

Annexe 4 – Calendrier

ANNEXE R4A

Calendrier et modalités des remontées des postes pour l'affectation de la rentrée 2023 des AAE (IRA, concours interne), des médecins de l'éducation nationale, et des conseillers techniques de service social des administrations de l'État

I Attachés d'administration de l'État :

A- Pour les sortants IRA :

La remontée des postes à proposer aux attachés sortant des IRA est à réaliser :

- avant le 4 novembre 2022 pour les postes à proposer aux attachés sortant en mars 2023 ;
- avant le 21 avril 2023 pour les attachés sortant des IRA en septembre 2023.

Le respect de ces échéances est impératif. Aucune modification ne pouvant intervenir après la transmission des postes à la DGAFP.

Pour les élèves IRA de mars et de septembre 2023, les éléments à renvoyer à la DGRH sont les suivants :

1. Liste des postes vacants à proposer aux IRA, sous format Excel, suivant le modèle de l'annexe R5A.
2. Fiche de postes pour chaque poste vacant, correspondant aux modèles proposés dans la note de service DGRH C2-1 n° 2019-0125 du 23 octobre 2019.

Chaque fiche de poste devra être établie en respectant les modèles annexés concernant les fonctions d'adjoint gestionnaire (fiche type « adjoint gestionnaire ») et de responsable sectoriel en service académique ou au sein d'une université (fiche type « responsable sectoriel »).

B- Pour les AAE issus du concours interne :

La remontée des postes à proposer aux lauréats du CI interne d'AAE est à transmettre à la DGRH **avant le 30 juin 2023** à l'aide de l'annexe R5A.

II Médecins de l'éducation nationale et conseillers techniques de service social des administrations de l'État :

Il conviendra de communiquer au bureau DGRH C2-1, à l'issue des opérations de mobilité des médecins de l'éducation nationale et des conseillers techniques de service social des administrations de l'État, la liste de tous les postes vacants par département afin de permettre à la DGRH de nommer et d'affecter les lauréats du concours. À cet effet, le tableau qui figure en annexe R6A complété devra être retourné **au bureau DGRH C2-1 avant le 11 mai 2023.**

ANNEXE M24

Les opérations de mobilité

Campagnes annuelles de mutation

Vous êtes AAE, Saenes, MEN, CTSSAE :

Inscription sur le site Amia du 7 décembre au 29 décembre 2022 inclus, en vous connectant à l'URL suivante : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia>.

Pour consulter la procédure à suivre : **annexe M1A** (AAE ou Saenes) ou l'**annexe M6A** (MEN et CTSSAE) ainsi que le calendrier des opérations de mutation dans l'**annexe M24A**.

Vous êtes Assae, ADJAENES, Infenes :

Inscription sur le site Amia, à compter du 5 janvier 2023 jusqu'au 2 février 2023 inclus en vous connectant à l'URL suivante : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia>.

En tant qu'**AAE, Saenes, Infenes, Assae, ADJAENES, ATRF**, si vous souhaitez candidater pour une mutation au sein de votre académie, vous voudrez bien consulter la note de service établie par votre académie qui détermine le calendrier et les modalités de ces opérations.

Vous êtes personnels des bibliothèques (CG, CBIB, BIB, Bibas, MAG) :

Inscription sur le site Poppee du 3 février au 3 mars 2023 inclus, et du 8 septembre au 29 septembre 2023 inclus (**CG et CBIB uniquement**), en vous connectant à l'URL suivante : <http://mvtbib.adc.education.fr/mvtbib>

Vous pouvez consulter la procédure de candidature à suivre ainsi que le calendrier de ces opérations de mutation dans les **annexes M14B, M24B, M16B, M17B et M18B** de la note de service.

Vous êtes CTPS, CEPJ, PS :

La publication de l'ensemble des fiches de poste sera réalisée sur le site internet du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ) au début du mois d'avril 2023.

Dès publication, les personnes souhaitant participer aux opérations du mouvement ou réintégrer le ministère devront renseigner le dossier de candidature (**annexe M22P**) et le compléter de toutes les pièces nécessaires.

Les fiches de candidatures doivent être adressées au bureau DGRH C2-4 pour le 28 avril 2023.

Mobilité au fil de l'eau

Outre les modalités de mutations à date unique référencées ci-dessus, vous trouverez des postes à pourvoir tout au long de l'année aux adresses suivantes :

- [Place de l'emploi public](#) ;
- [Bourse à l'emploi agent ITRF](#) (ITRF uniquement).

Vous êtes personnels ITRF (IGR, IGE, ASI, TECH) :

Mobilité réalisée uniquement au fil de l'eau.

Vous devez formaliser vos demandes de mobilité (mutation, détachement, intégration directe) au moyen de l'**annexe M19I**.

