

Secrétariat Général
Pôle des Ressources Humaines
Direction des Personnels administratifs, techniques et d'expertise

Toulouse, le 27 mars 2026

Le recteur de l'académie de Toulouse
à

Dossier suivi par :

Personnels ITRF catégorie A
Françoise Marquez
Chef de bureau DPATE3
☎ 05 36 25 76 52

Personnels ITRF catégorie B
Genêt Sadek-Leroy
Chef de bureau DPATE2
☎ 05 36 25 76 27

Mél : dpate@ac-toulouse.fr

75, rue Saint Roch CS 87703
31077 TOULOUSE Cedex 4

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 2026 – Personnels ITRF de catégorie A et B affectés dans les services académiques et les EPLE – Remontée des propositions au rectorat.

Références : Lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels BO special n°7 du 19 décembre 2024 pour le périmètre MEN/MJS et au BOESR du 25 avril 2024 pour le périmètre du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation - BO n°43 du 13 novembre 2025, note de service (NOR : MENH2526515N) du 29 octobre 2025.

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° 17 du 25 avril 2024](#) et [BO n°7 du 19 décembre 2024](#).

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'espace](#) et sur [le site ministériel de l'éducation nationale, des Sports, de la Jeunesse et de la Vie Associative](#).

L'examen des promotions aux grades supérieurs comporte plusieurs étapes :

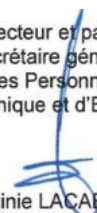
1. information individuelle des agents remplissant les conditions de promotions de grade ;
2. dépôt des dossiers de candidature par les agents ;
3. examen des dossiers ;
4. décision ministérielle ;
5. publication des résultats.

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 général empêché,
La Directrice des Personnels Administratifs,
Technique et d'Expertise



Virginie LACABANNE

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 boîte professionnelle en ac-toulouse.fr selon le calendrier détaillé en annexe 2. Les agents sont invités à consulter leur boîte professionnelle et à veiller à ce que celle-ci soit opérationnelle.
-------------------	--

Les personnels n'ayant pas activé leur compte de messagerie en ac-toulouse.fr, ayant égaré leur mot de passe pour accéder à leur boîte courriel académique ou rencontrant des difficultés d'accès à leur boîte 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, 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 les 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).

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 3 et 4),
- le **rapport d'aptitude professionnelle** (annexe 5), 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 6), 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.

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 annexe 3 et 4, rapport d'aptitude annexe 5, rapport d'activité annexe 6, 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 : dpate3-resp2@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 : dpate2-resp2@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 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 détermination des promotions.

A l'issue des opérations de promotion, des rapports seront publiés sur le site du ministère. Ces rapports rendront compte de la sélection au choix opérée pour chaque tableau d'avancement. Ces documents présenteront des informations statistiques sur les promouvables, les agents proposés et expliqueront la méthodologie appliquée pour mettre en oeuvre les principes définis dans les lignes directrices de gestion.

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.

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'expertise 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.

Focus sur l'avancement de plein droit au temps moyen des personnels déchargés à 70 % et plus pour mandat syndical

En application de l'article L. 212-5 du Code général de la fonction publique, les agents qui bénéficient d'une décharge syndicale et qui consacrent au moins 70 % de leur quotité de travail à une activité syndicale doivent bénéficier d'un avancement de grade à taux moyen.

Pour bénéficier de cet avancement automatique, les fonctionnaires doivent remplir les conditions suivantes :

1. être promouvables pour le tableau d'avancement concerné en application des règles de droit commun ;
2. bénéficier d'une décharge et consacrer au moins 70% de leur temps à cette activité syndicale,
3. avoir une ancienneté de grade supérieure ou égale à l'ancienneté moyenne des fonctionnaires du même grade ayant accédé au grade supérieur au titre du précédent tableau d'avancement. Les anciennetés moyennes figurent à l'annexe 11 de la présente note.

Pour déterminer la quotité de temps consacrée à l'activité syndicale, l'ensemble des dispositifs existants d'absence pour motif syndical doivent être pris en compte en application de la jurisprudence du Conseil d'État, n° 452072 du 10 novembre 2021.

