



ACADÉMIE DE TOULOUSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des Personnels de l'Administration et de l'Encadrement

Toulouse, le 23 mars 2022

Référence DPAAE/TA ITRF cat A et B /2022

Affaire suivie par :
Valérie Salat
Directrice

Le recteur de l'académie de Toulouse
à

Personnels ITRF
Françoise Marquez
Tél 05 36 25 76 52

Mél : dpae@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,

Objet : Avancement de grade 2022 – 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°1 du 17 février 2022 – note de service du 27 janvier 2022 (NOR : MENH2200343N).

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 de recherche 1^{ère} classe IGR 1C
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°1 du 17 février 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 général empêché :
La directrice des personnels d'administration
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 | <p>Les agents promouvables à un tableau d'avancement seront informés individuellement qu'ils remplissent les conditions pour déposer un dossier de candidature.</p> <p>Les agents promouvables seront prévenus par courriel sur leur boîte professionnelle en ac-toulouse.fr selon le calendrier détaillé en annexe 2.</p> <p>Les agents sont invités à consulter leur boîte professionnelle et à veiller à ce que celle-ci soit opérationnelle.</p> <p>Conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles et académiques, la communication des listes collectives des agents promouvables n'est plus possible.</p> |
|-------------------|--|

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.

Les dossiers de candidature, détaillés ci-dessous, doivent être renseignés sous forme dactylographiée, revêtus de l'avis du supérieur hiérarchique et des signatures de l'agent et du supérieur hiérarchique. J'attire votre attention sur le fait que 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.

| | |
|---|---|
|  | <p>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.</p> |
|---|---|

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_Alain_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 et B : pour les agents des EPLE et des services académiques itrf-gestionco@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

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a modifié les attributions des commissions administratives paritaires dont les compétences sont recentrées sur l'examen des décisions individuelles défavorables. Aussi, les commissions paritaires académiques (CAPA) et nationales (CAPN) ne sont plus consultées en matière de promotion de grade et de corps à compter des opérations 2021.

Conformément aux lignes directrices de gestion, la sélection des candidatures fera l'objet d'un examen collégial au niveau académique permettant d'assurer la représentation de la diversité des structures et/ou métiers que les candidats sont amenés à rencontrer dans le cadre de leurs fonctions et d'un examen collégial au niveau national.

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.

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°1 du 17 février 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 d'administration
et d'encadrement



Valérie Salat

LISTE DES DOCUMENTS ANNEXES

- Annexe 2 : calendrier des opérations
- Annexe C1 : composition du dossier de proposition
- Annexe C2 (TA) : fiche individuelle de proposition de l'agent et état des services
- Annexe C3: rapport d'aptitude professionnelle
- Annexe C4 : rapport d'activité pour tableau d'avancement des ITRF
- Annexe C5 : Conditions de promouvabilité

Annexe 2 - CALENDRIER DES OPERATIONS

| Tableau d'avancement accès grade IGR HC – IGR1C – IGE HC – TECH CE – TECH CS | |
|---|--------------------------------------|
| Information individuelle des agents par courriel | Vendredi 15 avril 2022 |
| Date limite de réception des dossiers de candidature | Vendredi 3 juin 2022 |
| Commission collégiale académique | Mardi 5 juillet 2022 |
| Commissions collégiales nationales | Automne 2022 |
| Publication des résultats | à compter du 14 décembre 2022 |

ANNEXE C1 Composition du dossier de promotion

Listes d'aptitude (LA) & Tableaux d'avancement (TA) 2022 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 | C2 | C3 | C4 | C5 | C6 | | |
| Filière ITRF | | | | | | | |
| TA ES IGR HC | X | | X | X | | | X |
| LA & autres TA | X | X | X | | | | X |

ANNEXE C2

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) :

| | SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2022 | LISTE D'APTITUDE ANCIENNETE CUMULEE AU (3) | TABLEAU D'AVANCEMENT ANCIENNETE CUMULEE AU 31 décembre 2022 (4) |
|------------------|--|---|---|
| SERVICES PUBLICS | | | |
| CATEGORIE | | | |
| CORPS | | | |
| GRADE | | | |
| ECHELON | | | |

| | | |
|--|---|--|
| DATE DE NOMINATION ET MODALITES D'ACCES (5) | <p style="text-align: center;">dans le corps actuel :/...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> LA (année :)</p> <p><input type="checkbox"/> Concours</p> <p><input type="checkbox"/> Intégration</p> | <p style="text-align: center;">dans le grade actuel :/...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> TA au choix (année)</p> <p><input type="checkbox"/> Concours Externe</p> <p><input type="checkbox"/> Liste d'aptitude</p> <p><input type="checkbox"/> TA EX PRO</p> <p><input type="checkbox"/> Concours Interne</p> <p><input type="checkbox"/> Intégration</p> |
|--|---|--|

- (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

**EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN SERVICE OU UN
ÉTABLISSEMENT RELEVANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR OU DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

| 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 C3

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 :

ANNEXE C4

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 :

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

Date :

C5 - TABLEAU D'AVANCEMENT DES PERSONNELS ITRF : CONDITIONS DE PROMOUVABILITE
à remplir entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2022

| TABLEAU D'AVANCEMENT | GRADE | CONDITIONS | REFERENCES STATUTAIRES : Décret n° 85-1534 du 31/12/1985 modifié |
|-----------------------------------|--------------|--|---|
| IGR HC | IGR1C | 5 ^{ème} échelon | Article 20-1 |
| IGR 1^{ère} classe | IGR 2C | 7 ^{ème} échelon | Article 21 |
| IGE Hors classe | IGE CN | 1 an au 8 ^{ème} échelon + 9 ans de services effectifs en catégorie A | Article 30 |
| TECH CE (choix) | TCH CS | 1 an au 6 ^{ème} échelon du deuxième grade + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de cat B ou de même niveau | Article 47 |
| TECH CS (choix) | TCH CN | 1 an au 6 ^{ème} échelon du premier grade + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau | Article 48 |
| ATRF P 2C (choix) | ATRF | 5 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade | Article 10-1 |
| ATRF P 1C | ATRF P 2C | 4 ^{ème} échelon + 1 an d'ancienneté dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade | article 10-2 |