

### Annexe C1 - Rôle de la CPE et des groupes de travail

Les commissions administratives paritaires nationales et académiques portent la plus grande attention aux comptes rendus des commissions paritaires d'établissement. La CPE doit jouer pleinement son rôle de pré-CAP et être le lieu de dialogue social au sein de l'établissement en lui permettant ainsi d'affirmer son autonomie. Elle doit donc avoir connaissance de l'ensemble des dossiers des agents ayant vocation à être promus.

Les principes doivent impérativement être respectés :

1. les procès-verbaux doivent donner la composition précise de la CPE et la qualité des intervenants ;
2. les comptes rendus doivent rendre compte avec précision des débats et non être de simples relevés de décisions ;
3. ils doivent se référer clairement aux éléments prévalant pour le classement (ou non classement) des agents ;
4. ils doivent être clairement retranscrits lorsqu'il s'agit d'une situation individuelle afin de ne pas pénaliser l'agent ;
5. ils doivent donner le résultat des votes sur les différents points à l'ordre du jour ;
6. les demandes de détachement et d'intégration dans un corps, ainsi que les demandes de révision des comptes rendus d'entretien professionnel, doivent faire l'objet d'un avis de la CPE et non d'une simple information.

**N.B.** : dans les structures pour lesquelles il n'a pas été institué de CPE par la voie réglementaire, il est vivement recommandé que soit réuni avec les organisations syndicales un groupe de travail sur les mêmes questions. S'agissant d'un groupe de travail, il n'est pas envisageable d'organiser des élections pour en désigner les membres. Il est par contre demandé de s'appuyer sur les résultats des dernières élections, CAPA ou CAPN selon le corps considéré afin de demander aux organisations syndicales de désigner des représentants pour ce groupe de travail. Il convient de veiller à ce que l'ensemble des personnels affectés dans l'académie ou l'établissement soit représenté quel que soit leur lieu d'exercice. Les représentants doivent être obligatoirement des membres de ces structures pour les corps considérés. Lors de l'étude des dossiers, seuls les représentants des personnels de la catégorie à laquelle appartient le fonctionnaire intéressé et les représentants des personnels de la ou les catégories supérieures sont appelés à délibérer. Les membres de ces groupes de travail devront avoir connaissance de l'ensemble des dossiers des agents ayant vocation à être promus. L'attention des membres de ce groupe de travail doit bien sûr être appelée sur l'obligation de discrétion professionnelle qui s'applique à eux de la même façon qu'aux membres des CPE et des CAP.

**Annexe C2 – Documents à transmettre : Listes d'aptitude – Tableaux d'avancement 2019 à l'exception du tableau d'avancement à l'échelon spécial du grade d'IGR HC**

**1) Le dossier de proposition** des agents comprend :

- **Annexe C2a (LA) ou C2b (TA) (Fiche individuelle de proposition de l'agent)**, établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient **dactylographiées** et que toutes les rubriques soient remplies et l'état des services publics visé par l'établissement *ANNEXE C2bis*.

- **Annexe C2c (Rapport d'aptitude professionnelle)** : élément déterminant du dossier de proposition, 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, laboratoire ou autre structure ;
- appréciation sur l'**aptitude** de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

Et en complément, pour la filière ITRF (LA et TA à l'exception des ATRF de l'administration centrale) ainsi que pour l'accès au corps des conservateurs généraux, un rapport d'activité rédigé par l'agent : annexe C2e (Rapport d'activité de l'agent). L'agent rédige lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le transmet dactylographié à son supérieur direct.

Ce rapport doit être établi de manière à la fois complète, précise et concise (2 pages maximum). L'esprit de synthèse de l'agent doit être démontré à l'occasion de cet exercice de rédaction. Il devra impérativement être accompagné d'un **organigramme** qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service.

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique (président ou directeur d'établissement ou recteur).

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte, le cas échéant, du rapport d'activité de l'agent. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent.

Afin de disposer d'éléments précis sur le déroulé de la carrière des agents, et notamment sur la mobilité interministérielle et entre les fonctions publiques, un curriculum vitae détaillant l'ensemble du parcours professionnel doit être joint au dossier de proposition concernant l'ensemble des promotions en catégorie A et B (LA et TA) dans les corps des personnels des bibliothèques et les corps des personnels ITRF et les promotions (LA aux corps AAE, SAENES et CTSSAE) dans les corps ATSS, y compris les agents de catégorie C proposés pour l'accès à un corps de catégorie B.

**2) La liste récapitulative par corps** (annexe C2d) ne comporte que les propositions du président ou directeur d'établissement ou recteur, classées selon l'ordre de mérite fixé par lui-même après consultation de la CPE. En regard du nom des agents classés devra figurer l'indication de la BAP et de l'emploi-type pour les personnels ITRF.

**3) Le compte rendu de la réunion de la commission paritaire d'établissement** comporte sa composition et l'indication des critères de classement adoptés (cf. *supra*). **Il doit être envoyé en autant d'exemplaires qu'il y a de CAPN concernées par le compte rendu. Il doit accompagner les dossiers de proposition et ne pas être envoyé séparément et tardivement.**

**Annexe C2 bis**

Emplois successifs depuis la nomination dans un établissement relevant de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur			
Fonctions	Établissement – unité - service	Durée	
		du	au

État des services				
Corps - catégories	Positions	Durée		Ancienneté totale
		du	au	
Total général				

**Annexe C2a – Liste d’aptitude\* : Fiche individuelle de proposition**

Proposition d’inscription au corps de :  
Y compris l’accès au corps des conservateurs  
généraux

Académie/Établissement :

Rang de classement dans l’ordre des propositions :

Nom d’usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative <sup>1</sup> :

Branche d’activité professionnelle (BAP) <sup>2 3</sup> :

	Situation au 1 <sup>er</sup> janvier 2019	Ancienneté cumulée au 1 <sup>er</sup> janvier 2019 <sup>4</sup>
Services publics		
Catégorie		
Corps		
Grades		
Echelon		

- date de nomination dans le corps actuel :

- modalités d’accès au corps actuel<sup>5</sup> : LA (année :           )  - Concours  - Intégration

---

<sup>1</sup> Préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d’activité).

<sup>2</sup> Corps d’accueil

<sup>3</sup> Pour les ITRF

<sup>4</sup> L’ancienneté s’apprécie uniquement au 1er janvier de l’année.

<sup>5</sup> Cocher la case.

**Annexe C2b – Tableau d’avancement : Fiche individuelle de proposition  
(à l’exception de l’accès à l’échelon spécial du grade d’IGR HC)**

Proposition d’inscription au grade de de :

Académie :

Établissement :

Rang de classement dans l’ordre des propositions :

Nom d’usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative <sup>1</sup> :

Branche d’activité professionnelle (BAP)<sup>2 3</sup> :

	Situation au 1 <sup>er</sup> janvier 2019	Ancienneté cumulée au 31 décembre 2019 <sup>4</sup>
Services publics		
Catégorie		
Corps		
Grade		
Échelon		

- date de nomination dans le grade actuel

- modalités d’accès au grade actuel<sup>5</sup>

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), CPA (cessation progressive d’activité).

2 Corps d’accueil

3 Pour les ITRF

4 L’ancienneté s’apprécie entre le 1er janvier et le 31 décembre de l’année.

5 Cocher la case

**Annexe C2c – Rapport d’aptitude professionnelle  
(à l’exception de l’accès à l’échelon spécial du grade d’IGR HC)**

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 : capacités d’adaptation à l’environnement, capacité au dialogue avec les partenaires

**Appréciation générale :**

Vu et pris connaissance le :

Signature de l’agent :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :

**Annexe C2d**

Académie :

Établissement :

Organisme de détachement :

**Liste récapitulative des propositions pour l'accès au corps/grade de \_\_\_\_\_  
au titre de l'année 2019**

Classement du président, directeur ou recteur	Nom - Prénom	Date de naissance	Affectation	BAP	Fonctions actuelles <sup>1</sup>	Échelon	Ancienneté dans le corps des au 01/01/2019	Ancienneté dans la fonction publique au 01/01/2019	Ancienneté dans le grade de au 31/12/2019	Observations <sup>2</sup>

Date

Signature du président, directeur ou recteur

N.B. : Veuillez ne pas faire figurer d'agents ex-aequo

<sup>1</sup> Pour les ATSS, préciser conseiller technique du recteur, de Dasen ou service social élèves (SSE) ou personnels (SSP).

