



RÉGION ACADÉMIQUE
GRAND EST

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Strasbourg, le 31 mai 2017

La Rectrice

à

Madame l'inspectrice d'académie, directrice
académique des services de l'éducation nationale du
Haut-Rhin

Monsieur l'inspecteur d'académie, directeur
académique des services de l'éducation nationale du
Bas-Rhin

Monsieur le délégué régional de l'ONISEP

Mesdames et Messieurs les chefs des établissements
d'enseignement du second degré public

Mesdames et Messieurs les chefs de service du
rectorat

Rectorat

Division des personnels
d'administration et
d'encadrement

Bureau des personnels
d'administration, techniques, de
laboratoire, sociaux et de santé
et des ITRF (DPAE2)

Affaire suivie par
Christine De Chiara
Téléphone
03 88 23 35 15

Mél.
christine.de-chiara
@ac-strasbourg.fr

Référence :
DPAE2/Circulaire TA ITRF
cat A, B et C 2017

Adresse postale
6 rue de la Toussaint
67975 Strasbourg cedex 9

Objet : Avancement de grades dans la filière ITRF – Année 2017
Référence : 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.

Vous trouverez ci-après les modalités d'avancement de grades de la filière ITRF pour l'année 2017 **que je vous invite à diffuser très largement auprès des personnels de laboratoire dans les EPLE et des personnels de la filière ITRF dans les services académiques.**

L'élaboration des tableaux d'avancement donne lieu à l'examen de la situation de tous les personnels promouvables. Cependant, je vous rappelle que le nombre de possibilités de promotions étant restreint, vos propositions devront être motivées en tenant compte en priorité de la valeur professionnelle de l'agent et la richesse de son parcours professionnel. Vous veillerez également à ce que vos propositions permettent d'identifier les agents susceptibles de construire un parcours professionnel ascendant en termes de responsabilité. Ces critères bien spécifiques justifient la nécessité de constituer un dossier.

Je vous remercie de bien vouloir m'adresser les propositions d'avancement de grade pour les personnels de recherche et de formation concernés, placés sous votre autorité, promouvables aux grades suivants :

- Ingénieur de recherche de 1^{ère} classe
- Ingénieur d'étude hors classe
- Ingénieur d'étude de 1^{ère} classe
- Technicien de recherche et de formation de classe exceptionnelle
- Technicien de recherche et de formation de classe supérieure
- Adjoint technique de recherche et de formation principal de 1^{ère} classe
- Adjoint technique de recherche et de formation principal de 2^{ème} classe
- Adjoint technique de recherche et de formation de 1^{ère} classe

(les tableaux d'avancement de catégorie C sont effectués sur les structures de grades en vigueur au 15/12/2016, soit avant la date d'effet des mesures du protocole PPCR)

Vous trouverez ci-joint (annexes c7C et I-2) les conditions d'accès au grade supérieur. Celles-ci doivent être remplies entre le **1^{er} janvier et le 31 décembre 2017**.

I – Documents à transmettre pour chaque candidat

Toutes les pièces composant le dossier individuel du candidat devront **impérativement être dactylographiées**. Chaque dossier proposé réunira les documents ci-après :

- **Fiche individuelle de proposition** de l'agent selon les modèles annexes C2b et C2bis. Il est impératif que l'ensemble des rubriques soient remplies, la branche d'activité professionnelle (BAP) mentionnée **et que l'état des services publics soit visé par l'établissement (annexe C2bis)**.
- **Rapport d'aptitude professionnelle** selon le modèle annexe C2c. Élément déterminant du dossier de proposition, il doit être établi avec le plus grand soin par le supérieur hiérarchique, en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent et en tenant compte du rapport d'activité établi par l'agent.
- **Rapport d'activité** de l'agent selon le modèle annexe C2e. L'esprit de synthèse de l'agent devant être démontré à l'occasion de cet exercice de rédaction, l'agent rédige **lui-même** le rapport d'activité détaillant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps puis le transmet à son supérieur direct, **accompagné d'un curriculum vitae** qui retrace l'ensemble de son parcours professionnel ainsi que d'un **organigramme visé par le supérieur hiérarchique** qui permet d'identifier clairement la place de l'agent au sein de l'établissement ou du service.
Ce rapport doit être établi de manière à la fois complète, précise et concise (2 pages maximum). **Il doit être revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique.**

II – Calendrier

Afin de respecter les impératifs de dates fixés par le ministère, les dossiers doivent parvenir au Rectorat – DPAE 2 **pour le 20 juin 2017**, délai de rigueur.

Pour la Rectrice et par délégation
Le secrétaire général de l'académie

signé

Nicolas Roy

Pièces jointes : Annexes C2b et C2bis (fiche individuelle de proposition et état de service),
Annexe C2c (rapport d'aptitude professionnelle)
Annexe C2e (rapport d'activité)
Annexe C7c et I-2 (conditions de promouvabilité)