Les agents concernés transmettront l'annexe 10 - déclaration des activités syndicales en vue d'un avancement de grade au taux moyen.

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°43 du 13 novembre 2025](#) . Ces dispositions feront l'objet d'une gestion ultérieure et d'un examen 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 les tableaux d'avancement, les agents promus accèderont directement à l'extrait individuel portant promotion les concernant via le portail «colibris mon portail agent » accessible depuis leur espace ARENA.

LISTE DES DOCUMENTS ANNEXES

- **Annexe 2** : calendrier des opérations composition du dossier de proposition
- **Annexe 3 (TA)** : fiche individuelle de proposition de l'agent
- **Annexe 4** : état des services à compléter par l'agent
- **Annexe 5** : rapport d'aptitude professionnelle
- **Annexe 6** : rapport d'activité pour tableau d'avancement des ITRF
- **Annexe 7** : conditions de promouvabilité
- **Annexe 8** : déclaration des activités syndicales en vue d'un avancement de grade au taux moyen
- **Annexe 9** : avancement automatique des agents déchargés syndicalement - ancienneté moyenne des promus de l'année précédente

Annexe 2 - CALENDRIER DES OPERATIONS

Tableau d'avancement accès grade IGR HC - IGE HC – TECH CE – TECH CS	
Information individuelle des agents par courriel	Jeudi 2 avril 2026
Date limite de réception des dossiers de candidature	Mercredi 29 avril 2026
Examen des dossiers niveau académique	Vendredi 5 juin 2026
Examen des dossiers niveau national	Automne 2026
Publication des résultats	A compter du 18 décembre 2026

ANNEXE 2 bis Composition du dossier de promotion

Listes d'aptitude (LA) & Tableaux d'avancement (TA) 2026 Filières ATSS, BIB, ITRF et PTP

Le dossier de proposition des personnels comprend, selon les cas, les pièces suivantes.

	Fiche individuelle de proposition	Rapport d'aptitude professionnelle	Rapport d'activité	Rapport aptitude prof. GRAF	Acte de candidature – LA des PTP	Compte rendu d'entretien professionnel	CV et Organigramme
Annexe	3 et 4	5	6	5 bis			
Filière ITRF							
TA ECH SPEC IGR HC	X		X	X			X
TA IGR/IGE/TECH	X	X	X				X

ANNEXE 3

Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription	à la liste d'aptitude au corps de :	
	au tableau d'avancement au grade de :	

ACADEMIE :

ETABLISSEMENT :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

...../.....

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) / Domaine d'activité (2) :

		LISTE D'APTITUDE	TABLEAU D'AVANCEMENT
	SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2026	ANCIENNETÉ CUMULÉE AU (3) au 1 ^{er} janvier 2026	ANCIENNETÉ CUMULÉE AU 31 décembre 2026 (4)
SERVICES PUBLICS			
CATÉGORIE			
CORPS			
GRADE			
ECHELON			

DATE DE NOMINATION ET MODALITÉS D'ACCÈS (5)	dans le corps actuel :/...../..... ☐ LA (année :) ☐ Concours ☐ Intégration	dans le grade actuel :/...../..... ☐ TA au choix (année) ☐ Concours Externe ☐ Liste d'aptitude ☐ TA EX PRO ☐ Concours Interne ☐ Intégration
--	---	--

(1) préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique).

(2) corps d'accueil (pour les ITRF) ou domaine d'activité (sport ou jeunesse) pour les CTPS

(3) liste d'aptitude : l'ancienneté s'apprécie uniquement au 1^{er} janvier de l'année à l'exception des listes d'aptitude des PTP qui s'apprécie au 1^{er} septembre de l'année.

(4) tableau d'avancement : l'ancienneté s'apprécie entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année.