<sup>2</sup> Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2018-2019



**Annexe C2e – rapport d’activité uniquement pour les ITRF et les conservateurs généraux**

**L’agent rédige lui-même son rapport d’activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Ce rapport devra impérativement être accompagné d’un organigramme et d’un curriculum vitae (voir modèle annexe M8).**

(outre la valeur professionnelle de l’agent, les acquis de l’expérience professionnelle sont désormais pris en compte, c’est-à-dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours a permis de capitaliser).

Dates	Affectations	Fonctions occupées	Mission(s)

**Rapport d’activité et motivations :**

Signature de l’agent :

Fait à,

le :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :

## Annexe C2f – Dispositions relatives aux tableaux d'avancement 2019 au grade d'attaché d'administration hors classe et à l'échelon spécial de ce grade

La préparation du tableau d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe nécessite de poursuivre les mises à jour des historiques de carrière pour l'ensemble des membres du corps des attachés d'administration de l'État, à la suite des recensements déjà effectués les années passées pour les attachés principaux d'administration (APA) et directeurs de service (DDS) susceptibles de remplir les conditions d'échelon pour être promouvables à ce grade.

Cet historique de carrière doit, compte tenu des dispositions de l'article 5 du décret n° 2016-907 du 1<sup>er</sup> juillet 2016 être réalisé et saisi dans Agora sur l'ensemble de la carrière des agents, dès lors que les périodes de détachement ont été effectuées dans un emploi culminant au moins à l'indice brut 985 et conduisant à pension du Code des pensions civiles et militaires de retraite, et dès lors que les fonctions ont été exercées en position d'activité ou en position de détachement dans un corps ou cadre d'emplois culminant au moins à l'indice brut 966.

### A. Tableau d'avancement au grade d'attache d'administration hors classe 2019

---

**Rappel des conditions statutaires** (article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État)

Peuvent être promus au grade d'attaché d'administration hors classe (AAHC), au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, les attachés principaux ayant atteint au moins le cinquième échelon de leur grade, ainsi que les directeurs de service ayant atteint au moins le septième échelon de leur grade.

Les intéressés doivent justifier :

1° de **six années** de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985 et conduisant à pension du Code des pensions civiles et militaires de retraite, à la date d'établissement du tableau d'avancement ;

2° ou de **huit années** d'exercice de fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité, à la date d'établissement du tableau d'avancement. Ces fonctions doivent avoir été exercées en position d'activité ou en position de détachement dans un corps ou cadre d'emplois culminant au moins à l'indice brut 966.

La liste des fonctions mentionnées au 2° a été fixée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique en date du 30 septembre 2013. Différents arrêtés interministériels ont fixé, par ministère, une liste de fonctions plus spécifiques correspondant à un niveau élevé de responsabilité (parution des différents arrêtés au cours du mois de juin 2014).

S'agissant de la modalité d'accès au grade d'AAHC, dite 3<sup>e</sup> vivier, dans la limite de 20 % du nombre des promotions annuelles prononcées, peuvent également être inscrits au tableau d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe les attachés principaux (justifiant de trois ans d'ancienneté au 9<sup>e</sup> échelon) et les directeurs de service (ayant atteint le 14<sup>e</sup> échelon) ayant fait preuve d'une valeur professionnelle exceptionnelle.

Ce troisième vivier doit pouvoir permettre de valoriser les agents qui ne remplissent pas les conditions de promouvabilité du 1<sup>er</sup> vivier et du 2<sup>e</sup> vivier et qui ont néanmoins fait preuve d'une valeur professionnelle exceptionnelle. C'est pourquoi les dossiers des APA ou DDS remplissant les conditions de promouvabilité des viviers 1 ou 2 et en même temps les conditions du vivier 3 doivent être examinés prioritairement dans les viviers 1 ou 2.

La valeur professionnelle exceptionnelle des promouvables au 3<sup>e</sup> vivier doit se définir au cas par cas de façon à prendre en compte les spécificités des parcours professionnels des agents en valorisant parmi les agents remplissant les conditions statutaires définies au 3° de l'article 5 du décret n° 2016-907 ceux qui ont notamment exercé des fonctions à responsabilité non reconnues dans les différents arrêtés listant les fonctions à un niveau élevé de responsabilité (exemples : fonctions exercées au sein des établissements relevant de l'AEFE, fonctions exercées au sein des établissements publics, en particulier dans l'enseignement supérieur, fonctions d'adjoint à chef de bureau de l'administration

centrale, ainsi que les situations spécifiques dans les services déconcentrés). Ce 3<sup>e</sup> vivier doit aussi permettre de prendre en compte la valeur professionnelle exceptionnelle des agents présentant des parcours professionnels atypiques.

### Période d'examen des conditions

Sont promouvables, par tableau d'avancement établi au titre de l'année 2019, au grade d'AAHC les agents remplissant les conditions de grade et d'échelon au plus tard au 31 décembre 2019. Pour les viviers 1 et 2, les conditions de durée d'exercice sur emploi fonctionnel ou d'exercice sur fonctions à haute responsabilité (avec cumul éventuel de période sur emploi fonctionnel) sont à remplir au plus tard au 31 décembre 2018.

### Périmètre

Chaque académie prendra en considération les APA et DDS affectés dans l'académie mais également les APA et DDS accueillis par voie de détachement sur emploi fonctionnel dans l'académie.

**Date d'effet : 1<sup>er</sup> janvier 2019.**

**Points d'attention :** compte tenu des promotions prononcées par le tableau d'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe établi au titre de l'année 2017 et 2018, le nombre d'AAHC a atteint les 10 % des effectifs des attachés d'administration de l'État du MENJ-MESRI. Le nombre de promotions à prononcer au tableau d'avancement au titre de l'année 2019 au grade d'AAHC dépendra uniquement du nombre d'AAHC quittant définitivement le MENJ-MESRI. Aussi, compte tenu de la fin de la constitution du grade d'AAHC, et en raison du faible volume de promotions à prononcer au titre du TA 2019, il est demandé aux académies, lors de l'élaboration des propositions de classement, de classer les agents promouvables au sein de deux groupes uniquement, très favorable et sans opposition (TF et SO), de tenir compte dans les propositions au sein du groupe très favorable du faible nombre de promotions, et de privilégier, à valeur professionnelle égale, les agents les plus avancés dans la carrière, et en particulier, ceux bloqués au sommet de leur grade. Il est rappelé que les classements transmis par le recteur reposent sur une concertation avec, d'une part, les représentants des établissements d'enseignement supérieur et, d'autre part, un groupe de travail issu de la CAPA et restreint aux seuls représentants des deux grades éligibles (APA et DDS) et du grade d'AAHC.

### Calendrier

Au plus tard le	Opération
1 <sup>er</sup> février 2019	Fin de la mise à jour des historiques de carrière
1 <sup>er</sup> février 2019	Transmission des rapports Excel (extraction B.O. infoview) faisant apparaître pour chaque agent l'historique des fonctions qu'il a exercées
30 mars 2019	Fin de l'examen par la DGRH des rapports Excel (extraction B.O. infoview) et transmission de la liste des agents promouvables aux académies
15 avril 2019	Transmission de l'annexe C2g, portant classements alphabétiques de l'ensemble des promouvables en deux groupes (« très favorable » et « sans opposition ») décidés par le recteur après concertation d'une part avec les représentants des établissements d'enseignement supérieur et d'autre part avec un groupe de travail issu de la CAPA et restreint aux seuls représentants des deux grades éligibles et du grade d'AAHC. (la répartition indicative au titre des viviers 1 et 2 au sein des deux groupes pourrait être la suivante : 20 %TF, 80 %SO)
15 avril 2019	Transmission du compte-rendu du groupe de travail issu de la CAPA
15 avril 2019	Transmission des rapports d'aptitude professionnelle pour les agents classés dans le groupe « très favorable »
15 avril 2019	Transmission du dernier compte rendu d'entretien professionnel pour l'ensemble des agents promouvables (quel que soit le classement émis)
15 avril 2019	Transmission d'un état de la carte comptable académique précisant la taille de chaque regroupement comptable et le budget de chaque regroupement comptable

## Critères de promotion

Comme pour tout tableau d'avancement, les critères reflètent la prise en compte de la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience.

Les choix opérés doivent permettre de valoriser les parcours professionnels déjà réalisés, notamment sur emplois fonctionnels supérieurs, et les prises de responsabilité réussies. En même temps, ils permettront également d'influer sur les parcours à venir en incitant les attachés, au travers des choix réalisés pour l'avancement, à la construction de parcours diversifiés.