ANNEXE M24A

Calendrier des opérations de mutation - Filière ATSS

A/ Mutation interacadémique des AAE et des Saenes, mutation nationale des MEN et des CTSSAE :

Calendrier des opérations de mutation 2023	
Saisie des vœux	Du mercredi 7 décembre au jeudi 29 décembre 2022 inclus.
Édition de la confirmation de demande de mutation et envoi du dossier (confirmation et justificatifs) par l'agent	Du lundi 2 janvier 2023 au vendredi 6 janvier 2023 inclus.
Transmission du dossier (annexe M3A, lettre de motivation, CV, Crep) par le candidat au poste profilé à la structure demandée	Jusqu'au vendredi 20 janvier 2023 inclus.
Transmission des dossiers (confirmation et justificatifs) par les académies à la DGRH	Jusqu'au vendredi 20 janvier 2023 inclus.
Affichage de l'état de la demande de mutation sur Amia : demande validée dans Amia et avis	Le mercredi 1 ^{er} février 2023.
Entretien avec les structures d'accueil (PPR)	Jusqu'au jeudi 9 février 2023.
Remontée des classements (PPr) : annexe M4A	Jusqu'au vendredi 17 février 2023 inclus.
Affichage des caractéristiques de la demande de mutation sur poste non profilé et poste fléché (priorités légales et critères supplémentaires) validées par le bureau DGRH C2-1	Le jeudi 9 mars 2023.
Demande écrite de correction	Jusqu'au mercredi 22 mars 2023 inclus.
Examen des demandes de correction par l'administration et information de la suite réservée auprès des demandeurs	Jusqu'au vendredi 24 mars 2023 inclus.
Résultats des opérations de mutation	Le vendredi 31 mars 2023.

Étapes :

1/ L'agent s'inscrit sur l'application Amia, formule ses vœux et indique son ou ses motifs de mutation (**en cas d'absence de vœux, la demande sera automatiquement annulée**).

2/ L'agent édite, via l'application Amia, sa confirmation de demande de mutation et la transmet, ainsi que les pièces justificatives, immédiatement par la voie hiérarchique (a minima : supérieur hiérarchique direct et recteur de l'académie de l'agent) ; il est noté qu'en l'absence de transmission, **la demande sera automatiquement annulée**.

Le rectorat fera alors suivre cette confirmation au bureau DGRH C2-1.

3/ Les agents qui **postulent sur des PPr** doivent **compléter et transmettre directement l'annexe M3A** ainsi qu'une lettre de motivation, le dernier compte rendu d'entretien professionnel et leur curriculum vitae **à la structure demandée**. Celui-ci recevra, le cas échéant, l'agent en entretien et le classera ou non.

4/ L'agent prend connaissance sur Amia de l'état de sa demande de mutation (demande validée dans Amia et réceptionnée par le bureau DGRH C2-1 mentionnant l'avis émis par le recteur de l'académie de l'agent).

5/ L'agent prend connaissance sur Amia des priorités légales et critères supplémentaires établis à titre subsidiaire validés par le bureau DGRH C2-1, suite à l'examen des pièces.

6/ Suite à l'étape 5, l'agent peut éventuellement, par courriel adressé au bureau DGRH C2-1, demander une ou des corrections et transmet dans le même temps les éléments permettant de justifier les corrections demandées (priorités légales et critères supplémentaires) avant la date limite fixée dans le calendrier ci-dessus.

7/ Le bureau DGRH C2-1 informe l'agent, par courriel, de la suite réservée à sa demande de correction effectuée lors de l'étape 6 (prise en compte ou non).

8/ L'agent doit se connecter sur Amia pour consulter ses résultats.

9/ Les agents ayant obtenu satisfaction sur une PA doivent, obligatoirement, postuler aux opérations de mutation intra-académiques de leur nouvelle académie.

B/ Mutation à gestion déconcentrée des Infenes - Assae - ADJAENES :

Calendrier des opérations de mutation 2023	
Préinscription dans Amia	Du jeudi 5 janvier 2023 au jeudi 2 février 2023 inclus.
Saisie des vœux sur Amia	Suivant le calendrier de l'académie demandée.
Édition de la confirmation de demande de mutation et envoi du dossier (confirmation et justificatifs) par l'agent	
Remontée des dossiers par les rectorats	
Affichage de l'état de la demande de mutation sur Amia : demande validée dans Amia et avis	
Affichage des caractéristiques de la demande de mutation (priorités légales et critères supplémentaires) validées par l'administration	
Demande écrite de correction	
Examen des demandes de correction par l'administration et information de la suite réservée auprès des demandeurs	
Résultats des opérations de mutation sur Amia	

Étapes :

- 1/ L'agent se préinscrit, obligatoirement, sur l'application Amia. Le nombre de vœux est limité à six académies.
- 2/ L'agent s'inscrit sur l'application Amia, formule ses vœux et indique son ou ses motifs de mutation (en cas d'absence de vœux, **la demande sera automatiquement annulée**). L'agent doit s'inscrire dans chaque académie pour laquelle il s'est préinscrit.
- 3/ L'agent édite, via l'application Amia, sa confirmation de demande de mutation, et la transmet, par la voie hiérarchique (a minima : supérieur hiérarchique direct et recteur de l'académie de l'agent). Le rectorat transmet alors cette confirmation aux services de l'académie concernée.
- 4/ L'agent peut demander à modifier ses vœux et à les annuler suivant le calendrier établi par l'académie demandée.
- 4/ L'agent prend connaissance sur Amia de l'état de sa demande de mutation (demande validée dans Amia et réceptionnée par le rectorat de l'académie demandée mentionnant l'avis émis par le recteur de l'académie de l'agent).
- 5/ L'agent prend connaissance sur Amia des priorités légales et critères supplémentaires établis à titre subsidiaire validés par le rectorat de l'académie demandée, suite à l'examen des pièces.
- 6/ Suite à l'étape 5, l'agent peut éventuellement, par courriel adressé au rectorat de l'académie demandée, demander une ou des corrections et transmet dans le même temps les éléments permettant de justifier les corrections demandées (priorités légales et critères supplémentaires) avant la date limite fixée dans le calendrier de l'académie demandée.
- 7/ Le rectorat de l'académie demandée informe l'agent, par courriel, de la suite réservée à sa demande de correction effectuée lors de l'étape 6 (prise en compte ou non).
- 8/ L'agent doit se connecter sur Amia pour consulter ses résultats.

