



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

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

Rectorat

Division de l'administration et des
personnels
DAP3

Affaire suivie par
Béatrice JESOPH
T : 01 57 02 61 97
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 24 avril 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'établissements (lycées, collèges, lycées
professionnels, EREA, ERPD)

Mesdames et messieurs les chefs de division
du rectorat

Circulaire n° 2017-046

Objet : tableau d'avancement pour le corps des ingénieurs et personnels techniques et administratifs de recherche et de formation au titre de l'année 2017.

Référence : décret n°85-1534 du 31 décembre 1985 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnel techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur modifié

Bulletin officiel spécial n°7 du 24 novembre 2016

PJ :

- 1 Fiche individuelle de proposition (C2b)**
- 2 Etat de services publics (C2bis)**
- 3 Rapport d'aptitude professionnelle (C2c)**
- 4 Rapport d'activité de l'agent (C2e)**
- 5 Conditions de promouvabilité (C)**

En vue de la préparation de l'avancement de grade des corps suivants :

- Ingénieur de recherche 1^{ère} classe
- Ingénieur d'étude hors classe
- Ingénieur d'étude 1^{ère} classe
- Technicien de recherche et de formation classe exceptionnelle
- Technicien de recherche et de formation classe supérieure

Je vous prie de bien vouloir informer les personnels relevant de votre autorité remplissant les conditions requises des modalités relatives à l'avancement dans les différents grades au titre de l'année 2017.



L'aménagement du calendrier des commissions administratives paritaires nationales prévoit le traitement des propositions pour le tableau d'avancement lors de la session d'automne 2017.

2

I Critères de propositions

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 (RAEP), qui conduit donc à tenir compte de la richesse du parcours professionnel de l'agent.

Je vous rappelle que pour arrêter vos propositions pour le présent tableau, l'appréciation des dossiers des agents nécessite l'examen de la situation de l'ensemble des promouvables et, doit donc porter sur une évaluation aussi fine que possible des compétences et responsabilités exercées, de leur environnement structurel, ainsi que de leur parcours professionnel.

II- Conditions de promouvabilité

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

Ces fiches seront, pour la partie qui les concerne, renseignées par le candidat et pour l'autre partie, renseignées par vous-même en qualité de supérieur hiérarchique.

Les informations et les documents à compléter sont joints en annexes C, C2b, C2bis, C2c, C2e et doivent être dactylographiés.

Ces éléments seront, en outre, accompagnés d'un organigramme qui permette clairement d'identifier la place de l'agent dans le service ainsi que d'un curriculum vitae.

L'ancienneté de service requise s'apprécie entre le **1^{er} janvier et le 31 décembre 2017**. Le dossier complet de candidature doit être accompagné d'un rapport d'activité et d'un rapport du supérieur hiérarchique (annexe c2e et annexe c2c)

J'attire votre attention sur l'importance de la forme du dossier dont l'ensemble, complété par le candidat et le supérieur hiérarchique, doit être dactylographié.

Les dossiers complets de candidatures devront parvenir au rectorat pour le vendredi 26 mai 2017 , délai de rigueur. Cette date est impérative afin d'assurer la remontée et l'étude des dossiers en CAPN.
--

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

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale Adjointe de l'Académie de la Région Auvergne-Rhône-Alpes
Directrice des Relations et des Ressources Humaines



Isabelle CHAZAL