## La valeur professionnelle

Elle est matérialisée dans le compte rendu d'entretien professionnel éventuellement complété d'un rapport d'aptitude professionnelle pour les agents pour lesquels un avis « très favorable » est émis, au travers d'une « Appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent » décomposée en une appréciation générale à l'issue de quatre items :

- 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.

Elle s'appuie notamment sur des critères objectifs : 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, etc.) et/ou internes (représentants des personnels, directeurs de composantes, etc.), catégories d'établissement.

## Le parcours professionnel

Le Cigem des attachés a été créé pour favoriser la mobilité interministérielle des attachés et s'inscrit dans une série de dispositifs mis en place par la DGAFP pour décloisonner les parcours professionnels (loi sur la mobilité de 2009 facilitant les détachements, création de la PNA, fusion des corps précédemment spécifiques aux services déconcentrés et centraux).

Aussi, l'administration souhaite valoriser les mobilités :

- mobilité au sein du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, notamment entre les services centraux, les services déconcentrés de l'enseignement scolaire (rectorats, DASEN), les établissements publics locaux d'enseignement, les établissements d'enseignement supérieur et les établissements publics nationaux (Cnous, Onisep, Cned, CRDP, Cereq, etc.) ;
- mobilité dans un autre département ministériel ou dans une autre fonction publique ;
- mobilité sectorielle liée à des environnements professionnels diversifiés : il convient de valoriser la mobilité intellectuelle qui peut se traduire par l'exercice de plusieurs métiers ou le changement de familles professionnelles au sens du REME.

Il est rappelé que le classement issu des groupes de travail ne constitue qu'un élément d'appréciation et d'aide à la décision pour l'administration au vu des avis émis en commission administrative paritaire nationale des attachés d'administration de l'État et qu'il n'existe pas de répartition académique préalable des possibilités de promotion.

## B. Tableau d'avancement à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors classe 2019

**Rappel des conditions statutaires** (article 27 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État) :  
Peuvent être inscrits au tableau d'avancement à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors classe les attachés d'administration hors classe justifiant de trois années d'ancienneté dans le 6<sup>e</sup> échelon de leur grade ou qui ont atteint, lorsqu'ils ont ou avaient été détachés dans un emploi fonctionnel, un échelon doté d'un groupe hors échelle.

### Périmètre

Tous les attachés d'administration hors classe sont susceptibles d'être promus à l'échelon spécial.

**Date d'effet : 1<sup>er</sup> janvier 2019**

La liste des promouvables au tableau d'avancement de l'échelon spécial du grade d'AAHC établie par les académies, à l'aide, notamment, du module Agora, devra être transmise à la DGRH conformément au calendrier suivant.

### Calendrier

Au plus tard le	Opération
1 <sup>er</sup> février 2019	Fin de la mise à jour des historiques de carrière
1 <sup>er</sup> février 2019	Transmission de la liste des agents identifiés comme promouvables par les académies
30 mars 2019	Fin de l'examen par la DGRH des listes académiques et transmission de la liste des agents promouvables aux académies
15 avril 2019	Transmission de l'annexe C2gter, portant classements alphabétiques de l'ensemble des promouvables en deux groupes (« très favorable » et « favorables ») décidés par le recteur après concertation d'une part avec les représentants des établissements d'enseignement supérieur et d'autre part avec un groupe de travail issu de la CAPA et restreint aux seuls représentants du grade d'AAHC. (la répartition indicative au sein des deux groupes pourrait être la suivante : 20 % TF, 80 % F)
15 avril 2019	Transmission du compte rendu du groupe de travail issu de la CAPA
15 avril 2019	Transmission des rapports d'aptitude professionnelle pour les agents classés dans le groupe « très favorable »
15 avril 2019	Transmission du dernier compte rendu d'entretien professionnel pour l'ensemble des agents promouvables (quel que soit le classement émis)

### Critères de promotion

Comme pour tout tableau d'avancement, les critères reflètent la prise en compte de la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience.

**Annexe C2g –Tableaux d'avancement au grade d'AAHC établi au titre de l'année 2019 : liste des promouvables et classements académiques**

**Académie :**

TA AAHC : Viviers 1 et 2			
Civilité	Nom d'usage	Prénom	Avis <sup>1</sup>
M. / Mme			TF / SO
Mme	Dupond	Marie	TF

TA AAHC : Vivier 3			
Civilité	Nom d'usage	Prénom	Avis <sup>1</sup>
M. / Mme			TF / SO
<i>Mme</i>	<i>Martin</i>	<i>Irène</i>	SO

Signature du recteur ou du chef du Saam :

Date :

Tableaux à renvoyer à Alexandre Cros (alexandre.cros@education.gouv.fr), à Sophie le Poittevin (sophie.le-poittevin@education.gouv.fr) et à Thomas Nuk (thomas.nuk@education.gouv.fr) avant **le 15 avril 2019**

---

<sup>1</sup> Il conviendra de se conformer à la nomenclature indiquée : Colonne « Avis » : TF pour « Très favorable », et SO pour « Sans opposition »

**Annexe C2g bis – Rapport d’aptitude professionnelle pour le tableau d’avancement au grade d’attaché hors classe au titre de l’année 2019**

**Académie :**

Nom d’usage :	Grade : Échelon : Date de promotion dans l’échelon :
Nom de famille :	
Prénom :	
Affectation actuelle :	
Depuis le :	

Historique des emplois fonctionnels et des fonctions à un niveau élevé de responsabilité		
Intitulé de l’emploi fonctionnel ou de la fonction à un niveau élevé de responsabilité*	Affectation (lieu et période)	Principales caractéristiques du poste**

\* Seules les fonctions recensées par les arrêtés fixant la liste des fonctions mentionnées à l’article 24 du décret n° 2011-1317 doivent être consignées dans ce tableau.

\*\* 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, etc.) et/ou internes (représentants des personnels, directeurs de composantes, etc.), catégories d’établissement.

**Appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent**

Nom et prénom de l'agent :

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
<b>Appréciation générale</b>

Signature du président d'université (le cas échéant) :
Date :

Avis du recteur ou du chef du Saam	Très favorable

Signature du recteur ou du chef du Saam :
Date :

**Annexe C2gter : Tableau d'avancement à l'échelon spécial du grade d'AAHC établi au titre de l'année 2019 : liste des promouvables et classement académique**

**Académie :**

TA AAHC - Echelon spécial			
Civilité	Nom d'usage	Prénom	Avis <sup>1</sup>
<i>M. / Mme</i>			<i>TF / F</i>
<i>Mme</i>	<i>Dupond</i>	<i>Marie</i>	<i>TF</i>

**Signature du recteur ou du chef du Saam :**

**Date :**

Tableaux à renvoyer à Alexandre Cros (alexandre.cros@education.gouv.fr), à Sophie le Poittevin (sophie.le-poittevin@education.gouv.fr) et à Thomas Nuk (thomas.nuk@education.gouv.fr) avant **le 15 avril 2019**.

---

<sup>1</sup> Il conviendra de se conformer à la nomenclature indiquée : Colonne « Avis » : TF pour « Très favorable », et F pour « Favorable »

**Annexe C2g quater - Rapport d'aptitude professionnelle pour le tableau d'avancement à l'échelon spécial du grade d'attaché hors classe au titre de l'année 2019**

**Académie :**

<b>Nom d'usage :</b> <b>Nom de famille :</b> <b>Prénom :</b>  <b>Affectation actuelle :</b>  <b>Depuis le :</b>	<b>Grade :</b>  <b>Échelon :</b>  <b>Date de promotion dans l'échelon :</b>
---	---

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**

Signature du président d'université (le cas échéant) :

Date :

Avis du recteur ou du chef du Saam	Très favorable	Favorable

Signature du recteur ou du chef du Saam :

Date :

## Annexe C2h – Dispositions relatives aux tableaux d'avancement à l'échelon spécial du grade d'ingénieur de recherche hors classe – campagne 2019

**Point d'attention** : l'accès à l'échelon spécial est conditionné par l'inscription à un TA au choix établi sur proposition des **présidents, directeurs ou responsables d'établissement après avis des CPE ou groupes de travail**.

