Direction des des Personnels Administratifs, Techniques et d'Encadrement

Référence DPATE/TA ITRF cat A et B /2023

Affaire suivie par :

Personnels ITRF catégorie A
Françoise Marquez
Tél 05 36 25 76 52

Personnels ITRF catégorie B
Genêt Sadek-Leroyer
☎ 05 36 25 76 27

Mél : dpae@ac-toulouse.fr

75, rue Saint Roch CS 87703
31077 TOULOUSE Cedex 4

Toulouse, le 21 avril 2023

Le recteur de l'académie de Toulouse
à

Mesdames les inspectrices d'académie et Messieurs les inspecteurs d'académie, directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale,
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement,
Mesdames les directrices et
Messieurs les directeurs du rectorat,
Madame la directrice de CIO,
Madame la directrice de l'Onisep Occitanie,
Madame la directrice du Creps de Toulouse,
Monsieur le directeur du CNED de Toulouse,
Monsieur le directeur de Canopé occitanie,

Objet : Avancement de grade 2023 – Personnels ITRF de catégorie A et B affectés dans les services académiques et les EPLE – Remontée des propositions au rectorat.

Références : Bulletin officiel N°44 du 19 novembre 2020 – Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 20-10-2020 (NOR : ESRH2028821X) - Bulletin officiel N°47 du 15 décembre 2022 – note de service du 1-12-2022 (NOR : MENH2233335NN).

La présente note a pour objet de présenter les modalités de déroulement des opérations de promotion par tableau d'avancement (TA) pour l'accès aux grades suivants :

Corps des ingénieurs techniques de recherche et de formation (ITRF) :
Ingénieur de recherche hors classe IGR HC
Ingénieur d'études hors classe IGE HC
Technicien de recherche et de formation classe exceptionnelle TECH CE
Technicien de recherche et de formation classe supérieure TECH CS

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a modifié les règles de gestion relatives à la carrière des personnels. Les opérations de promotion par tableaux d'avancement et listes d'aptitude s'inscrivent désormais, pour ces corps à gestion ministérielle, dans le cadre général fixé par les lignes directrices de gestion ministérielles BO N°44 du 19 novembre 2020 et BO N°47 du 15 décembre 2022.

La présente note vient préciser les orientations générales définies dans les lignes directrices de gestion nationale relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des agents ITRF de catégorie A et B des services académiques et des EPLE, consultables sur le site ministériel du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et sur le site ministériel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

L'examen des promotions aux grades supérieurs comporte 4 étapes :
- information individuelle des agents remplissant les conditions de promotions de grade ;
- dépôt des dossiers de candidature par les agents ;

- examen des dossiers par deux commissions collégiales (au niveau académique et au niveau national) ;
- publication des résultats.

La présente note permet de prendre connaissance des modalités de mises en œuvre de chacune des étapes.

Elle est accompagnée de documents référencés en annexe 1 et d'un calendrier précisant les dates impératives des différentes étapes de la procédure pour chaque corps en annexe 2.

Je vous remercie de bien vouloir transmettre aux personnels relevant de votre autorité la présente note et ses annexes et d'en assurer l'affichage.

Pour le recteur et par délégation ;
Pour le secrétaire general empêché :
La directrice des Personnels Administratifs, Techniques et d'Encadrement

Valérie SALAT

Partie 1 – Information des agents et conditions de promouvabilité

La promotion de grade par tableau d'avancement s'effectue au choix, annuellement, parmi les agents remplissant les conditions statutaires qui diffèrent selon les corps.

Les conditions d'accès aux grades supérieurs sont référencées dans les lignes directrices de gestion nationales pour les corps de catégorie A et B à gestion ministérielle.

nouveautés	Les agents promouvables à un tableau d'avancement seront informés **individuellement** qu'ils remplissent les conditions pour déposer un dossier de candidature. Les agents promouvables seront prévenus **par courriel sur leur boite professionnelle en ac-toulouse.fr** selon le calendrier détaillé en annexe 2. Les agents sont invités à consulter leur boite professionnelle et à veiller à ce que celle-ci soit opérationnelle. Conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles et académiques, la communication des listes collectives des agents promouvables n'est plus possible.

Les personnels n'ayant pas activé leur compte de messagerie en ac-toulouse.fr, ayant égaré leur mot de passe pour accéder à leur boite courriel académique ou rencontrant des difficultés d'accès à leur boite sont invités à suivre la procédure d'activation du compte accessible sur le site de l'académie « espace professionnels » rubrique « outils et services » « mon compte de messagerie (MA-MAMIA) » ou via l'adresse https://mamamia.ac-toulouse.fr/.

Partie 2 – Acte de candidature et transmission des dossiers

L'examen de l'accès à un grade supérieur repose sur un **acte de candidature** et sur le dépôt d'un dossier par l'agent remplissant les conditions de promouvabilité.

J'attire particulièrement votre attention sur l'importance concernant les dossiers de candidature, détaillés ci-dessous, qui doivent être renseignés sous forme dactylographiée, revêtus de l'avis du supérieur hiérarchique et des signatures de l'agent et du supérieur hiérarchique avec son cachet. Tous dossiers incomplets ou non conformes ne seront pas examinés.

Les dossiers complets doivent parvenir au service de gestion, **uniquement par voie électronique (cf. modalités d'envoi point 2.2 ci-dessous)**, selon les calendriers détaillés en annexe 2. Les candidatures parvenues après les dates mentionnées ne pourront pas être prises en compte.

Les dossiers doivent être en format.pdf et il vous appartient de classer les pages dans l'ordre établi et de les présenter dans le sens de la lecture.