C/ Mutation sur poste profilé vers les COM des AAE et des Saenes :

Calendrier des opérations de mutation 2023	
Saisie des vœux	Du mercredi 7 décembre au jeudi 29 décembre 2022 inclus.
Édition de la confirmation de demande de mutation et envoi du dossier (confirmation et justificatifs) par l'agent	Du lundi 2 janvier 2023 au vendredi 6 janvier 2023 inclus.
Envoi du dossier aux vice-rectorats demandés	Jusqu'au vendredi 20 janvier 2023 inclus.
Affichage de l'état de la demande de mutation sur Amia : demande validée dans Amia et avis	Le mercredi 1 ^{er} février 2023.
Entretien avec les structures d'accueil (PPr)	Jusqu'au jeudi 9 février 2023.
Remontée des classements (PPr) : annexe M2c	Jusqu'au vendredi 17 février 2023 inclus.
Résultats des opérations de mutation	Le vendredi 31 mars 2023.

Étapes :

1/ L'agent s'inscrit sur l'application Amia, formule ses vœux et indique son ou ses motifs de mutation (en cas d'absence de vœux, **la demande sera automatiquement annulée**).

2/ L'agent édite, via l'application Amia, sa confirmation de demande de mutation, et la transmet par la voie hiérarchique (a minima : supérieur hiérarchique direct **et** recteur de l'académie de l'agent) ; il est noté qu'en l'absence de transmission, **la demande sera automatiquement annulée**.

Le vice-rectorat fera alors suivre cette confirmation au bureau DGRH C2-1.

3/ Les agents qui postulent sur des postes en COM doivent compléter et transmettre directement l'annexe M2b ainsi qu'une lettre de motivation, le dernier compte rendu d'entretien professionnel et leur curriculum vitae (dossier COM) au vice-rectorat demandé. Celui-ci reçoit l'agent pour entretien, le cas échéant et classera ou non cet agent.

4/ L'agent prend connaissance sur Amia de l'état de sa demande de mutation (demande validée dans Amia et réceptionnée par le bureau DGRH C2-1 mentionnant l'avis émis par le recteur de l'académie de l'agent).

5/ L'agent doit se connecter sur Amia pour consulter ses résultats.

ANNEXE M24B

I Campagnes de mutation des personnels des bibliothèques du 1^{er} semestre 2023

	Premier semestre 2023			
Opérations liées aux campagnes de mutation	Conservateurs et conservateurs généraux	BIB	Bibas	Magasiniers
- mise en ligne des postes (accès établissement) :	23/01/2023	02/02/2023	02/02/2023	02/02/2023
- saisie des profils de poste par les établissements :	du 23/01/2023 au 02/02/2023	_____	_____	_____
- saisie des vœux sur Poppee par les agents souhaitant participer à la mobilité, modifications éventuelles et annulations ; - dépôt au bureau DGRH C2-3 des demandes de détachement et d'intégration :	du 03/02/2023 au 03/03/2023	du 03/02/2023 au 03/03/2023	du 03/02/2023 au 03/03/2023	du 03/02/2023 au 03/03/2023
- saisie des avis sur les départs par les chefs d'établissement :	du 06/02/2023 au 06/03/2023	du 06/02/2023 au 06/03/2023	du 06/02/2023 au 06/03/2023	du 06/02/2023 au 06/03/2023
- saisie des avis sur les arrivées par les chefs d'établissement :	du 07/03/2023 au 24/03/2023	_____	_____	_____
- remontée par les présidents des fiches justifiant les choix des établissements (annexe M15B) :	du 07/03/2023 au 24/03/2023	du 07/03/2023 au 24/03/2023	du 07/03/2023 au 24/03/2023	du 07/03/2023 au 24/03/2023
- date limite de réception à l'administration centrale des dossiers complets de mutation, de détachement et d'intégration formulées sur papier et transmises par la voie hiérarchique (pièces justificatives) :	03/04/2023	03/04/2023	03/04/2023	03/04/2023
- semaine de mise en ligne des résultats :	19 ^e semaine	21 ^e semaine	22 ^e semaine	23 ^e semaine
- date d'effet de l'affectation :	01/09/2023	01/09/2023	01/09/2023	01/09/2023