L'inscription au TA est ouverte à **DEUX** viviers de promouvables et la part des promotions attribuées aux promouvables du vivier 2, dit à l'ancienneté, est limitée à 20 % au plus du total des promotions :

### 1. Critères de promotion

**Le vivier 1** est ouvert aux IGR hors classe en activité et justifiant :

- avoir été détachés dans un ou plusieurs emplois fonctionnels dotés d'un indice terminal au moins égal à la hors échelle A

ou

- avoir occupé des fonctions de direction, d'encadrement, de coordination ou de recherche reconnue au niveau international au cours des quatre années précédant l'établissement du tableau d'avancement. *(arrêté du 27 juin 2017 fixant la liste des fonctions spécifiques mentionnées à l'article 20-3 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 fixant les dispositions statutaires applications aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur, publié au Journal officiel n° 166 du 18 juillet 2017).*

#### Points d'attention

**Pour le tableau d'avancement au titre de l'année 2019, les fonctions doivent avoir été accomplies en qualité d'IGR (ou corps/cadre d'emploi équivalent) entre le 1<sup>er</sup> janvier 2015 et le 31 décembre 2018.**

**Le vivier 2** est ouvert aux IGR hors classe en activité au 4<sup>e</sup> échelon et justifiant :

- d'au moins 3 ans d'ancienneté dans cet échelon au **31 décembre de l'année** au titre de laquelle le tableau est établi, à savoir le 31 décembre 2019.

Votre attention est également attirée sur la problématique du contingentement de l'échelon spécial et de sa montée en charge progressive ; il conviendra pour établir vos propositions de privilégier, à valeur professionnelle égale, les agents les plus avancés dans la carrière, et, en particulier, ceux bloqués au sommet de leur grade.

### 2. Calendrier

**La CAPN aura lieu le 28 novembre 2019.**

Opérations pour 2019	Dates
Envoi par C2-2 du fichier Excel des IGR HC promouvables au TA Echelon spécial	18/01/2019
<b>Pour le vivier 1 :</b> Transmission par les établissements du <b>fichier Excel complété, pour chaque promouvable, des fonctions exercées par l'agent</b> , conformément à l'arrêté de fonctions, et par envoi postal pour chaque agent du curriculum vitae, de l'organigramme de la structure où est positionné l'agent (clairement identifié), de la décision d'affectation attestant des fonctions exercées par l'agent et/ou de l'arrêté de nomination dans un emploi fonctionnel	Retour le 4 mars 2019 délai de rigueur
Envoi de C2-2 des fichiers des éligibles par vivier aux établissements	17 mai 2019 au plus tard
Remontée au bureau DGRH C2-2 des dossiers de propositions et des listes récapitulatives des agents proposés à la CAPN, agents <b>non classés après CPE ou GT</b>	6 septembre 2019
CAPN IGR	28 novembre 2019

**Annexe C2x1**

**Académie / Établissement :**

**Organisme de détachement / PNA :**

**Liste récapitulative des propositions pour l'accès à l'échelon spécial du grade d'IGR HC  
au titre de l'année**

**Vivier 1 (agents occupant les fonctions mentionnées dans l'arrêté du 27 juin 2017)**

**Classement par ordre alphabétique**

Nom - Prénom	Date de naissance	Affectation	BAP	Fonctions actuelles	Échelon	Ancienneté dans le grade de au 31/12/	Dernière fonction permettant la promouvabilité de l'agent dans la période du 01/01 au 31/12/ <sup>1</sup>	Observation <sup>2</sup>

Date :

Signature du président, directeur ou recteur :

<sup>1</sup> Telle que mentionnée dans l'arrêté du 27 juin 2017

<sup>2</sup> Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire.

**Annexe C2x2 – Rapport d’aptitude professionnelle pour le tableau d’avancement à l’échelon spécial d’IGR hors classe au titre de l’année ..... – Vivier 1**

**Établissement :**

<p><b>Nom d’usage :</b></p> <p><b>Nom de famille :</b></p> <p><b>Prénom :</b></p> <p><b>Affectation actuelle :</b></p> <p><b>Depuis le :</b></p>	<p><b>Grade (dans le corps des IGR) :</b></p> <p><b>Echelon (dans le corps des IGR) :</b></p> <p><b>Date de promotion dans l’échelon :</b></p> <p><b>BAP :</b></p> <p><b>Emploi-type :</b></p>
--	--

Historique des emplois fonctionnels et des fonctions à un niveau élevé de responsabilité		
Intitulé de l’emploi fonctionnel ou de la fonction à un niveau élevé de responsabilité*	Affectation (lieu et période)	Principales caractéristiques du poste **

\* Seules les fonctions recensées dans l’arrêté du 27 juin 2017 doivent être consignées dans ce tableau.

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

**Annexe C2x3 - Appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent**

Nom et prénom de l'agent :

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**

Signature du recteur, du chef du Saam, du président d'université ou du directeur d'établissement :

Date :

**Annexe C2x4 – Parcours professionnel et rapport d'activité – Vivier 1**

**L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le grade d'IGR hors classe. Ce rapport devra impérativement être accompagné d'un CV.**

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

Dates	Affectations	Fonctions occupées	Mission(s)

**Rapport d'activité et motivations :**

Signature de l'agent :

Fait à,

le

Signature du président d'université, du recteur, du directeur d'établissement ou du chef du Saam :

Date :

**Annexe C2y1**

**Académie / Établissement :**

**Organisme de détachement / PNA :**

**Liste récapitulative des propositions pour l'accès à l'échelon spécial du grade D'IGR HC  
au titre de l'année  
Vivier 2 (IGR HC échelon 4 + 3 ans ancienneté)**

**Classement par ordre alphabétique**

Nom - prénom	Date de naissance	Affectation	BAP	Fonctions actuelles	Échelon	Ancienneté dans l'échelon au 31/12/	Ancienneté dans le grade d'IGR HC au 31/12/	Observations <sup>1</sup>

Date :

Signature du président, directeur ou recteur :

---

<sup>1</sup> Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire

**Annexe C2y2 – Rapport d’aptitude professionnelle pour le tableau d’avancement à l’échelon spécial d’IGR hors classe au titre de l’année ..... – Vivier 2  
(agent avec 3 ans dans le 4e échelon au grade d’IGR HC)**

**Établissement :**

<p><b>Nom d’usage :</b></p> <p><b>Nom de famille :</b></p> <p><b>Prénom :</b></p> <p><b>Affectation actuelle :</b></p> <p><b>Depuis le :</b></p>	<p><b>Grade (dans le corps des IGR) :</b></p> <p><b>Échelon (dans le corps des IGR) :</b></p> <p><b>Date de promotion dans l’échelon :</b></p> <p><b>BAP :</b></p> <p><b>Emploi-type :</b></p>
--	--

Historique des fonctions depuis l’accession au grade d’IGR hors classe		
Intitulé du poste	Affectation (lieu et période)	Principales caractéristiques du poste *

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

**Annexe C2y3 – Appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent**

Nom et prénom de l'agent :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent

Appréciation sur l'étendue des missions et sur les responsabilités exercées depuis l'accès au grade d'IGR hors classe

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**

Signature du président d'université, du recteur, du directeur d'établissement ou du chef du Saam :

Date :

**Annexe C2y4 – Parcours professionnel\* et rapport d'activité – Vivier 2**

**L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le grade d'IGR hors classe. Ce rapport devra impérativement être accompagné d'un CV.**

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

Dates	Affectations	Fonctions occupées	Mission(s)

**Rapport d'activité et motivations :**

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

Signature du président d'université, du recteur, du directeur d'établissement ou du chef du SAAM :

Date :

**Annexe C3a – Filière administrative : calendrier et modalités générales des opérations de gestion**

**Accès par liste d'aptitude au corps des AAE et par tableau d'avancement au grade d'APA**

Afin de me permettre de procéder, dans les meilleures conditions possibles, aux affectations des personnels retenus après avis des commissions administratives paritaires académiques compétentes, les rectorats me feront parvenir, **avant le 24 mai 2019** :

- l'arrêté d'inscription au tableau d'avancement au choix au grade d'APA ;
- l'arrêté d'inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions d'AAE.

S'agissant de la **liste d'aptitude**, la sélection des dossiers recevables doit être opérée par les services académiques en considérant la motivation de l'agent à exercer les fonctions d'AAE, son expérience professionnelle antérieure, son profil actuel et sa manière de servir. Un curriculum vitae peut également être demandé afin d'avoir connaissance du parcours professionnel de l'agent.

## **Annexe C3b – Filières santé-sociale : calendrier et modalités générales des opérations de gestion**

### **Accès par liste d'aptitude au corps des CTSSAE et par tableau d'avancement aux grades de MEN 1<sup>re</sup> classe et hors classe, de conseiller technique supérieur de service social (CTSSS) et d'INF classe supérieure (B)**

#### **Accès par liste d'aptitude au corps des CTSSAE**

Les recteurs adresseront au bureau DGRH C2-1 pour le 11 avril 2019 :

- la liste des agents promouvables de leur académie (en fonction dans leur académie ou en position de détachement) que vous classerez sur l'annexe C2d ;
- cet envoi sera complété, pour chaque agent proposé, par la fiche de proposition (annexe C2a), une copie du compte rendu d'entretien professionnel (Crep), un curriculum vitae, ainsi que le rapport d'aptitude professionnelle (annexe C2c).

