

## Liste d'aptitude pour les corps de la filière ITRF l'année 2025.

---

**Circulaire n°2025-006 du 09/01/2025 relative à la liste d'aptitude ITRF (ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation) au titre de l'année 2025**

**Division des personnels ATSS et d'encadrement - DPAE**

Affaire suivie par :

**DPAE3**

**ITRF-ATRF**

**Tel : 01 57 02 61 97**

**Mél : promofilieretechnique@ac-creteil.fr**

---

*Texte adressé à Mesdames et monsieur les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services départementaux 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) et Mesdames et messieurs les chefs de structures et les chefs de divisions.*

---

Références :

- 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
- Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche du 25-03-2024 – NOR : ESRH2406263X
- Bulletin officiel spécial du 14 novembre 2024 - Note de service du 31-10-2024 – NOR : MENH2428893N

Annexes :

- Fiche individuelle de proposition (annexe C2)
  - Rapport d'aptitude professionnelle (annexe C3)
  - Rapport d'activité de l'agent (annexe C4)
  - Conditions de promouvabilité (annexe C7)
- 

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

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

Le statut général de la fonction publique prévoit la prise en compte de deux critères pour l'établissement des tableaux d'avancement :

- La valeur professionnelle de l'agent telle qu'elle est retranscrite dans le compte-rendu

- d'entretien professionnel ;
- Les acquis de l'expérience professionnelle permettant de tenir compte de la diversité du parcours professionnel.

Les agents promouvables sont individuellement informés de la campagne, ils reçoivent la circulaire ainsi que ses annexes par courriel à leur adresse académique. Je vous prie de bien vouloir, en parallèle, diffuser cette circulaire le plus largement possible afin de garantir l'information des personnels de votre structure.

Pour rappel, selon la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel en date du 5 septembre 2018, le fonctionnaire placé en disponibilité pour exercer une activité professionnelle conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans. Pour ce faire, il doit justifier chaque année de ladite 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 1er jour de son placement en disponibilité. Dans le cadre de cette proposition d'inscription à un tableau d'avancement, l'agent doit joindre ces justificatifs à son dossier (cf. calendrier figurant au paragraphe IIb)

**A noter** : La date d'effet de promotion par liste d'aptitude est fixée au **1<sup>er</sup> septembre 2025**.

## **I. Liste d'aptitude pour l'accès aux corps des ITRF**

### 1. Conditions à remplir

Les conditions de promouvabilité sont détaillées en annexe C7 et sont à remplir au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

### 2. Procédure

Il appartient à chaque agent, lorsque les conditions statutaires sont remplies, de transmettre un dossier composé comme suit :

- Une fiche individuelle de proposition établie selon l'annexe C2 ;
- Un rapport d'aptitude professionnelle renseigné et signé par vous-même en qualité de supérieur hiérarchique direct en tenant compte le cas échéant du rapport d'activité de l'agent (annexe C3). Il doit également être porté à la connaissance de l'agent et visé.
- Un rapport d'activité que l'agent rédige lui-même, concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps (annexe C4). Ce rapport devra comporter 1 à 2 pages maximum et être signé par l'agent ainsi que son supérieur hiérarchique.

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.

Pour rappel, ce dernier élément concerne également les ATRF proposés pour l'accès au corps de techniciens.

L'organigramme devra être signé par l'agent et son supérieur hiérarchique direct.

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.

Conformément au statut général de la fonction publique, l'établissement de vos propositions devra résulter, d'une part, de la prise en compte de la valeur professionnelle de l'agent, retranscrite dans le compte-rendu d'entretien professionnel et, d'autre part, de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle permettant de tenir compte de la diversité de son parcours professionnel.

**J'attire votre attention sur la qualité des dossiers rendus. Les propositions de promotion reposent en grande partie sur les éléments transmis. Ainsi, il est important que le dossier soit intégralement complété. Le soin apporté à la rédaction du rapport d'activité de l'agent et du rapport d'aptitude est un élément déterminant dans l'examen des candidatures. Il est conseillé à l'agent de porter une attention toute particulière à la rédaction du rapport d'activité. La précision et l'esprit de synthèse seront notamment appréciés par l'administration lors de l'étude des dossiers. Ce rapport est à rédiger directement sur le formulaire (annexe C4).**

De même, je vous demande d'apporter un soin particulier aux avis que vous formulerez. Ils doivent être précis, motivés, détaillés et en adéquation avec le contenu des entretiens professionnels. Le rapport d'aptitude complété par le supérieur hiérarchique contribue à apprécier la valeur professionnelle de l'agent.

**Nouveauté:**

Les personnels concernés devront obligatoirement déposer leurs dossiers de proposition d'inscription au tableau d'avancement susmentionné via l'outil COLIBRIS accessible depuis le lien suivant: <https://portail-creteil.colibris.education.gouv.fr>. Il sera nécessaire de cliquer sur « se connecter » pour initier la démarche. Cette dernière sera accessible en cliquant sur l'onglet « personnels BIATPSS ».

**II. Calendrier**

Les dossiers complets devront être transmis selon la procédure précitée pour le:

**Lundi 3 Février 2025, délai de rigueur**

**Seuls les dossiers transmis via l'outil COLIBRIS seront pris en compte par le service de gestion.** Après cette date, il ne sera plus possible de les déposer sur la plateforme.

**Le respect de cette date butoir est impératif afin d'assurer la remontée des dossiers vers le ministère de l'Education nationale de la jeunesse. Ainsi, en raison de contraintes de gestion, tout dossier transmis hors délai sera refusé.**

Les agents concernés peuvent contacter le service de la DPAE 3 afin de vérifier les éléments relatifs à leur carrière.

- Pour les personnels ITRF de catégorie A, B et C affectés en services académiques : uniquement par mail à l'adresse suivante : [promofilieretechinique@ac-creteil.fr](mailto:promofilieretechinique@ac-creteil.fr)
- Pour les personnels de laboratoire de catégorie A, B et C affectés en EPLE : uniquement par mail à l'adresse suivante : [promofilieretechinique@ac-creteil.fr](mailto:promofilieretechinique@ac-creteil.fr)

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

**Pour la rectrice et par délégation,**

**Le secrétaire général adjoint, directeur des relations et des ressources humaines**

**Signé**

**David Beraha**