II Campagnes de mutation des personnels des bibliothèques du 2^d semestre 2023

	Second semestre 2023
Opérations liée à la campagne de mutation	Conservateurs et conservateurs généraux
- mise en ligne des postes (accès établissement) :	01/09/2023
- saisie des profils de poste par les établissements :	du 01/09/2023 au 07/09/2023
- saisie des vœux sur Poppee par les agents souhaitant participer à la mobilité, modifications éventuelles et annulations ; - dépôt au bureau DGRH C2-3 des demandes de détachement et d'intégration :	du 08/09/2023 au 29/09/2023
- saisie des avis sur les départs par les chefs d'établissement :	du 08/09/2023 au 02/10/2023
- saisie des avis sur les arrivées par les chefs d'établissement :	du 02/10/2023 au 05/10/2023
- remontée par les présidents des fiches justifiant les choix des établissements (annexe M15B) :	du 02/10/2023 au 06/10/2023
- date limite de réception à l'administration centrale des dossiers complets de mutation, de détachement et d'intégration formulées sur papier et transmises par la voie hiérarchique (pièces justificatives) :	09/10/2023
- semaine de mise en ligne des résultats :	46 ^e semaine
- date d'effet de l'affectation :	01/01/2024

ANNEXE M24P

Calendrier des opérations de mutation des PTP

Calendrier des opérations de mutation 2023	
Saisine des académies, des établissements et du CGOCTS par le bureau C2-4	Début mars 2023
Retour des fiches de poste (postes profilés) et de la liste des postes fléchés au bureau C2-4	Au plus tard le 31 mars 2023
Publication par le bureau C2-4 de l'ensemble des postes et des fiches de postes (postes profilés)	Début avril 2023
Réception des dossiers des agents transmis par voie hiérarchique	Jusqu'au 28 avril 2023
Saisine des académies, des établissements et du CGOCTS pour classement des candidatures	Début mai 2023
Résultats et information individuelle des agents	À partir du vendredi 16 juin 2023

ANNEXE C12A

Filières ATSS : calendrier des opérations de gestion

I - Calendriers pour les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude

A) Tableaux d'avancement (sauf TA AAHC et échelon spécial)						
	Transmission de la liste des agents promouvables par les services académiques à la DGRH : jusqu'au	Information à destination des agents promouvables de leur promouvabilité par les services des rectorats : à compter du	Transmission par les services académiques à la DGRH des documents (rapport d'aptitude, Crep, etc., cf annexe C1) : jusqu'au	Examen collégial par l'administration à la DGRH des dossiers des promouvables : jusqu'au	Publication des résultats de promotion par la DGRH : à compter du	Transmission par les services académiques à la DGRH : arrêté académique d'inscription au TA
MEN HC national	06/04/2023	06/04/2023	06/04/2023	09/06/2023	16/06/2023	sans objet
MEN 1^{re} classe national	21/09/2023	21/09/2023	21/09/2023	09/11/2023	16/11/2023	sans objet
INF B CS national	09/03/2023	09/03/2023	09/03/2023	07/04/2023	14/04/2023	sans objet
CTSSS national	21/09/2023	21/09/2023	21/09/2023	09/11/2023	16/11/2023	sans objet

B) Tableaux d'avancement au grade d'AAHC et à l'échelon spécial du grade d'AAHC		
	AAHC	Échelon spécial du grade d'AAHC
Au plus tard le 14 avril 2023	Fin de la mise à jour des historiques de carrière par les académies.	sans objet
Au plus tard le 15 avril 2023	Transmission des rapports Excel (extraction BO infoview) à la DGRH faisant apparaître pour chaque agent l'historique des fonctions qu'il a exercées.	Transmission à la DGRH de la liste des agents identifiés comme promouvables par les académies.
Au plus tard le 15 juin 2023	Fin de l'examen par la DGRH des rapports Excel (extraction BO infoview pour le TA AAHC uniquement) et des listes académiques ; transmission par la DGRH de la liste des agents promouvables aux académies.	
À compter du 16 juin jusqu'au 15 septembre 2023	Information auprès des agents de leur promouvabilité au TA par les académies qui leur apportent, le cas échéant, les éléments de réponse.	
Au plus tard le 15 septembre 2023	Transmission par les services académiques à la DGRH des documents (rapport d'aptitude, Crep, etc., cf annexe C1) et de l'annexe C8A, portant classement alphabétique de l'ensemble des promouvables en deux groupes (« très favorable » et « sans opposition ») décidés par les recteurs, après concertation avec les établissements de l'enseignement supérieur.	
	La répartition indicative au sein des deux groupes pourrait être la suivante : 20 % TF, 80 % SO.	
	Transmission de la carte comptable académique.	sans objet
Jusqu'au 30 novembre 2023	Étude collégiale des dossiers à la DGRH.	
Le 1 ^{er} décembre 2023	Publication de la liste des promus par la DGRH.	

Listes d'aptitude						
	Transmission de la liste des agents promouvables par les services académiques à la DGRH : jusqu'au	Information à destination des agents promouvables de leur promouvabilité par les services des rectorats : à compter du	Transmission par les services académiques à la DGRH des documents (rapport d'aptitude, Crep, etc., cf annexe C1) : jusqu'au	Examen collégial par l'administration à la DGRH des dossiers des promouvables : jusqu'au	Publication des résultats de promotion par la DGRH : à compter du	Transmission par les services académiques à la DGRH : arrêté académique d'inscription
CTSSAE national	06/04/2023	06/04/2023	06/04/2023	23/06/2023	29/06/2023	sans objet

Points d'attention

Accès au grade d'AAHC :

Sont promouvables, par tableau d'avancement établi au titre de l'année 2023, au grade d'AAHC les agents remplissant les conditions de grade et d'échelon au plus tard au 31 décembre 2023. 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 2022.

