



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
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 97
F : 01 57 02 62 33
Mél : ce.dap@ac-creteil.fr

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

Créteil, le 24 janvier 2020

Le recteur de l'académie de Créteil

à

-Madame et messieurs les présidents
des universités Paris 8, Paris Est
Marne – la- Vallée et Paris-Est Créteil,
-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, EREA, ERPD),
-Monsieur le directeur de l'ISMEP
de Saint Ouen,
-Monsieur le directeur de l'école normale
supérieure Louis Lumière de la Plaine Saint
Denis,
-Monsieur le directeur général du centre
régional des œuvres universitaires et scolaires
de Créteil,
-Madame la surintendante, directrice de la
maison d'éducation de la légion d'honneur,
-Monsieur le directeur de l'office national
d'information sur les enseignements
professionnels.

Circulaire n° 2020-013

**Objet : Tableaux d'avancement pour les corps des adjoints techniques
de recherche et de formation (ATRF) au titre de l'année 2020.**

Références :

- 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 du ministère chargé de l'enseignement supérieur,
- Décret n°2016-1084 du 03 août 2016 modifiant le décret n°2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat et les décrets relatifs à leurs organisations de carrière,
- Note de service n°2019-174 du 22 novembre 2019 parue au BOEN spécial n°11 du 29 novembre 2019, relative à la carrière des personnels BIATSS.



2

Pièces jointes :

- **Annexe C2b : fiche de candidature**
- **Annexe C2bis : état des services**
- **Annexe C2c : rapport d'aptitude professionnelle**
- **Annexe C2e : rapport d'activité**

Les modalités relatives aux promotions des personnels ATSS sont décrites dans la note de service nationale citée en référence, au chapitre 2 et aux annexes C1 à C7c.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités et le calendrier des candidatures aux tableaux d'avancement indiqués ci-dessous :

- Adjointes techniques de recherche et de formation principal 1^{ère} classe (ATRF P1C),
- Adjointes techniques de recherche et de formation principal 2^{ème} classe, (ATRF P2C).

Je vous rappelle que le statut général de la fonction publique prévoit la prise en compte de deux critères pour l'établissement des tableaux d'avancements :

- La valeur professionnelle de l'agent
- Les acquis de l'expérience professionnelle.

Nouveauté : avancement des agents en disponibilité

Le fonctionnaire placé en disponibilité pour exercer une activité professionnelle conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans. Il doit chaque année justifier de ladite activité s'il veut bénéficier de cette nouvelle règle. L'arrêté du 14 juin 2019 fixe la liste des pièces justificatives à fournir au plus tard le 31 mai de chaque année suivant le 1^{er} jour de son placement en disponibilité. Dans le cadre de cette demande de promotion, vous devez joindre ces justificatifs à votre dossier de candidature, soit au plus tard le 28 février 2020.

1. Avancement de grade pour le corps des adjointes techniques de recherche et de formation

I. Conditions à remplir

a) Grade d'adjoint technique de recherche et de formation principal en 1^{ère} classe (ATRF P1C)

Les candidat(e)s à l'accès au grade **d'adjoint technique de recherche et de formation principal 1^{ère} classe** doivent :

- être classés dans le grade d'adjoint technique de recherche et de formation en principal 2^{ème} classe,
- détenir au moins un an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon de ce grade,
- détenir au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

b) Grade d'adjoint technique de recherche et de formation principal en 2^{ème} classe (ATRF P2C)



Les candidat(e)s à l'accès au grade **d'adjoint technique de recherche et de formation en principal 2^{ème} classe** doivent :

- être classés au 5^{ème} échelon du grade d'adjoint technique de recherche et de formation (ATRF),
- détenir au moins 5 années de services effectifs dans ce grade ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé sur une échelle de rémunération différente ou n'es pas classé en catégorie C.

Ces conditions sont appréciables au 31 décembre 2020.

II. Procédure et calendrier

1. Procédure et constitution du dossier de candidature

Les dossiers des agents remplissant les conditions énoncées ci-dessus devront comporter les annexes suivantes :

- Annexe C2b : fiche de candidature
- Annexe C2bis : état des services
- Annexe C2e : rapport d'activité

Ces éléments devront être complétés par les agents et **dactylographiés**. L'annexe C2e devra comporter 2 pages tout au plus.

Le dossier des agents remplissant les conditions devra en outre comporter l'annexe C2c. Celle-ci devra être **dactylographiée** et sera complétée par le supérieur hiérarchique direct.

Un **organigramme hiérarchique** qui permettra d'identifier clairement la place de l'agent dans le service devra compléter le dossier.

2. Calendriers

Une fois complétés, les dossiers pour l'avancement de grade devront être transmis par voie hiérarchique, dûment accompagnés de toutes les pièces justificatives, au rectorat de Créteil, au service de la DAP 3, l'attention de :

Madame Murielle KERSAUDY,
Gestionnaire des opérations collectives
Rectorat de l'académie de Créteil – DAP 3
Bureau 612
4 rue Georges Enesco
94010 CRETEIL
☎01 57 02 62 18
murielle.kersaudy@ac-creteil.fr
ou
ce.dap3@ac-creteil.fr

au plus tard pour le vendredi 28 février 2020, délai de rigueur

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

Les agents concernés par ces tableaux d'avancements peuvent contacter le service de la DAP3 afin de vérifier les éléments relatifs à leur carrière. En cas de difficultés, vous pouvez contacter :



4

- Madame Caroline DE SOUSA, gestionnaire des ATRF affectés en EPLE au 01 57 02 62 05 ou par courriel à l'adresse suivante : carolina.de-sousa@ac-creteil.fr

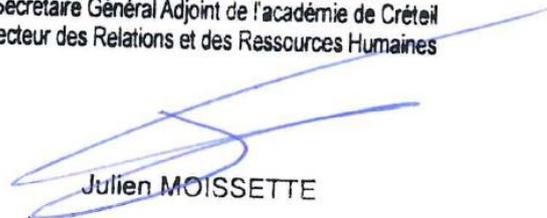
- Madame Murielle KERSAUDY, gestionnaire des ATRF affectés dans l'enseignement supérieur au 01 57 02 62 18 ou par courriel à l'adresse suivante : murielle.kersaudy@ac-creteil.fr.

L'arrêté fixant la liste des candidats inscrits au tableau d'avancement sera publié sur le site académique dans la rubrique « c'est officiel » après la commission administrative paritaire (CAPA) qui se tiendra dans le courant du mois de juin 2020.

La présente circulaire sera diffusée par la DAP à chacun des agents promouvables au titre de celle-ci.

Afin de garantir la parfaite information des agents, je vous remercie de bien vouloir en assurer également la diffusion auprès de vos personnels.

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



Julien MOISSETTE