de  
détachement, d'intégration et d'intégration directe au titre de l'année 2020**

**Réf : Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires  
relatives à la fonction publique de l'Etat**

- décret n°85-1534 du 31 décembre 1985 modifié fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation
- Décret n°2017-852 du 6 mai 2017 portant diverses dispositions statutaires relatives aux directeurs de recherche, chargés de recherche, ingénieurs de recherche, ingénieurs d'études et assistants ingénieurs relevant du décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 et du décret n°85-1534 du 31 décembre 1985 et des personnels des bibliothèques, corps assimilés aux corps d'enseignants-chercheurs et professeurs de l'Ecole nationale supérieure d'arts et métiers
- Bulletin officiel spécial n°11 du 29 novembre 2019 – note de service n°2019-174 du 22 novembre 2019

#### **Annexes :**

- Fiche individuelle de proposition (annexe C2a)
- Etat des services (annexe C2bis)
- Rapport d'aptitude professionnelle (annexe C2c)
- Rapport d'activité de l'agent (annexe C2e)
- Conditions de promouvabilité (annexe C7c)
- Demande de détachement ou d'intégration directe (annexe M11d)



L'ensemble des modalités relatives aux promotions des personnels ATSS est présenté dans la note de service nationale précitée, au chapitre 2 et aux annexes C1 à C7c.

La présente circulaire a pour objectif de préciser les modalités de candidature pour l'accès par liste d'aptitude aux corps de la filière ITRF suivants :

2

- Ingénieurs de recherche et de formation
- Ingénieurs d'études
- Assistants ingénieurs
- Techniciens de recherche et de formation

Les agents promouvables recevront la circulaire ainsi que les annexes sur leur boîte mail académique. Les supérieurs hiérarchiques seront également mis en copie de cet envoi.

Je vous prie de bien vouloir, en parallèle, diffuser cette circulaire le plus largement possible afin de garantir l'information des personnels.

## **I. Liste d'aptitude pour l'accès aux corps des ITRF** (Annexe C2 de la note nationale précitée)

### **1. Conditions à remplir**

Le statut général de la fonction publique prévoit pour l'établissement de vos propositions 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 qui conduit à tenir compte de la richesse du parcours professionnel de l'agent.

### **2. Procédure**

Il appartient à chaque agent, lorsque les conditions statutaires sont remplies, de faire acte de candidature à l'aide des fiches ci-jointes.

Chaque dossier de candidature doit comprendre :

- Une fiche individuelle de proposition établie selon l'annexe C2a
- Un état des services (annexe C2bis)
- Un rapport d'aptitude professionnelle renseigné par vous-même en votre qualité de supérieur hiérarchique direct (annexe C2c)
- Un rapport d'activité que l'agent rédige lui-même, concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps (annexe C2e). Ce rapport devra comporter 1 à 2 pages maximum.

Ces éléments devront impérativement être **dactylographiés** et accompagnés d'un **organigramme** qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service ainsi que d'un **curriculum vitae**. Ce dernier élément concerne également les ATRF proposés pour l'accès au corps de techniciens.

L'organigramme devra être signé par l'agent et par vous-même, en votre qualité de supérieur hiérarchique direct.

Les conditions de promouvabilité sont indiquées en annexe C7c et sont à remplir au **1<sup>er</sup> janvier 2020**.

Les propositions d'affectations des agents promus à la liste d'aptitude se feront au plus proche de leur affectation actuelle et en fonction des besoins de l'académie.

**L'attention est attirée sur la qualité du dossier.**

**La qualité rédactionnelle et le soin apporté à la rédaction du rapport d'activité de l'agent et du rapport d'aptitude sont des éléments déterminants dans l'appréciation des candidatures.**



3

### **3. Nouveauté : avancement des agents en disponibilité**

Le fonctionnaire placé en disponibilité pour exercer une activité professionnelle conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans. Il doit chaque année justifier de la dite activité s'il veut bénéficier de cette nouvelle règle. L'arrêté du 14 juin 2019 fixe la liste des pièces justificatives à fournir au plus tard le 31 mai de chaque année suivant le 1<sup>er</sup> jour de son placement en disponibilité. Dans le cadre de cette demande de promotion, vous devez fournir les justificatifs avec votre candidature.

## **II. Procédure de détachement, d'intégration et d'intégration directe**

### **1. Demande de détachement**

Les dossiers doivent obligatoirement comporter :

- L'annexe M11d
- Une demande motivée de l'intéressé(e) revêtue de l'avis de l'autorité hiérarchique de l'administration d'origine
- Un curriculum vitae
- L'arrêté de titularisation dans le corps d'origine
- Le dernier arrêté de promotion dans le corps d'origine
- La grille indiciaire du corps d'origine ou emploi d'origine (grade, échelons)
- NUMEN

### **2. Demande d'intégration et d'intégration directe**

Outre les éléments demandés pour l'accueil par voie de détachement, les dossiers de candidatures doivent obligatoirement comporter :

- Une demande motivée de l'intéressé(e)
- Un rapport d'activité rédigé par l'agent concerné.

## **III. Calendrier**

Les dossiers complets de candidatures à la promotion par liste d'aptitude des personnels ITRF affectés en services académiques et en EPLE devront parvenir au service de la DAP3 du rectorat pour le :

**Vendredi 17 janvier 2020, délai de rigueur**

A noter :

Les dossiers de candidatures des personnels ITRF affectés en services académiques devront être transmis, au préalable, au bureau du personnel du rectorat de Créteil qui les fera suivre à la DAP3.

Cette date est impérative afin d'assurer la remontée vers le ministère. Au-delà de cette date, la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard de ces corps ne pourra pas examiner les dossiers.

En raison de contraintes de gestion, tout dossier transmis hors délai sera refusé.

Les agents concernés peuvent contacter le service de la DAP3 afin de vérifier les éléments relatifs à leur carrière.



4

- Pour les personnels de l'enseignement supérieur de catégorie A, B et C – BAP E, F, G : Madame Murielle KERSAUDY au **01 57 02 62 18** ou par mail à l'adresse suivante : [murielle.kersaudy@ac-creteil.fr](mailto:murielle.kersaudy@ac-creteil.fr)

- Pour les personnels de laboratoire de catégorie A, B et C affectés en EPLE – BAP A et B : Madame Carolina DE SOUSA au **01 57 02 62 05** ou par mail à l'adresse suivante : [carolina.de-sousa@ac-creteil.fr](mailto:carolina.de-sousa@ac-creteil.fr).

Je vous remercie pour l'attention que vous voudrez bien porter aux présentes instructions et au respect des délais fixés.

Pour le Recteur et par délégation  
le Secrétaire Général Adjoint de l'académie de Créteil  
Directeur des Relations et des Ressources Humaines



Julien MOISSETTE