J'appelle l'attention des services académiques sur le fait que les agents classés et inscrits doivent être en capacité d'accepter une mobilité géographique, puisque les nominations dans ce corps s'effectuent au niveau national.

#### **Accès par tableau d'avancement aux grades de MEN 1<sup>re</sup> classe et de MEN hors classe et au grade d'INF classe supérieure (cat B)**

Pour le tableau d'avancement au grade de MEN de 1<sup>re</sup> classe et le TA au grade d'INF de classe supérieure (catég B), les recteurs complèteront et retourneront au bureau DGRH C2-1 aux dates ci-dessous le tableau nominatif (annexe C2d) distinct pour chacun de ces avancements en veillant à classer les agents qu'ils proposeront :

- INF B classe supérieure : pour le 25 avril 2019 ;
- MEN 1<sup>re</sup> classe : pour le 9 octobre 2019.

Le tableau d'avancement au grade de MEN 1<sup>re</sup> classe sera examiné lors de la CAPN de novembre 2019.

S'agissant du tableau d'avancement au grade de médecin de l'éducation nationale hors classe (MEN HC), les recteurs classeront tous les agents promouvables de leur académie en deux groupes (très favorable et sans opposition). Cette liste des agents promouvables et de propositions pour le TA MEN HC est à retourner au bureau DGRH C2-1, au plus tard le 25 avril 2019, à l'aide de l'annexe C2d bis.

Le tableau d'avancement au grade de MEN HC sera examiné lors de la CAPN de juin 2019.

Cet envoi relatif à la liste des promouvables et des propositions académiques (TA MEN de 1<sup>re</sup> classe, TA MEN HC, TA INF Classe supérieure) sera complété, pour chaque agent proposé, par la fiche de proposition (annexe C2b), une copie du compte rendu d'entretien professionnel (Crep), un curriculum vitae, ainsi que le rapport d'aptitude professionnelle (annexe C2c).

Lors de l'établissement de leurs propositions, les services académiques veilleront à ce que les dossiers des médecins de santé scolaire ayant vocation à être détachés sur emploi fonctionnel d'une part, et des infirmiers assurant des fonctions en internat d'autre part, fassent l'objet d'un examen particulièrement attentif.

Les services académiques transmettront, pour les agents proposés, une fiche de proposition motivée (annexe C2b). Cette proposition devra être établie par une autorité compétente sur l'ensemble des agents de l'académie.

#### **Accès par tableau d'avancement au grade de conseiller technique supérieur de service social (CTSSS)**

S'agissant du tableau d'avancement au grade de conseiller technique supérieur de service social, je vous rappelle que vous serez destinataire d'une note complémentaire explicitant les conditions de mise en œuvre du décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017 portant dispositions statutaires communes aux corps de catégorie A de la fonction publique de l'État à caractère socio-éducatif et les modalités opératoires retenues par la DGRH.

## **Annexe C3c – Calendriers et modalités spécifiques des opérations de gestion des agents relevant de la hors académie et exerçant à Mayotte, en Com et dans les EPA**

### **Filière administrative**

---

#### **Accès par liste d'aptitude aux corps d'AAE et de SAENES**

Les services des vice-rectorats, des établissements complèteront et retourneront au bureau DGRH C2-1 avant **le 21 mai 2019** le tableau nominatif (*annexe C2d*) pour la LA des AAE et pour la LA des SAENES en veillant à classer les agents qu'ils proposeront.

Le dernier compte rendu d'entretien professionnel (Crep) établi pour chaque agent remplissant les conditions statutaires pour accéder par LA aux corps des SAENES devra être transmis à cette même date. Cet envoi sera complété, pour chaque agent proposé, par la fiche de proposition (*annexe C2a*), un curriculum vitae, ainsi que les rapports d'aptitude professionnelle.

#### **Accès par tableau d'avancement aux grades d'APA et de SAENES de classe exceptionnelle et de classe supérieure**

Les services des vice-rectorats, des établissements complèteront et retourneront au bureau DGRH C2-1 avant **le 21 mai 2019** le tableau nominatif ci-joint (*annexe C2d*) distinct pour chacun de ces avancements en veillant à classer les agents qu'ils proposeront.

Cet envoi sera complété, pour chaque agent proposé, par la fiche de proposition (*annexe C2b*), une copie du compte rendu d'entretien professionnel (Crep), un curriculum vitae, ainsi que le rapport d'aptitude professionnelle.

### **Filières santé-sociale**

---

#### **Accès par tableau d'avancement aux grades d'INFENES hors classe et de classe supérieure (cat A)**

Les services des vice-rectorats, des établissements complèteront et retourneront au bureau DGRH C2-1 avant **le 14 février 2019** le tableau nominatif ci-joint (*annexe C2d*) distinct pour chacun de ces avancements en veillant à classer les agents qu'ils proposeront.

Cet envoi sera complété, pour chaque agent proposé, par la fiche de proposition (*annexe C2b*), une copie du compte rendu d'entretien professionnel (Crep), un curriculum vitae, ainsi que le rapport d'aptitude professionnelle.

#### **Accès par tableau d'avancement au grade d'ASSAE principal (catégorie B) (article 17 du décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017 et article 9 du décret n° 2016-584 du 11 mai 2016)**

Les services des vice-rectorats et des établissements complèteront et retourneront au bureau DGRH C2-1 avant **le 14 février 2019** le tableau nominatif ci-joint (*annexe C2d*) en veillant à classer les agents qu'ils proposeront.

Cet envoi sera complété, pour chaque agent proposé, par la fiche de proposition (*annexe C2b*), une copie du compte rendu d'entretien professionnel (Crep), un curriculum vitae, ainsi que le rapport d'aptitude professionnelle.

#### **Accès par tableau d'avancement au grade d'assistant principal de service social (catégorie A) (article 11 du décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017)**

S'agissant du tableau d'avancement au grade d'assistant principal de service social, je vous rappelle que vous serez destinataire d'une note complémentaire explicitant les conditions de mise en œuvre du décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017 portant dispositions statutaires communes aux corps de catégorie A de la fonction publique de l'État à caractère socio-éducatif et les modalités opératoires retenues par la DGRH.

**Annexe C4 – Demande de congé de formation spécifique (conservateurs généraux et conservateurs des bibliothèques)**

À renvoyer avant le 10 mai 2019 pour les formations débutant à partir de septembre 2019 et avant le 8 novembre 2019 pour les formations débutant à partir de janvier 2020

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom :

Grade :

Diplômes obtenus ou formation :

Établissement d'exercice

Durée totale souhaitée du congé :

Date souhaitée de début du congé :

Congés formation déjà obtenus

→ Années d'obtention

→ Nombre de mois

Projet de formation validé par le responsable pédagogique  
(À joindre en annexe de la demande)

Avis motivé du chef d'établissement d'exercice :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du président, du directeur

Signature de l'intéressé

Demande à retourner au ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé et des bibliothèques, sous-direction de la gestion des carrières, bureau des personnels des bibliothèques – DGRH C2-3 – 72 rue Regnault – 752433 Paris Cedex 13.

**Annexe C5 – Liste des tableaux d’avancement 2019 au choix**

Filière ATSS			
Corps	Avant PPCR 2019	Après PPCR 2019	Pour info après PPCR 2020
CTSSAE*		CTSS supérieur	CTSS supérieur
ASSAE*	Principal (catégorie B)	Principal (catégorie A)	Principal (catégorie A)
			Classe supérieure

\* Mesures PPCR (décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017) entrant en vigueur au 1<sup>er</sup> février 2019.

## **Annexe C6 – Filière des personnels des bibliothèques : calendrier des opérations de gestion pour les listes d'aptitude et les tableaux d'avancement au titre de l'année 2019**

### **Les listes d'aptitude**

---

#### **1 - Dates des CAPN**

- CAPN du 16 mai 2019 pour l'accès aux corps des conservateurs généraux et des conservateurs ;
- CAPN du 24 mai 2019 pour l'accès au corps des bibliothécaires ;
- CAPN du 7 juin 2019 pour l'accès au corps des bibliothécaires assistants spécialisés.