Chaque académie prendra en considération les APA et DDS affectés ou relevant de l'académie mais également les APA et DDS accueillis par voie de détachement sur emploi fonctionnel dans l'académie, ainsi que les agents transférés depuis la 29^e base et relevant désormais de l'académie.

Accès par TA aux grades de MEN 1^{re} classe et de MEN hors classe et au grade d'INF classe supérieure (cat B) :

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).

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.

Accès par TA au grade de conseiller technique supérieur de service social (CTSSS) :

Les recteurs classeront tous les agents promouvables au grade de conseiller technique supérieur de service social de leur académie en deux groupes (très favorable et sans opposition).

Accès par LA au corps des CTSSAE :

Lors de l'établissement de leurs propositions, les services académiques prendront en considération 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.

Pour l'ensemble des TA et LA relevant de la DGRH, le dernier compte rendu d'entretien professionnel de tous les agents promouvables doit être transmis à la DGRH.

II - Calendrier prévisionnel des CAPN

Corps	Date de tenue des séances des CAPN	Heure	Salle
Infirmières de l'éducation nationale (catégorie B) Révision Crep	17/10/2023	14 h 30	250
Médecin Non-titularisation - Révision Crep	27/09/2023	14 h 30	250

ANNEXE C12B

Calendrier des opérations de la filière bibliothèque

Opérations de gestion au titre de l'année 2023 pour les listes d'aptitude et les tableaux d'avancement

I - Calendriers pour les listes d'aptitude et les tableaux d'avancement

Au début de chaque campagne, il appartient aux établissements, conformément aux lignes directrices de gestion, d'informer individuellement les agents de leur promouvabilité aux tableaux d'avancement et aux listes d'aptitude.

	Mise en ligne des promouvables	Saisie des propositions et des classements des établissements dans Poppee-Web	Date limite de réception des documents	Mise en ligne des agents promus sur Poppee-Web
LISTE D'APTITUDE				
Listes d'accès au corps des conservateurs généraux, au corps des conservateurs des bibliothèques et des bibliothécaires	2 février 2023	du 3 février au 15 mars 2023	3 avril 2023	21 ^e semaine
Liste d'accès au corps des Bibas	2 février 2023	du 3 février au 15 mars 2023	3 avril 2023	22 ^e semaine
TABLEAUX D'AVANCEMENT				
MAGP1C/MAGP2C	25 août 2023	du 25 août au 22 septembre 2023	28 septembre 2023	45 ^e semaine
Conservateurs en chef	25 août 2023	du 25 août au 22 septembre 2023	28 septembre 2023	46 ^e semaine
Bibliothécaires HC	25 août 2023	du 25 août au 22 septembre 2023	28 septembre 2023	47 ^e semaine
Bibas CE/Bibas CS	25 août 2023	du 25 août au 22 septembre 2023	28 septembre 2023	48 ^e semaine

II - Calendrier prévisionnel des CAPN

Corps	Date de tenue des séances des CAPN	Heure	Salle
Conservateur général, conservateur et bibliothécaire Recours entretien professionnel, refus congé de formation, non-titularisation	15/05/2023	14 h 00	050
Magasinier Recours entretien professionnel, refus congé de formation, non-titularisation	14/11/2023	14 h 00	050
Bibliothécaire assistant spécialisé Recours entretien professionnel, refus congé de formation, non-titularisation	21/11/2023	9 h 30	050
Conservateur général, conservateur et bibliothécaire Recours entretien professionnel, refus congé de formation, non-titularisation	28/11/2023	14 h 00	050

ANNEXE C12I

Calendrier des opérations de la filière ITRF

I - Calendrier prévisionnel 2023 des opérations de promotion de la filière ITRF

Au début de la campagne, il appartient aux établissements et aux académies, conformément aux lignes directrices de gestion, d'informer individuellement les agents de leur promouvabilité aux tableaux d'avancement et aux listes d'aptitude.

