



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

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

Rectorat

**Division de l'administration et des
personnels
DAP3**

Affaire suivie par
Béatrice JESOPH
T : 01 57 02 61 83
F : 01 57 02 62 33
Mél : ce.dap3@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex
www.ac-creteil.fr

Créteil, le 21 décembre 2017

La rectrice de l'académie de Créteil

à

Mesdames et monsieur les inspecteurs d'académie,
directeurs académiques des services de l'éducation
nationale de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis
et du Val-de-Marne,

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
(lycées, collèges, lycées professionnels),

Mesdames et messieurs les chefs de structure
et les chefs de divisions

Circulaire n° 2017-115

Objet : Listes d'aptitude et procédure de détachement, d'intégration et d'intégration directe au titre de l'année 2018

**Tableau d'avancement pour les personnels ITRF (A et B) :
avancement de grade d'ingénieur de recherche hors classe (IGR HC) au titre
de l'année 2017**

**Réf : - 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**

**-décret n°2017-852 du 6 mai 2017 portants diverses dispositions
statutaires relatives aux directeurs de recherche, chargés de recherche,
ingénieurs de recherche, ingénieurs d'études et assistants ingénieurs
relevant du décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 et du décret n°85-1534 du
31 décembre 1985 et personnels des bibliothèques, corps assimilés aux
corps d'enseignant-chercheurs et professeurs de l'Ecole nationale
supérieure d'arts et métiers**

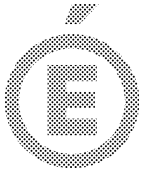
**- Bulletin officiel spécial n°4 du 23 novembre 2017 - Note de service
de service n°2017-171 du 22 novembre 2017**

Pièces jointes :

- Annexe C2a – fiche individuelle de proposition (LA)**
- Annexe C2b – fiche individuelle de proposition (TA)**
- Annexe C2c – rapport d'aptitude professionnel**
- Annexe C2e – rapport d'activité de l'agent**
- Annexe C7c – conditions de promouvabilité pour la LA**

En vue de la préparation de l'avancement par liste d'aptitude pour les corps
suivants :

- Ingénieur de recherche et de formation
- Ingénieur d'études
- Assistants ingénieurs
- Techniciens de recherche et de formation



2

Je vous prie de bien vouloir informer les personnels relevant de votre autorité et remplissant les conditions requises, des modalités relatives à l'inscription à l'avancement par liste d'aptitude et concernés par les demandes de détachements ou d'intégration ou d'intégrations directes au titre de l'année 2018.

Par ailleurs, la mise en œuvre du protocole pour le parcours professionnel pour les carrières et les rémunérations dit protocole « PPCR » pour les ITRF (catégorie A) se traduit au 1^{er} septembre 2017 pour le corps des IGR et des IGE par les modifications suivantes :

- la fusion des grades d'IGE 1^{ère} classe et d'IGE hors classe
- la création d'un tableau d'avancement au grade d'IGR hors classe (IGR HC)

A ce titre, je vous prie de bien vouloir informer les personnels relevant de votre autorité et remplissant les conditions requises, des modalités relatives à l'avancement de grade d'ingénieur de recherche hors classe (IGR HC) au titre de l'année 2017.

I. LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES AU CORPS DES ITRF

1. Conditions à remplir

Le statut général de la fonction publique prévoit pour l'établissement de vos propositions d'une part, la prise en compte de la valeur professionnelle de l'agent exprimée dans le cadre de son évaluation et, d'autre part, celle de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle qui conduit à tenir compte de la richesse du parcours professionnel de l'agent.

2. Procédure

Il appartient à chaque agent, lorsque les conditions statutaires sont remplies, de faire acte de candidature à l'aide des fiches ci-jointes.

Chaque dossier de candidature doit comprendre :

- Une fiche individuelle de proposition établie selon l'annexe C2a.
- Un rapport d'aptitude professionnelle (annexe C2c) renseigné par vous-même en qualité de supérieur hiérarchique
- Un rapport d'activité (annexe c2e) sur lequel l'agent rédigera lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps (1 à 2 pages maximum)

Ces éléments devront impérativement être **dactylographiés** et accompagnés d'un **organigramme** qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service ainsi que d'un **curriculum vitae**. Ce dernier élément concerne également les ATRF proposés pour l'accès au corps de technicien.

Les conditions de promouvabilité sont indiquées à l'annexe C7c et sont à remplir au **1^{er} janvier 2018**.