#### **2 - Calendrier des opérations pour l'ensemble des corps**

- 5 février 2019, mise en ligne des promouvables ;
- du 6 février au 29 mars 2019, saisie des propositions et des avis de CPE ;
- 3 avril 2019, date limite de réception des documents.

### **Les tableaux d'avancement**

---

#### **1 – Dates des CAPN**

- CAPN du 7 novembre 2019 pour l'accès aux grades de magasinier principal des bibliothèques de 2<sup>e</sup> classe et de magasinier principal des bibliothèques de 1<sup>re</sup> classe au titre de l'année 2019 ;
- CAPN du 14 novembre 2019 pour l'accès au grade de conservateur en chef ;
- CAPN du 21 novembre 2019 pour l'accès au grade de bibliothécaire hors classe ;
- CAPN du 5 décembre 2019 pour l'accès aux grades de bibliothécaires assistants spécialisés de classe supérieure et de classe exceptionnelle.

#### **2 – Calendrier des opérations de gestion pour l'ensemble des corps:**

- 29 août 2019, mise en ligne des promouvables ;
- du 29 août au 27 septembre 2019, saisie des propositions et des avis de CPE ;
- 4 octobre 2019, date limite de réception des documents.

**Annexe C7 – ITRF : Calendrier 2019 des opérations de gestion pour lesquelles les CAPN seront consultées**

Session Printemps	Session Automne
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Listes d'aptitude 2019 pour les corps suivants : IGR, IGE, ASI et techniciens</li> <li>● Demandes d'accueil en détachement</li> <li>● Demandes d'intégration</li> <li>● Tableaux d'avancement ATRF P2C et ATRF P1C</li> </ul> <p><b>Exclusivement</b> pour les ATRF non déconcentrés (affectés en Nouvelle-Calédonie, Saint-Pierre-et-Miquelon, Wallis-et-Futuna et en écoles françaises à l'étranger, et les ATRF détachés hors périmètre éducation nationale</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">                 Remontée des dossiers à l'administration centrale (DGRH C2-2)* :  <b>8 février 2019</b> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tableaux d'avancement 2019 pour les grades suivants : IGR HC échelon spécial, IGR HC, IGR 1C, IGE HC, TCHRF CE, TCHRF CS</li> <li>● Demandes de détachement</li> <li>● Demandes d'intégration</li> <li>● Demandes de renouvellement de stage (concours session 2018)</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">                 Remontée des dossiers à l'administration centrale (DGRH C2-2)* :  <b>6 septembre 2019</b> </div>

<p><b>Calendrier :</b></p> <p>◆ <u>Réunions préparatoires</u> : du 11 mars au 22 mars : organisations syndicales du 25 mars au 29 mars : administration</p> <p>◆ <u>CAPN</u></p> <table style="margin-left: 100px;"> <tr><td>IGR</td><td>21 juin – 9 h 30</td></tr> <tr><td>IGE</td><td>12 juin – 9 h 30</td></tr> <tr><td>ASI</td><td>21 mai – 9 h 30</td></tr> <tr><td>TCH RF</td><td>23 mai – 9 h 30</td></tr> <tr><td>ATRF</td><td>14 juin – 9 h 30</td></tr> </table>	IGR	21 juin – 9 h 30	IGE	12 juin – 9 h 30	ASI	21 mai – 9 h 30	TCH RF	23 mai – 9 h 30	ATRF	14 juin – 9 h 30	<p><b>Calendrier :</b></p> <p>◆ <u>Réunions préparatoires</u> : du 30 septembre au 11 octobre : organisations syndicales du 14 octobre au 18 octobre : administration</p> <p>◆ <u>CAPN</u></p> <table style="margin-left: 100px;"> <tr><td>IGR</td><td>28 novembre – 9 h 30</td></tr> <tr><td>IGE</td><td>26 novembre – 9 h 30</td></tr> <tr><td>ASI</td><td>13 novembre – 9 h 30</td></tr> <tr><td>TCH RF</td><td>3 décembre – 9 h 30</td></tr> </table>	IGR	28 novembre – 9 h 30	IGE	26 novembre – 9 h 30	ASI	13 novembre – 9 h 30	TCH RF	3 décembre – 9 h 30
IGR	21 juin – 9 h 30																		
IGE	12 juin – 9 h 30																		
ASI	21 mai – 9 h 30																		
TCH RF	23 mai – 9 h 30																		
ATRF	14 juin – 9 h 30																		
IGR	28 novembre – 9 h 30																		
IGE	26 novembre – 9 h 30																		
ASI	13 novembre – 9 h 30																		
TCH RF	3 décembre – 9 h 30																		

\*sous format papier excepté pour les Com

**Annexe C7a – Filière des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé : conditions d’ancienneté requises pour les promotions par liste d’aptitude et les avancements de grade par tableau d’avancement au titre de 2019**

## Les listes d’aptitude

---

### Filière administrative

1. Accès au corps des attachés d’administration de l’État  
(article 12 décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011)
  - Fonctionnaire de l’État appartenant à un corps de catégorie B ou équivalent ;
  - justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l’année 2018 d’au moins neuf années de services publics dont cinq ans au moins de services civils effectifs dans un corps régi par les dispositions du décret du 18 novembre 1994 ou par celles du décret du 19 mars 2010.
2. Accès au corps des secrétaires administratifs de l’éducation nationale et de l’enseignement supérieur  
(article 4 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié)
  - Fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie C ou de même niveau ;
  - justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l’année 2018 d’au moins neuf années de services publics.

### Filière médico-sociale

Accès au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l’État  
(article 8 du décret n° 2012-1099 du 28 septembre 2012)

- Être assistant de service social, titulaire du grade d’assistant de service social principal (catégorie B).

## Les tableaux d’avancement

---

### Filière administrative

1. Accès au grade d’attaché d’administration hors classe  
(article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011)
  - a. Accès au grade d’attaché d’administration hors classe (se reporter à l’annexe C2F) : Graf
    - Attachés principaux d’administration ayant atteint le 5<sup>e</sup> échelon ;
    - directeurs de service ayant atteint le 7<sup>e</sup> échelon ;
    - les intéressés doivent justifier de :
      - o 6 années de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l’indice brut 985
      - ou de**
      - o 8 années d’exercice de fonctions de direction, d’encadrement, de conduite de projet, ou d’expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité.
  - b. Accès au grade d’attaché d’administration hors classe (se reporter à l’annexe C2F) : valeur professionnelle exceptionnelle
    - Attachés principaux d’administration justifiant de trois ans d’ancienneté au 9<sup>e</sup> échelon de leur grade ;
    - directeurs de service ayant atteint le 14<sup>e</sup> échelon.

## 2. Accès au grade d'attaché principal d'administration (articles 19 et 20 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011)

- Par voie d'examen professionnel : les intéressés doivent justifier au plus tard le 31 décembre 2019 avoir accompli au moins trois ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emploi de catégorie A ou assimilé et avoir atteint le 5<sup>e</sup> échelon du grade d'attaché ;
- au choix : Les intéressés doivent justifier, au plus tard le 31 décembre 2019, d'au moins sept ans de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et avoir atteint le 8<sup>e</sup> échelon du grade d'attaché.

## 3. Accès au grade de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe exceptionnelle (article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009)

- Par voie d'examen professionnel : les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 5<sup>e</sup> échelon du deuxième grade et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B au plus tard au 31 décembre 2019 ;
- au choix : les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 6<sup>e</sup> échelon du deuxième grade et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B au plus tard au 31 décembre 2019.

## 4. Accès au grade de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe supérieure (article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009)

- Par voie d'examen professionnel : Les fonctionnaires ayant atteint le 4<sup>e</sup> échelon du premier grade et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B au plus tard au 31 décembre 2019 ;
- au choix : Les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 6<sup>e</sup> échelon du premier grade et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B au plus tard au 31 décembre 2019.

## 5. Accès au grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>re</sup> classe (article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016)

Au choix : les adjoints administratifs principaux de 2<sup>e</sup> classe (échelle de rémunération C2) ayant au moins un an d'ancienneté dans le 4<sup>e</sup> échelon et comptant au moins cinq 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. au plus tard au 31 décembre 2019.

## 6. Accès au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe (article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016)

Au choix : les adjoints administratifs (échelle de rémunération C1) ayant atteint le 5<sup>e</sup> échelon et comptant au moins cinq 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 au plus tard au 31 décembre 2019.

Par voie d'un examen professionnel : les adjoints administratifs (échelle de rémunération C1) ayant atteint le 4<sup>e</sup> échelon et comptant au moins trois 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.