LISTES D'APTITUDE 2023	TABLEAUX D'AVANCEMENT 2023
<p>Listes d'aptitude 2023 d'accès aux corps IGR, IGE, ASI et TECH RF</p> <p>Remontée des dossiers par voie postale et voie électronique à DGRH C2-2</p> <p>avant le 27 février 2023 pour les LA aux corps des IGR, IGE, ASI</p> <p>Adresses fonctionnelles d'envoi : promotions_dgrh_igr@education.gouv.fr promotions_dgrh_ige@education.gouv.fr promotions_dgrh_asi@education.gouv.fr promotions_dgrh_tech@education.gouv.fr</p> <p>NOTA : Compte tenu de la première année de gestion de la LA TECH sur RenoiRH, des instructions spécifiques seront communiquées ultérieurement sur les procédures à suivre et le calendrier fixé pour la saisie des rangs de classement dans la nouvelle application remplaçant Maia.</p>	<p>Tableaux d'avancement 2023 pour les grades suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• IGR HC Échelon Spécial• IGR Hors classe¹• IGE Hors classe• TECHRF Classe exceptionnelle• TECHRF Classe supérieure <p>Remontée des dossiers par voie postale et voie électronique à DGRH C2-2 avant le 4 septembre 2023</p> <p>Adresses fonctionnelles d'envoi : promotions_dgrh_igr_es@education.gouv.fr promotions_dgrh_igr@education.gouv.fr promotions_dgrh_ige@education.gouv.fr promotions_dgrh_asi@education.gouv.fr promotions_dgrh_tech@education.gouv.fr</p>
<p>DATE DE PUBLICATION DES RÉSULTATS DES CAMPAGNES D'INSCRIPTION AUX LISTES D'APTITUDE 2023</p> <p>À compter du 14 JUIN 2023</p>	<p>DATE DE PUBLICATION DES RÉSULTATS DES CAMPAGNES D'INSCRIPTION AUX TABLEAUX D'AVANCEMENT 2023</p> <p>À compter du 13 DÉCEMBRE 2023</p>

Les résultats des campagnes de promotion des agents de la filière ITRF sont publiés sur le site du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche :

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid23508/promotions-mutations-i.t.r.f.html#promotions>

¹ Une modification du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 prévoyant une restructuration du corps des IGR en deux grades en fusionnant les deux premiers grades (IGR 2C et IGR 1C) est en cours d'élaboration et devrait être effective lors de l'établissement des TA 2023. Dans ces conditions, hormis le TA pour accéder à l'échelon spécial de la Hors classe, demeurera un seul TA pour avancer du 1^{er} grade au second grade d'IGR, soit IGR HC.

II - Calendrier prévisionnel 2023 des opérations de promotion liées au plan de repyramidage de la filière ITRF

Au début de la campagne, il appartient aux établissements et aux académies, conformément aux lignes directrices de gestion, d'informer individuellement les agents de leur promouvabilité aux tableaux d'avancement et aux listes d'aptitude.

LA EXCEP. D'ACCÈS CORPS TECH RF	LA EXCEP. D'ACCÈS CORPS IGE ET IGR	LA EXCEP. D'ACCÈS CORPS ASI
<p>Remontée des dossiers par voie postale et voie électronique à DGRH C2-2 avant le 27 février 2023</p> <p>Adresse fonctionnelle d'envoi : promotions_dgrh_LAexceptech@education.gouv.fr</p> <p>NOTA : Compte tenu de la première année de gestion de la LA TECH sur RenoiRH, des instructions spécifiques seront communiquées ultérieurement sur les procédures à suivre et le calendrier fixé pour la saisie des rangs de classement dans la nouvelle application remplaçant Maia.</p> <p>DATE DE PUBLICATION DES RÉSULTATS À compter du 14 JUIN 2023</p>	<p>Phase des candidatures</p> <p>Ouverture des inscriptions sur WebITRF 30 mars 2023 - 12 h 00 (heure de Paris)*</p> <p>Clôture des inscriptions sur WebITRF (date limite de renvoi ou de dépôt des dossiers de candidatures) 27 avril 2023 - 12 h 00 (heure de Paris)*</p> <p>Date limite de retour des dossiers par les établissements à la DGRH via WebITRF Au plus tard le 30 mai 2023*</p>	
	<p>Phase de pré-sélection des candidats aux listes d'aptitude d'accès aux corps des IGE et IGR par le comité de sélection Jusqu'au 21 juillet 2023*</p> <p>Phase des épreuves de sélection des candidats aux listes d'aptitude d'accès aux corps des IGE et IGR par le comité de sélection Première quinzaine d'octobre 2023*</p> <p>Publication des résultats de la sélection aux LA except. d'accès aux corps des IGR et IGE Au plus tard fin octobre 2023*</p>	<p>Phase des épreuves d'admissibilité de l'examen professionnel Au plus tard le 1^{er} septembre 2023*</p> <p>Phase des épreuves d'admission de l'examen professionnel Au plus tard le 12 octobre 2023*</p> <p>Publication des résultats Date communiquée ultérieurement</p>
	<p>* Ce calendrier prévisionnel sera arrêté définitivement et publié par DGRH D5.</p>	

Les résultats des campagnes de promotion des agents de la filière ITRF sont publiés sur le site du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche :
<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid23508/promotions-mutations-i.t.r.f.html#promotions>

III - Calendrier prévisionnel détaillé de la campagne 2023 du tableau d'avancement d'accès à l'échelon spécial du grade d'ingénieur de recherche hors classe

Au début de la campagne, il appartient aux établissements et aux académies, conformément aux lignes directrices de gestion, d'informer individuellement les agents de leur promouvabilité aux tableaux d'avancement.