(5) cocher la case

ANNEXE 4

EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN SERVICE OU UN ÉTABLISSEMENT RELEVANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DES SPORTS, DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE OU DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'ESPACE			
FONCTIONS	ÉTABLISSEMENT – UNITÉ - SERVICE	DURÉE	
		DU	AU

ÉTAT DES SERVICES				
CORPS - CATÉGORIES	POSITIONS	DURÉE		ANCIENNETÉ TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GÉNÉRAL				

Signature du Président, du Directeur, du Chef d'établissement ou du Recteur :

Date :

ANNEXE 5

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

(à l'exception de l'accès au grade d'AAE hors classe, à l'échelon spécial du grade d'IGR HC et à la classe exceptionnelle des PTP)

Nom d'usage :		Prénom :	
----------------------	--	-----------------	--

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités :

Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou de toute autre structure :

Appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue :

Appréciation générale :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du Président, du Directeur, du Chef d'établissement ou du Recteur :

Date :

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE POUR LE TABLEAU D'AVANCEMENT GRAF ÉTABLI AU TITRE DE L'ANNÉE 2026

☐ **VIVIER 1 ET 2**

☐ **À L'ÉCHELON SPÉCIAL D'INGÉNIEUR DE RECHERCHE HORS CLASSE**

Nom d'usage :		Prénom :	
----------------------	--	-----------------	--

Pour les IGR	BAP	
Pour les CTPS	Domaine d'activité(sport ou jeunesse)	

Historique des emplois fonctionnels et des fonctions à un niveau élevé de responsabilité (pour le vivier 3 des AAE HC indiquer l'historique de tous les postes occupés)		
Intitulé de l'emploi ou de la fonction*	Affectation (lieu et période)	Principales caractéristiques du poste **

* AAE HC : Seules les fonctions recensées par les arrêtés du 30 septembre 2013 et du 16 mai 2014 fixant la liste des fonctions mentionnées à l'article 24 du décret n°2011-1317 (APA et DDS) doivent être consignées dans le tableau. Pour les agents promouvables au titre du vivier 3 indiquer toutes les fonctions exercées.

* IGR HC ES Vivier 1 Seules les fonctions prévues par l'arrêté du 27 juin 2017 accomplies entre le 1^{er} janvier 2022 et le 31 décembre 2025 doivent être consignées dans le tableau.

* TA classe exceptionnelle de PTP (vivier 1 uniquement) : seules les fonctions recensées par les arrêtés du 11 septembre 2018 fixant la liste des fonctions mentionnées à l'article 20-1 du décret n°2004-272 (CTPS), à l'article 14-4 du décret n°85-720 (PS) et à l'article 13-4 du décret n°85-721 (CEP) doivent être consignées dans le tableau. **Joindre les justificatifs.**

** Effectifs et structures (directions, services) encadrés, nature des missions confiées, montant du budget géré, nombre d'élèves/ d'étudiants de l'établissement, nombre d'établissements rattachés, services mutualisateurs, nature des relations avec les partenaires extérieurs (administrations, entreprises, collectivités territoriales, autres établissements...) et / ou internes (représentants des personnels, directeurs de composantes...), catégories d'établissement.

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent

Appréciation sur l'étendue des missions et sur les responsabilités exercées dans son parcours professionnel

Appréciation sur les capacités de négociation et de dialogue avec les partenaires (externes et internes) de l'institution

Appréciation sur les capacités d'animation et d'impulsion du service

Appréciation générale

Date et signature du président d'université ou du directeur d'établissement (le cas échéant) :

Date et signature de l'agent :

Date et signature du recteur ou du chef du SAAM :

Avis très favorable

(TA AAHC et TA AAHC ES
uniquement)

Pour les PTP uniquement

Avis du chef de service sur la promotion

Très favorable ☐

Favorable ☐

Réservé* ☐

*(joindre un rapport dans le cas d'un avis réservé)

ANNEXE 6

RAPPORT D'ACTIVITE

(Tous LA et TA de la filière ITRF. LA pour l'accès aux corps des AAE, des SAENES et des CTSSAE (filiale ATSS), au corps des conservateurs généraux (filiale BIB) et aux corps des PTP).

Nom d'usage :		Prénom :	
---------------	--	----------	--

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Pour les ITRF et les conservateurs généraux, ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme et d'un *curriculum vitae*.

Outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle, c'est-à-dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours a permis de capitaliser, sont également pris en compte.