## Filière médico-sociale

### 1. Accès au grade de médecin de l'éducation nationale 1<sup>re</sup> classe (article 13 du décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991)

Au choix : les médecins de l'éducation nationale de 2<sup>e</sup> classe ayant atteint le 6<sup>e</sup> échelon de leur grade et justifiant de cinq ans de services effectifs dans le corps des médecins de l'éducation nationale au plus tard au 31 décembre 2019.

### 2. Accès au grade de médecin de l'éducation nationale hors classe (article 13 du décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991)

Au choix : les médecins de l'éducation nationale de 1<sup>re</sup> classe ayant atteint le 3<sup>e</sup> échelon de leur grade et justifiant de douze ans de services effectifs dans le corps des médecins de l'éducation nationale au plus tard au 31 décembre 2019.

### 3. Accès à la hors classe du corps des Infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (catégorie A) (article 17 du décret n° 2012-762 du 9 mai 2012)

Au choix, les infirmiers de classe supérieure comptant, au plus tard au 31 décembre 2019, au moins un an d'ancienneté dans le 1<sup>er</sup> échelon de leur classe.

### 4. Accès à la classe supérieure du corps des Infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (catégorie A) (article 15 du décret n° 2012-762 du 9 mai 2012)

Au choix, les infirmiers de classe normale justifiant au plus tard au 31 décembre 2019 d'au moins neuf ans de services effectifs dans un corps ou cadre d'emplois d'infirmiers de catégorie A ou dans un corps militaire d'infirmiers de niveau équivalent, dont quatre années accomplies dans un des corps d'infirmiers régis par le présent décret, et comptant au moins un an d'ancienneté dans le 4<sup>e</sup> échelon de leur classe.

### 5. Accès à la classe supérieure du corps des Infirmiers des services médicaux des administrations de l'Etat (catégorie B) (article 4 du décret n° 2016-582 du 11 mai 2016)

Au choix, les infirmières et infirmiers comptant au moins deux ans d'ancienneté dans le 4<sup>e</sup> échelon du premier grade et justifiant de dix ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B au plus tard au 31 décembre 2019.

### 6. Accès au grade de conseiller technique supérieur de service social des administrations de l'État (article 26 du décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017)

Au choix, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 6<sup>e</sup> échelon de la classe normale et justifiant de six ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade de même niveau au plus tard au 31 décembre 2019.

### 7. Accès au grade d'assistant de service social principal des administrations de l'État (catégorie B) (article 17 du décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017 et article 9 du décret n° 2016-584 du 11 mai 2016)

Au choix, les assistants de service social comptant au moins un an d'ancienneté dans le 4<sup>e</sup> échelon du premier grade et justifiant au moins de quatre ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au plus tard au 31 décembre 2019.

### 8. Accès au grade d'assistant principal de service social des administrations de l'État (catégorie A) (article 11 du décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017)

- Par voie d'examen professionnel, les assistants de service social comptant au moins trois ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même

niveau et au moins un an d'ancienneté dans le 3<sup>e</sup> échelon de la classe normale du premier grade. Peuvent également se présenter à cet examen les fonctionnaires relevant de la classe supérieure du premier grade.

- Au choix, les assistants de service social comptant au moins six mois d'ancienneté dans le 1<sup>er</sup> échelon de la classe supérieure et justifiant de six ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau au plus tard au 31 décembre 2019.

## Filière technique

### 1. Accès à la classe supérieure du corps des techniciens de l'éducation nationale (article 11 du décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994)

Au choix, les techniciens de l'éducation nationale de classe normale ayant atteint le 7<sup>e</sup> échelon de leur classe depuis au moins deux ans et qui justifient de cinq ans de services effectifs dans le corps des techniciens de l'éducation nationale au plus tard au 31 décembre 2019.

### 2. Accès au grade d'adjoint technique principal de 1<sup>er</sup> classe (article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016)

Au choix : les adjoints techniques principaux de 2<sup>e</sup> classe (échelle de rémunération C2) ayant au moins un an d'ancienneté dans le 4<sup>e</sup> échelon et comptant au moins cinq 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 au plus tard au 31 décembre 2019.

### 3. Accès au grade d'adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe (article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016)

Au choix : les adjoints techniques (échelle de rémunération C1) ayant atteint le 5<sup>e</sup> échelon et comptant au moins cinq 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 au plus tard au 31 décembre 2019.

### 4. Accès au grade d'adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe (article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016)

Par voie d'un examen professionnel : les adjoints techniques (échelle de rémunération C1) ayant atteint le 4<sup>e</sup> échelon et comptant au moins trois 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.

**Annexe C7b – Filière des personnels des bibliothèques : conditions d’ancienneté requises pour les avancements par liste d’aptitude et tableau d’avancement au titre de 2019**

## **Les listes d’aptitude**

---

### **1. Accès au corps des conservateurs des bibliothèques**

(article 5 du décret n° 92-26 du 9 janvier 1992)

- Être bibliothécaire ;
- justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l’année 2019 de 10 ans de services effectifs dans l’un des services techniques ou bibliothèques relevant du ministère chargé de l’enseignement supérieur ou d’autres départements ministériels.

### **2. Accès au corps des bibliothécaires**

(article 6 du décret n° 92-29 du 9 janvier 1992)

- Être bibliothécaire assistant spécialisé ;
- justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l’année 2019 de neuf ans de services publics dont cinq au moins de services effectifs dans l’un des services techniques ou bibliothèques relevant du ministère chargé de l’enseignement supérieur ou d’autres départements ministériels ou dans une bibliothèque relevant des collectivités territoriales.

### **3. Accès au corps des bibliothécaires assistants spécialisés**

(article 5 du décret n° 2011-1140 du 21 septembre 2011)

- Être magasinier des bibliothèques ;
- justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l’année 2019 d’au moins de neuf ans de services publics.

## **Les tableaux d’avancement**

---

### **1. Accès au grade de conservateur en chef**

(article 19 du décret n° 92-26 du 9 janvier 1992)

- Être conservateur des bibliothèques ;
- avoir atteint au moins le 5<sup>e</sup> échelon au plus tard au 31 décembre 2019 ;
- compter trois ans de services effectifs dans ce corps au 31 décembre 2019 ;
- avoir satisfait à l’obligation de mobilité au sens de l’article 19 du décret.

### **2. Accès au grade de bibliothécaire hors classe**

(articles 16 et 16-1 du décret n° 92-29 du 9 janvier 1992)

- Par voie d’examen professionnel :
  - o justifier d’au moins trois ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d’emplois de catégorie A ou de même niveau au plus tard le 31 décembre 2019 ;
  - o avoir atteint le 5<sup>e</sup> échelon du grade de bibliothécaire au plus tard le 31 décembre 2019.
- Au choix :
  - o justifier d’au moins 7 ans de services effectifs dans un corps civil ou cadre d’emplois de catégorie A ou de même niveau au plus tard le 31 décembre 2019 ;
  - o avoir atteint le 8<sup>e</sup> échelon du grade de bibliothécaire au plus tard le 31 décembre 2019.

### **3. Accès au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle**

(article 25-II du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié)

- Être bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure ;
- avoir au moins atteint le 6<sup>e</sup> échelon au 31 décembre 2019 ;
- avoir au moins un an d'ancienneté dans le 6<sup>e</sup> échelon au 31 décembre 2019 ;
- justifier d'au moins cinq ans de services effectifs dans un corps de catégorie B au 31 décembre 2019.

### **4. Accès au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure**

(article 25-I du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié)

- Être bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale ;
- avoir au moins atteint le 6<sup>e</sup> échelon au 31 décembre 2019 ;
- avoir au moins un an d'ancienneté dans le 6<sup>e</sup> échelon au 31 décembre 2019 ;
- justifier d'au moins cinq ans de services effectifs dans un corps de catégorie B au 31 décembre 2019.

### **5. Accès au grade de magasinier principal des bibliothèques de 1<sup>re</sup> classe**

(article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016)

- Être magasinier principal des bibliothèques de 2<sup>e</sup> classe ;
- avoir au moins atteint le 4<sup>e</sup> échelon au 31 décembre 2019 ;
- avoir au moins un an d'ancienneté dans le 4<sup>e</sup> échelon au 31 décembre 2019 ;
- compter au moins cinq 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, au 31 décembre 2019.

### **6. Accès au grade de magasinier principal des bibliothèques de 2<sup>e</sup> classe**

(article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016)

- Être magasinier des bibliothèques ;
- avoir au moins atteint le 5<sup>e</sup> échelon au 31 décembre 2019 ;
- compter au moins cinq 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, au 31 décembre 2019.