OPÉRATIONS POUR 2023	DATES
Envoi par DGRH C2-2 du fichier Excel des IGR HC promouvables au TA Échelon spécial.	Mi-mars 2023
Pour le vivier 1 : Transmission par les établissements du fichier Excel complété, pour chaque promouvable, des fonctions exercées par l'agent , conformément à l'arrêté du 27 juin 2017 de fonctions, par voies postale et électronique 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. promotions_dgrh_igr_es@education.gouv.fr	Retour mi-avril 2023
Envoi de DGRH C2-2 des fichiers des éligibles par vivier aux établissements .	Fin juin 2023 au plus tard
Remontée au bureau DGRH C2-2 par voies postale et électronique des dossiers des agents proposés (rapport d'aptitude professionnelle – Annexe C5, rapport d'activité – Annexe C4, curriculum vitae et organigramme) accompagnés des listes récapitulatives des agents proposés, classés par ordre de mérite par les établissements, et les états néants (Annexe C8I). promotions_dgrh_igr_es@education.gouv.fr	4 septembre 2023
Publication de l'inscription au tableau d'avancement d'accès à l'échelon spécial des IGR hors classe. Les résultats de la campagne de promotion sont publiés sur le site du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche : https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid23508/promotions-mutations-i.t.r.f.html#promotions	À compter du 13 décembre 2023

IV - Calendrier prévisionnel 2023 des commissions administratives paritaires nationales

Ce calendrier est élaboré de manière prévisionnelle et est susceptible d'être modifié. Des CAPN pourront être amenées à siéger à des dates complémentaires si la nature des dossiers le nécessite.

1/ Premier semestre

CORPS	<p align="center">POUR LES DEMANDES DE RENOUVELLEMENT DE STAGE, DE NON-TITULARISATION OU DE LICENCIEMENT DES AGENTS RECRUTÉS</p> <p align="center">DATE LIMITE DE RETOUR DU DOSSIER A DGRH C2-2 (rapport de stage intermédiaire, rapport de stage final, fiche de poste, organigramme de la structure d'affectation, compte rendu détaillé de la CPE ou du GT)</p>	<p align="center">POUR LES RECOURS CREP²</p> <p align="center">DATE LIMITE DE RETOUR DU DOSSIER A DGRH C2-2 (saisine CAPN de l'agent, Crep, réponse hiérarchique, Crep modifié, avis CPE ou GT, fiche de poste)</p>	<p align="center">DATES PRÉVISIONNELLES DES CAPN (premier semestre)</p>
<p align="center">Technicien de recherche et formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renouvellement de stage, non-titularisation, licenciement • BOE non-titularisation • Recours sur les comptes rendus d'évaluations professionnelles • Refus de temps partiel et refus de télétravail, etc. 	09/05/2023	09/05/2023	01/06/2023
<p align="center">Ingénieur de recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renouvellement de stage, non-titularisation, licenciement • BOE non-titularisation • Recours sur les comptes rendus d'évaluations professionnelles • Refus de temps partiel et refus de télétravail, etc. 	02/05/2023	02/05/2023	31/05/2023
<p align="center">Ingénieur d'études</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renouvellement de stage, non-titularisation, licenciement • BOE non-titularisation • Recours sur les comptes rendus d'évaluations professionnelles • Refus de temps partiel et refus de télétravail, etc. 	19/04/2023	19/04/2023	22/05/2023
<p align="center">Assistant Ingénieur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renouvellement de stage, non-titularisation, licenciement • BOE non-titularisation • Recours sur les comptes rendus d'évaluations professionnelles • Refus de temps partiel et refus de télétravail, etc. 	19/04/2023	19/04/2023	22/05/2023

² Crep : Compte rendu d'évaluation professionnelle.

2/ Second semestre

CORPS	POUR LES DEMANDES DE RENOUELEMENT DE STAGE, DE NON-TITULARISATION OU DE LICENCIEMENT DES AGENTS RECRUTÉS DATE LIMITE DE RETOUR DU DOSSIER A DGRH C2-2 (rapport de stage intermédiaire, rapport de stage final, fiche de poste, organigramme de la structure d'affectation, compte rendu détaillé de la CPE ou du GT)	POUR LES RECOURS CREP ³ DATE LIMITE DE RETOUR DU DOSSIER A DGRH C2-2 (saisine CAPN de l'agent, Crep, réponse hiérarchique, Crep modifié, avis CPE ou GT, fiche de poste)	DATES PRÉVISIONNELLES DES CAPN (second semestre)
Technicien de recherche et formation <ul style="list-style-type: none"> • Renouvellement de stage, non-titularisation, licenciement • BOE non-titularisation • Recours sur les comptes rendus d'évaluations professionnelles • Refus de temps partiel et refus de télétravail, etc. 	04/09/2023	04/09/2022	10/10/2022
Ingénieur de recherche <ul style="list-style-type: none"> • Renouvellement de stage, non-titularisation, licenciement • BOE non-titularisation • Recours sur les comptes rendus d'évaluations professionnelles • Refus de temps partiel et refus de télétravail, etc. 	13/11/2023	13/11/2023	13/12/2023
Ingénieur d'études <ul style="list-style-type: none"> • Renouvellement de stage, non-titularisation, licenciement • BOE non-titularisation • Recours sur les comptes rendus d'évaluations professionnelles • Refus de temps partiel et refus de télétravail, etc. 	13/11/2023	13/11/2023	14/12/2023
Assistant Ingénieur <ul style="list-style-type: none"> • Renouvellement de stage, non-titularisation, licenciement • BOE non-titularisation • Recours sur les comptes rendus d'évaluations professionnelles • Refus de temps partiel et refus de télétravail, etc. 	13/11/2023	13/11/2023	14/12/2023

³ Crep : Compte rendu d'évaluation professionnelle.

