



RÉGION ACADÉMIQUE
GRAND EST

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

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
Natacha Ursin
Téléphone : 03 88 23 35 15
03 88 23 39 21

Courriel :
Christine.De-Chiara@ac-strasbourg.fr
Natacha.ursin@ac-strasbourg.fr

Référence :
LA ITRF 2019

Adresse postale :

6, rue de la Toussaint
67975 Strasbourg cedex 9

<http://www.ac-strasbourg.fr/>

Strasbourg, le 4 décembre 2018

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 par
intérim

Mesdames et Messieurs les chef(fe)s des établissements
d'enseignement du second degré public

Mesdames et Messieurs les chef(fe)s de service du
rectorat

Objet : Avancement de corps par liste d'aptitude dans la filière des ITRF – Année 2019

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 de l'éducation nationale.
Décret n°2017- 852 du 6 mai 2017 portant dispositions statutaires relatives aux directeurs de recherche, chargés de recherche, ingénieurs de recherche, ingénieurs d'études et assistants ingénieurs (....)

Pièces jointes : Annexes C7c et I-2 (conditions de promouvabilité), annexes C2a et C2bis (fiche individuelle de proposition), annexe C2c (rapport d'aptitude professionnelle), annexe C2e (parcours professionnel et rapport d'activité).

Vous trouverez ci-après les modalités d'avancement de corps de la filière des ITRF pour l'année 2019 **que je vous invite à diffuser très largement auprès des personnels de laboratoire dans les EPLE et des personnels de la filière affectés dans les services académiques qui en remplissent les conditions d'accès.**

L'élaboration des listes d'aptitude 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 de 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 individuel complet pour chacun.

Les points relatifs à l'avancement de corps par voie de liste d'aptitude seront soumis aux commissions administratives paritaires nationales au printemps 2019.

Je vous remercie de bien vouloir m'adresser les dossiers d'avancement de corps des personnels de recherche et de formation, placés sous votre autorité, promouvables aux corps suivants :

- Technicien de recherche et de formation
- Assistant Ingénieur
- Ingénieur d'étude
- Ingénieur de recherche

Vous trouverez ci-joint (annexes C7c et I-2) les conditions d'accès aux corps supérieurs. L'ancienneté de service requise s'apprécie au **1^{er} janvier 2019**.

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 C2a et C2bis.
Il est impératif que toutes les 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.
Elément 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 calendriers fixés par le ministère, les dossiers doivent parvenir au :

**Rectorat – DPAE 2
pour le 11 janvier 2019, dernier délai.**

Tout dossier transmis incomplet, non dactylographié, non visé par le supérieur hiérarchique ou hors délais sera considéré comme irrecevable.

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour la rectrice et par délégation

Signé

Florence Mong
Responsable de la division des personnels
d'administration et d'encadrement