## Annexe C7c – Filière ITRF : conditions de promouvabilité

**Liste d'aptitude des corps ITRF : conditions de promouvabilité  
(à remplir au 1<sup>er</sup> janvier 2019)**

Liste d'aptitude	Corps d'origine	Durée des services	Références statutaires : Décret n° 85-1534 du 31.12.85 modifié
<b>IGR</b>	IGE	Neuf ans de services publics dont trois ans au moins en catégorie A	article 14
<b>IGE</b>	ASI	Neuf ans de services publics dont trois ans au moins en catégorie A	article 25
<b>ASI</b>	TCHRF	Huit ans de services publics dont trois ans au moins en catégorie B	article 34
<b>TCH</b>	ATRF	Neuf ans de services publics	article 42

**Tableau d'avancement des personnels ITRF : conditions de promouvabilité  
(à remplir entre le 1er janvier et le 31 décembre 2019)**

Tableau d'avancement	Grade	Conditions	Texte de référence
<b>IGR HC échelon spécial</b>	IGR HC	Se reporter à l'annexe C2h	Article 20-3 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 85 modifié
<b>IGR HC</b>	IGR1C	5 <sup>e</sup> échelon	Article 20-1 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 85 modifié
<b>IGR 1<sup>re</sup> classe</b>	IGR 2C	7 <sup>e</sup> échelon	Article 21 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 85 modifié
<b>IGE hors classe</b>	IGE CN	Un an au 8 <sup>e</sup> échelon + neuf années de services effectifs en catégorie A	Article 30 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 85 modifié
<b>TCH CE (choix)</b>	TCH CS	Un an au 6 <sup>e</sup> échelon du deuxième grade + au moins cinq ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de cat B ou de même niveau	Article 47 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 85 modifié
<b>TCH CS (choix)</b>	TCH CN	1 an au 6 <sup>e</sup> échelon du premier grade + au moins cinq ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau	Article 48 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 85 modifié
<b>ATRF P 2C (choix)</b>	ATRF	5 <sup>e</sup> échelon + au moins cinq ans de services effectifs dans le grade	Article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016
<b>ATRF P 1C</b>	ATRF P 2C	4 <sup>e</sup> échelon + un an d'ancienneté dans l'échelon + au moins cinq ans de services effectifs dans le grade	Article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

**Annexe C8 – Compte rendu d’entretien professionnel**

**Année :**

Agent	Supérieur hiérarchique direct
<b>Nom d’usage :</b>	<b>Nom :</b>
Nom de famille :	Prénom :
Prénom :	<b>Corps-grade :</b>
Date de naissance :	Intitulé de la fonction :
<b>Corps-grade :</b>	Structure :
Échelon :	
Date de promotion dans l’échelon : .../.../....	<b>Date de l’entretien professionnel :</b>

**1 - Description du poste occupé par l’agent**

**Structure :**

**Intitulé du poste :**

**Date d’affectation :**

**Emploi type (cf. REME ou Referens)\* :**

**Positionnement du poste dans la structure :**

**Quotité d’affectation :**

\* selon le corps

**Missions du poste :**

**Le cas échéant, fonctions d’encadrement ou de conduite de projet :**

- l’agent assume-t-il des fonctions de conduite de projet ?       oui     non

- l’agent assume-t-il des fonctions d’encadrement ?               oui     non

Si oui, préciser le nombre d’agents : ..... et leur répartition par catégorie : ... A - ... B - ... C

## 2. Évaluation de l'année écoulée

---

### 2.1 Rappel des objectifs d'activités attendus fixés l'année précédente

(Merci d'indiquer si des démarches ou moyens spécifiques ont été mis en œuvre pour atteindre ces objectifs)

### 2.2 Événements survenus au cours de la période écoulée ayant entraîné un impact sur l'activité (nouvelles orientations, réorganisations, nouvelles méthodes, nouveaux outils, etc.)

## 3. Valeur professionnelle et manière de servir du fonctionnaire

---

### 3.1 Critères d'appréciation

L'évaluateur retient, pour apprécier la valeur professionnelle des agents au cours de l'entretien professionnel, les critères annexés à l'arrêté ministériel et qui sont adaptés à la nature des tâches qui leur sont confiées, au niveau de leurs responsabilités et au contexte professionnel.

Pour les infirmiers et les médecins seules les parties 2, 3 et 4 doivent être renseignées en tenant compte des limites légales et réglementaires en matière de secret professionnel imposées à ces professionnels

#### a. Les compétences professionnelles et technicité

*(maîtrise technique ou expertise scientifique du domaine d'activité, connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer, qualité d'expression écrite, qualité d'expression orale, etc.)*

#### b. La contribution à l'activité du service

*(capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte, capacité à s'investir dans des projets, sens du service public et conscience professionnelle, capacité à respecter l'organisation collective du travail, etc.)*

**c. Les capacités professionnelles et relationnelles**

*(autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions, capacité d'adaptation, capacité à travailler en équipe, etc.)*

**d. Le cas échéant, aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets**

*(capacité d'organisation et de pilotage, aptitude à la conduite de projets, capacité à déléguer, aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation, etc.)*

**3.2 Appréciation générale sur la valeur professionnelle, la manière de servir et la réalisation des objectifs**

	À acquérir	À développer	Maîtrise	Expert
<b>Compétences professionnelles et technicité</b>				
<b>Contribution à l'activité du service</b>				
<b>Capacités professionnelles et relationnelles</b>				
<b>Aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets (le cas échéant)</b>				

<b>Réalisation des objectifs de l'année écoulée (cf. paragraphe 2.1)</b>
<b>Appréciation littéraire*</b>

\* Merci d'apporter un soin particulier à cette appréciation qui constitue un critère pour l'avancement de grade des agents et pourra être repris dans les rapports liés à la promotion de grade.

## 4. Acquis de l'expérience professionnelle

---

(Vous indiquerez également dans cette rubrique si l'agent occupe des fonctions de formateur, de membre de jury, d'assistant de prévention, mandat électif, etc.)

## 5. Objectifs fixés pour la nouvelle année

---

### 5.1 Objectifs d'activités attendus

### 5.2 Démarche envisagée, et moyens à prévoir dont la formation, pour faciliter l'atteinte des objectifs

## 6. Perspectives d'évolution professionnelle

---

### 6.1 Évolution des activités (préciser l'échéance envisagée)

### 6.2 Évolution de carrière

**Attention : à compléter obligatoirement pour les agents ayant atteint le dernier échelon de leur grade depuis au moins trois ans au 31/12 de l'année au titre de la présente évaluation, et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes (Décret n° 2017-722 du 02 mai 2017 relatif aux modalités d'appréciation de la valeur et de l'expérience professionnelles de certains fonctionnaires éligibles à un avancement de grade)**

## 7. Signature du supérieur hiérarchique direct

---

Date de l'entretien :

Date de transmission du compte rendu :

Nom, qualité et signature du responsable hiérarchique :

## 8. Observations de l'agent sur son évaluation

---

(dans un délai d'une semaine à compter de la date de transmission du compte rendu)

Sur l'entretien :

Sur les perspectives de carrière et de mobilité :

## 9. Signature de l'autorité hiérarchique

---

Date :

Nom, qualité et signature de l'autorité hiérarchique :

## 10. Signature de l'agent

---

Date :

Signature :

*La date et la signature ont pour seul objet de témoigner de la tenue de l'entretien*

### Modalités de recours :

#### - recours spécifique (Article 6 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010)

L'agent peut saisir l'autorité hiérarchique d'une demande de révision de son compte rendu d'entretien professionnel. Ce recours hiérarchique doit être exercé dans le délai de 15 jours francs suivant la notification du compte rendu d'entretien professionnel. La réponse de l'autorité hiérarchique doit être notifiée dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

À compter de la date de la notification de cette réponse l'agent peut saisir la commission administrative paritaire dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique est le préalable obligatoire à la saisine de la CAP.

#### - recours de droit commun

L'agent qui souhaite contester son compte rendu d'entretien professionnel peut exercer un recours de droit commun devant le juge administratif dans les 2 mois suivant la notification du compte rendu de l'entretien professionnel, sans exercer de recours gracieux ou hiérarchique (et sans saisir la CAP) ou après avoir exercé un recours administratif de droit commun (gracieux ou hiérarchique).

Il peut enfin saisir le juge administratif à l'issue de la procédure spécifique définie par l'article 6 précité. Le délai de recours contentieux, suspendu durant cette procédure, repart à compter de la notification de la décision finale de l'administration faisant suite à l'avis rendu par la CAP.