Rapport d'activité et motivations :

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

ANNEXE 7

TABLEAU D'AVANCEMENT DES PERSONNELS ITRF : CONDITIONS DE PROMOUVABILITE à remplir entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2026

Signature du Président, du Directeur, du Chef d'établissement ou du Recteur :

Date :

TABLEAU D'AVANCEMENT	GRADE D'ORIGINE	CONDITIONS DE PROMOUVABILITE	REFERENCES STATUTAIRES : Décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 modifié Décret n° 2022-1750 du 30 décembre 2022
IGR HC ECHELON SPECIAL	IGR HC	se reporter aux conditions exposées après le présent tableau	Article 20-3
IGR HC (choix)	1er GRADE IGR	Avoir atteint le 8 ^{ème} échelon du grade d'ingénieur de recherche	Article 20-1
IGE Hors classe (choix)	IGE CN	1 an au 8 ^{ème} échelon + 9 ans de services effectifs en catégorie A	Article 30
TECH CE (choix)₁	TCH CS	Justifier d'au moins un an dans le 7 ^{ème} échelon du deuxième grade + justifier d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau (Conditions spécifiques, Cf. note de bas de page)	Article 47 (Renvoi à l'article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié)
TECH CS (choix)₂	TCH CN	Justifier d'au moins un an dans le 8 ^{ème} échelon du premier grade + justifier d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau (Conditions spécifiques, Cf. note de bas de page)	Article 48 (Renvoi à l'article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié)

Point d'attention 1 et 2 :

L'article 3 II du décret n° 2022-1209 du 31 août 2022 modifiant les dispositions communes relatives à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat prévoit que les fonctionnaires qui à la date du 31 août 2022 appartenaient à l'un des corps de catégorie B régi par le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié, et qui ne remplissent pas encore les nouvelles conditions, sont réputés réunir les conditions pour une promotion au grade supérieur à la date à laquelle ils les auraient réunies en application des dispositions prévues par l'article 25 du même décret, dans sa rédaction antérieure au 1^{er} septembre 2022.

ANNEXE 8

DECLARATION DES ACTIVITES SYNDICALES EN VUE D'UN AVANCEMENT DE GRADE AU TAUX MOYEN (article L212-5 du code général de la fonction publique)

A compléter par l'agent qui remplit les conditions statutaires de promouvabilité pour l'avancement et dont l'ancienneté dans le grade est égale ou supérieure à l'ancienneté moyenne des agents promus au titre du tableau d'avancement établi pour 2026 et publiée en annexe 11.

Nom :
Prénom :
Grade :

Période du 1er septembre 2025 au
d'observation: 31 août 2026

décharge syndicale en % d'ETP (décision ministérielle)	Nombre de demi-journées allouées par an				Nombre total de demi- journées / an	% d'activité syndicale	TOTAL du temps consacré à l'activité syndicale en %
	Article 13 D 82-447 Congrès syndicaux ou réunions de leurs organismes directeurs *	Article 15 D 82-447 Comités ou GT à l'initiative de l'administration	Article 16 D 82- 447 crédits d'heures	Article 95 D 2020-1427 ASA contingentée s FS des CSA		x 1/458 (personnel s BIATPSS)	
					0	0,00	0,00

* 20 jours par an et par agent si le syndicat est représenté directement ou par affiliation au Conseil commun de la fonction publique.

10 jours par an si le syndicat n'est pas représenté au Conseil commun de la fonction publique.

Décret du 17 janvier 2023 portant nomination au Conseil commun de la fonction publique : sont nommés membres de l'assemblée plénière, en qualité de représentants des organisations syndicales de fonctionnaires: CGT, FO, CFDT, UNSA, FSU, Solidaires, CFE-CGC, FA-FP.

A _____ le,
signature
agent

ANNEXE 9

Avancement de grade au taux moyen au titre de l'article L212-5 du code général de la fonction publique pour les personnels déchargés à 70% et plus pour mandat syndical

Anciennetés de grade à prendre en compte en 2026

Il convient de se reporter à l'annexe C17 accessible sur le site du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Espace à l'adresse :

[Annexe C17](#)