Les propositions d'affectations se feront au plus proche et en fonction des besoins de l'académie.



II. TABLEAU D'AVANCEMENT DE GRADE D'INGENIEUR DE RECHERCHE HORS CLASSE (IGR HC) AU TITRE DE L'ANNEE 2017

Les mesures de transpositions du protocole « PPCR » au corps de catégorie A de la filière ITRF se traduisent par des mesures statutaires et transitoires. Ainsi, un tableau d'avancement d'accès au choix pour l'accès au grade d'ingénieur de recherche hors classe est créé à compter de 2017.

1. Conditions à remplir

Pour être promouvable à ce tableau d'avancement les candidats à ce tableau d'avancement doivent avoir atteint le **5^{ème} échelon du grade d'ingénieur de recherche de 1^{ère} classe (IGR 1^{ère} classe)**.

Les conditions sont à remplir au **31 décembre 2017**

2. Procédure

Il appartient à chaque agent, lorsque les conditions statutaires sont remplies, de faire acte de candidature à l'aide des fiches ci-jointes.

Chaque dossier de candidature doit comprendre :

- Une fiche individuelle de proposition établie selon l'annexe C2b.
- Un rapport d'aptitude professionnelle (annexe C2c) renseigné par vous-même en qualité de supérieur hiérarchique
- Un rapport d'activité (annexe c2e) sur lequel l'agent rédigera lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps (1 à 2 pages maximum)

Ces éléments devront impérativement être **dactylographiés** et accompagnés d'un **organigramme** qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service ainsi que d'un **curriculum vitae**.

Les promotions prendront effet avec effet rétroactif au **1^{er} septembre 2017**.

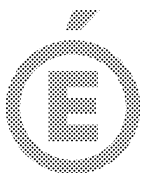
III. PROCEDURE DE DETACHEMENT, D'INTEGRATION ET D'INTEGRATION DIRECTE

1) Demande de détachement

Les dossiers doivent obligatoirement comporter :

- une demande motivée de l'intéressé(e) revêtue de l'avis de l'autorité hiérarchique de l'administration d'origine
- un curriculum vitae
- l'arrêté de titularisation dans le corps d'origine
- le dernier arrêté de promotion dans le corps d'origine
- la grille indiciaire du corps d'origine ou emploi d'origine (grade, échelons)
- NUMEN

Les avis portés sur les demandes tiendront compte des vacances de postes ainsi que des spécialités recherchées dans le cadre des priorités de recrutement.



J'appelle également votre attention sur les possibilités de recrutement offertes par la voie du concours.

2) Demande d'intégration et d'intégration directe

4

Les dossiers de candidatures doivent obligatoirement comporter la demande motivée de l'intéressé(e) ainsi qu'un rapport d'activité de l'établissement par l'agent concerné.

En outre, les demandes de détachement et d'intégration doivent être revêtues de l'avis du président, du directeur de l'établissement ou du recteur.

IV. Calendriers

Les dossiers complets de candidature des personnels ITRF affectés en service académique et en EPLE devront parvenir au service de la DAP 3 du rectorat pour le :

Mercredi 30 janvier 2018, délai de rigueur

Les dossiers de candidatures des personnels ITRF affectés en services académiques devront être transmis, au préalable, au bureau du personnel du rectorat de Créteil qui les fera suivre à la DAP3.

Cette date est impérative afin d'assurer la remontée vers le ministère. Au-delà de cette date, la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des corps concernés ne pourra pas examiner les dossiers.

En raison des contraintes de gestion, tout dossier transmis hors délai sera refusé.

Les agents concernés peuvent contacter le service de la DAP3 afin de vérifier les éléments relatifs à leur carrière.

- Pour les personnels de l'enseignement supérieur de catégorie A, B, et C – BAP E, F, G : Madame Murielle KERSAUDY au **01 57 02 62 18** ou par mail à l'adresse suivante : **murielle.kersaudy@ac-creteil.fr**.
- Pour les personnels de laboratoire de catégorie A, B et C affectés en EPLE BAP A et B : Madame Carolina DE SOUSA au **01 57 02 62 05** ou par mail à l'adresse suivante : **carolina.de-sousa@ac-creteil.fr**

Je vous remercie pour l'attention que vous voudrez bien porter aux présentes instructions et au respect des délais fixés.

Pour le Recteur et par délégation
le Secrétaire Général Adjoint de l'académie de Créteil
Directeur des Relations et des Ressources Humaines


Julien MOISSETTE