

Rectorat de l'académie de Créteil

Créteil, le 26 janvier 2021

Division des personnels ATSS
et d'encadrement

Le recteur de l'académie de Créteil

DPAE 3

Affaire suivie par :
Alizé MARIE-JOSEPH
Tél : 01 57 02 61 97
Mél : ce.dap3@ac-creteil.fr

4, rue Georges-Enesco
94 010 Créteil Cedex
www.ac-creteil.fr

à

Madame et messieurs les présidents des universités Paris
8, Paris Est Marne – la- Vallée et Paris-Est Créteil,

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, EREA, ERPD),

Monsieur le directeur de l'ISMEP de Saint Ouen,
Monsieur le directeur de l'école normale supérieure Louis
Lumière de la Plaine Saint Denis,

Monsieur le directeur général du centre régional des
œuvres universitaires et scolaires de Créteil,

Madame la surintendante, directrice de la maison
d'éducation de la légion d'honneur,

Monsieur le directeur de l'office national d'information sur
les enseignements professionnels.

Circulaire n°2021-008

Objet : Tableaux d'avancement relevant du corps des adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF) au titre de l'année 2021.

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 du ministère chargé de l'enseignement supérieur,
- Décret n°2016-1084 du 03 août 2016 modifiant le 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 et les décrets relatifs à leurs organisations de carrière,
- Bulletin officiel spécial n°44 du 19 novembre 2020 – Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels du ministère l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 20-10-2020 (NOR : ESRH2028821X).

- Bulletin officiel n°11 du 03 décembre 2020 – note de service du 17 novembre 2020 (NOR : MENH20208550N).
- Lignes directrices de gestion académiques relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels de l'académie de Créteil publiées sur le site académique.

Pièces annexes :

- Annexe C2a : fiche de proposition d'inscription ;
- Annexe C2bis : état des services ;
- Annexe C2c : rapport d'aptitude professionnelle ;
- Annexe C2e : rapport d'activité.

Nouveauté :

Conformément à la loi de transformation de la fonction publique, la promotion et la valorisation des parcours professionnels des personnels ATSS s'inscrivent désormais dans le cadre de lignes directrices de gestion ministérielles et académiques sus référencées. Celles-ci précisent les procédures applicables en la matière, il est donc conseillé d'en prendre connaissance. De même, vous trouverez l'ensemble des modalités relatives aux promotions des personnels ATSS dans le BOEN du 03 décembre 2020 relatif à la carrière des personnels ATSS sus-mentionnée, au chapitre 2 et aux annexes C1 à C7.

La présente circulaire précise les modalités et le calendrier des propositions d'inscription aux tableaux d'avancement d'accès aux grades suivants :

- Adjoints techniques de recherche et de formation principal 2^{ème} classe (ATRF P2C),
- Adjoints techniques de recherche et de formation principal 1^{ère} classe, (ATRF P1C).

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 de son parcours professionnel.

Les agents promouvables sont individuellement informés de la campagne, ils recevront la circulaire ainsi que ses annexes sur 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 du 5 septembre 2018, 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. Pour ce faire, il doit chaque année justifier 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 1^{er} 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 dans les délais impartis (cf calendrier figurant au paragraphe IIb) de la présente circulaire.

A noter : La date d'effet de promotion par tableau d'avancement est fixée au **1^{er} septembre 2021**.

I. Conditions à remplir pour l'avancement aux grades d'adjoints techniques de recherche et de formation 1^{ère} classe (ATRF P2C) et 2^{ème} classe (P1C)

L'ensemble de ces conditions de promouvabilité est apprécié au 31 décembre 2021.

a) Avancement au grade d'adjoint technique de recherche et de formation principal de 2^{ème} classe (ATRF P2C)

Les candidat(e)s à l'accès au grade précité doivent :

- être classés au 5^{ème} échelon du grade d'adjoint technique de recherche et de formation (ATRF),
- détenir au moins cinq années de services effectifs dans ce grade ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé sur une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

b) Avancement au grade d'adjoint technique de recherche et de formation principal de 1^{ère} classe (ATRF P1C)

Les candidat(e)s à l'accès au grade précité doivent :

- être classés dans le grade d'adjoint technique de recherche et de formation principal 2^{ème} classe,
- détenir au moins un an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon de ce grade,
- détenir au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

II. Procédure et calendrier

a) Procédure et constitution du dossier de candidature

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

- Annexe C2a : fiche de proposition d'inscription ;
- Annexe C2bis : état des services rempli par l'agent ;
- Annexe C2c : rapport d'aptitude professionnelle dûment renseigné par le supérieur hiérarchique ;
- Annexe C2e : rapport d'activité ;
- Curriculum vitae de l'agent à jour ;
- Organigramme permettant d'identifier clairement la place de l'agent et visé par le supérieur hiérarchique de l'agent.

Le rapport d'aptitude professionnelle est rédigé en tenant compte du rapport d'activité de l'agent et doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent.

J'attire votre attention sur la qualité des dossiers rendus. Les propositions de promotions reposent en grande partie sur les éléments transmis. Il est important que le dossier soit totalement 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'appréciation des dossiers. Il est conseillé à l'agent de porter une attention particulière à la rédaction du rapport d'activité. La précision ainsi que l'esprit de synthèse seront appréciés par l'administration lors de l'étude des dossiers. Ce rapport est à rédiger directement sur le formulaire (annexe C2e).

b) Calendrier

Les dossiers de candidature des personnels concernés devront parvenir au service de la DPAE 3 du rectorat de Créteil uniquement par courriel à l'adresse suivante : promofilieretechnique@ac-creteil.fr pour le :

Vendredi 12 février 2021, délai de rigueur

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

Les dossiers des personnels affectés au rectorat auront été transmis au bureau du personnel qui les fera suivre à la DPAE 3.

Les agents concernés par ces tableaux d'avancement peuvent contacter le service de la DPAE 3 afin de vérifier les éléments relatifs à leur carrière.

- Madame Sofia BADRAOUI, gestionnaire des ATRF affectés en EPLE au 01 57 02 62 05 ou par courriel à l'adresse suivante : sofia.badraoui@ac-creteil.fr
- Madame Murielle KERSAUDY, gestionnaire des ATRF affectés dans l'enseignement supérieur et au rectorat au 01 57 02 62 18 ou par courriel à l'adresse suivante : murielle.kersaudy@ac-creteil.fr.

Les arrêtés fixant la liste des candidats inscrits aux tableaux d'avancement seront publiés sur le site académique dans la rubrique « c'est officiel » durant le mois de juin 2021.

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
La Secrétaire Générale Adjointe de l'Académie de Créteil
Directrice des Relations et des Services aux Enseignants

Carole LAUGIER