⚠	Outre la liste des pièces détaillées ci-dessous, les candidats et supérieurs hiérarchiques sont invités, pour préparer les dossiers, à prendre connaissance des informations mentionnées dans la partie 3 de la présente note qui rappelle les éléments retenus dans les lignes directrices de gestion nationale pour l'examen des dossiers d'accès aux tableaux d'avancement.

Les différents dossiers de candidature présentés en annexe de la présente note figurent sur le site académique à l'adresse suivante : Avancement (Espace des personnels – Ressources humaines – carrière des personnels ATSS et ATRF).

2.1) Dossier de candidature à une promotion de grade par tableau d'avancement (TA) :

Le dossier de candidature, déposé par l'agent, doit contenir :

- la **fiche individuelle de proposition de l'agent ainsi qu'un état des services publics** visé par l'établissement d'affectation de l'agent ou le service de gestion (annexe C2),

- le **rapport d'aptitude professionnelle** (annexe C3), élément déterminant du dossier de proposition, qui doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique de l'agent. Ce rapport, signé par l'agent, doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle et doit être revêtu de la signature de l'autorité hiérarchique.
- le **rapport d'activité rédigé par l'agent** (annexe C4), détaillant son parcours professionnel et les compétences acquises, revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique,
- un **curriculum vitae** qui détaille l'ensemble du parcours professionnel de l'agent,
- un **organigramme** visé par l'autorité hiérarchique qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service.

2.2) Modalités de transmission des dossiers :

Les dossiers de candidatures complets devront parvenir **uniquement par voie électronique,** aux adresses ci-dessous, en respectant les principes suivants :

- 1 candidat →1 dossier → 1 fichier.pdf

- Les fichiers PDF seront nommés en respectant la codification «nom_prénom_corps _TA grade.pdf » Exemple : Dupont_Alan_TECH_TA_TechCE

- Les dossiers seront ordonnés et scannés selon l'organisation ci-après :

- **Tableau d'avancement :** fiche de proposition et état des services C2, rapport d'aptitude C3, rapport d'activité C4, organigramme et CV.

Les dossiers seront adressés uniquement aux adresses suivantes :

pour le tableau d'avancement des ingénieurs techniques de recherche et de formation (ITRF) de catégorie A (IGR, IGE) à : dpae-itrf@ac-toulouse.fr
pour le tableau d'avancement des ingénieurs techniques de recherche et de formation (ITRF) de catégorie B (TECH) des EPLE et des services académiques à : dpae3lab@ac-toulouse.fr

J'attire votre attention sur le fait que les dossiers incomplets ou non conformes ne seront pas examinés.

Partie 3 – Examen des candidatures et critères de sélection des dossiers

Conformément aux lignes directrices de gestion, l'examen des candidatures fait l'objet d'un travail collégial au niveau académique permettant d'assurer la représentation des structures et/ou métiers de l'Education nationale.

L'examen des dossiers pour les tableaux d'avancement s'appuie sur **la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle,** tels qu'inscrits aux lignes directrices de gestion.

Les dossiers sont ensuite transmis par le recteur au niveau national pour determination des promotions.

Modalités d'examen des candidatures pour les promotions de grade par tableaux d'avancement

L'avancement de grade est le passage d'un grade à un autre au sein d'un même corps ou grade d'emplois. Les conditions d'accès aux tableaux d'avancement pour les différents grades sont précisées dans les lignes directrices de gestion nationale.

La commission collégiale appuiera l'examen des candidatures sur les éléments rappelés ci-dessous.

Les critères reflètent la prise en compte de la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience conformément aux dispositions de l'article 58 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et de l'article 12 du décret 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat.
La valeur professionnelle est matérialisée dans le dossier de proposition de l'agent. Elle est appréciée par l'observation de critères objectifs que sont notamment la nature des missions confiées, la spécificité du poste, les effectifs encadrés, le niveau de responsabilités exercées, le niveau d'expertise, la nature des relations avec les partenaires.

Il est rappelé que conformément aux dispositions du PPCR qui prévoit notamment le déroulement d'une carrière complète sur au moins deux grades, il convient de prendre en considération la carrière de l'agent dans son ensemble et de privilégier ainsi, à valeur professionnelle égale, les agents les plus avancés dans la carrière.

Entre deux dossiers d'exertise comparable dans la même BAP, un des éléments qui peut être valorisé dans le cadre du parcours professionnel est celui de la mobilité géographique ou fonctionnelle. Sera également valorisée la mobilité sectorielle liée à des environnements professionnels diversifiés, notamment l'exercice de plusieurs métiers ou un changement de branche d'activité professionnelle dans la filière ITRF.

Tableau d'avancement à l'échelon spécial des IGR hors classe

Les dispositions relatives aux tableaux d'avancement à l'échelon spécial du grade d'ingénieur de recherche hors classe sont détaillées dans le BO N°47 du 15 décembre 2022. Ces dispositions feront l'objet d'une gestion ultérieure et d'un examen collégial au niveau national. Les agents seront informés individuellement de leur promouvabilité et se verront préciser les modalités de constitution du dossier (annexes spécifiques).

Partie 4 – Publication des résultats

Les listes des agents promus par tableau d'avancement seront consultables, selon le calendrier en annexe 2, sur le site académique à l'adresse suivante : www.ac-toulouse.fr "espace des personnels / ressources humaines / carrière des personnels ATSS / avancement", sur l' espace avancement ITRF et sur le site du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Pour le recteur et par délégation ;
Pour le secrétaire general empêché :
La directrice des Personnels Administratifs, Techniques et d'Encadrement

Valérie Salat

ANNEXE 1