V - Calendrier prévisionnel 2023 de gestion de la filière ITRF

CORPS	CAMPAGNES DE TITULARISATION POUR LES AGENTS TITULARISABLES DATE LIMITE DE RETOUR DES RAPPORTS DE STAGE A DGRH C2-2	CAMPAGNE ANNUELLE D'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE DATE LIMITE DE RETOUR DES COMPTES RENDUS D'ENTRETIENS PROFESSIONNELS A DGRH C2-2
Technicien de recherche et formation	04/09/2023	Dès clôture de la campagne d'évaluation menée par l'établissement
Ingénieur de recherche	13/11/2023	
Ingénieur d'études		
Assistant Ingénieur		

ANNEXE C12P

Calendrier prévisionnel 2023 de la filière PTP

I - Calendrier prévisionnel 2023 des opérations de promotion de la filière technique et pédagogique

Au début de la campagne, il appartient aux établissements et aux académies, conformément aux lignes directrices de gestion, d'informer individuellement les agents de leur promouvabilité aux tableaux d'avancement et aux listes d'aptitude.

PRINTEMPS 2023	AUTOMNE 2023
<p>Listes d'aptitude 2023 d'accès aux corps PS, CEPJ et CTPS :</p> <p>Le dossier devra être transmis au bureau C2-4 au plus tard le 28 avril 2023.</p> <p>DATE DE PUBLICATION DES RÉSULTATS DES CAMPAGNES D'INSCRIPTION AUX LISTES D'APTITUDE 2023</p> <p>À compter du 16 juin 2023</p> <p>Attribution des bonifications d'ancienneté des corps PS, CEPJ et CTPS</p> <p>Les listes des éligibles seront transmises à compter du 23 janvier 2023.</p> <p>Les tableaux complétés devront être renvoyés au bureau C2-4 au plus tard le 28 avril 2023.</p>	<p>Tableaux d'avancement 2023 pour les grades suivants :</p> <p>Échelon spécial de la classe exceptionnelle PS et CEPJ</p> <p>Transmission de la liste des éligibles au plus tard le 12 mai 2023.</p> <p>Le dossier devra être retourné, pour l'ensemble des personnes éligibles, au bureau C2-4 pour le 30 juin 2023.</p> <p>Classe exceptionnelle PS, CEPJ et CTPS</p> <p>Envoi des listes des agents remplissant les conditions statutaires au plus tard le 17 février 2023.</p> <p>Le dossier devra être retourné par les autorités hiérarchiques à la DGRH, bureau C2-4 pour le 30 juin 2023.</p> <p>Hors classe PS, CEPJ et CTPS</p> <p>Transmission des listes pour vérification au plus tard le 17 février 2023.</p> <p>Les tableaux vérifiés devront être renvoyés au bureau C2-4 au plus tard le 30 juin 2023.</p> <p>DATE DE PUBLICATION DES RÉSULTATS DES CAMPAGNES D'INSCRIPTION AUX TABLEAUX D'AVANCEMENT 2023</p> <p>À compter du 17 novembre 2023</p>

Les résultats des campagnes de promotion des agents de la filière PTP sont publiés sur le site du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse :

<https://www.education.gouv.fr/promotions-et-mutations-des-personnels-techniques-et-pedagogiques-309437>

II - Calendrier prévisionnel 2023 des commissions administratives paritaires nationales de la filière technique et pédagogique

	DATES PRÉVISIONNELLES DES CAPN		
	PS	CEPJ	CTPS
• Renouvellement de stage, non-titularisation, licenciement	27/06/2023 9 h 30	29/06/2023 9 h 30	30/06/2023 9 h 30
• BOE titularisation		15/03/2023 14 h 30	
• Recours sur les rendez-vous de carrière	15/06/2023 14 h 30	20/06/2023 14 h 30	22/06/2023 14 h 30

III - Calendrier prévisionnel 2023 des opérations des rendez-vous de carrière de la filière technique et pédagogique

Transmission de la liste des éligibles dans le courant du mois de décembre 2022.
Le retour des comptes rendus est attendu pour le **31 mars 2023**.

Destinataires des documents au sein du bureau DGRH C2-4 :

- Dossier liste d'aptitude des CTPS et des CEPJ : vincent.godet@education.gouv.fr
- Dossier liste d'aptitude des PS : nathalie.han@education.gouv.fr
- Tableau complété des bonifications d'ancienneté des CTPS et des CEPJ : vincent.godet@education.gouv.fr
- Tableau complété des bonifications d'ancienneté des PS : marie-line.avinel@education.gouv.fr
- Dossier échelon spécial de la classe exceptionnelle des PS : nathalie.han@education.gouv.fr
- Dossier échelon spécial de la classe exceptionnelle des CEPJ : vincent.godet@education.gouv.fr
- Dossier classe exceptionnelle des CTPS et des CEPJ : vincent.godet@education.gouv.fr
- Dossier classe exceptionnelle des PS : marie-line.avinel@education.gouv.fr
- Tableau complété de la hors classe des CTPS et des CEPJ : vincent.godet@education.gouv.fr
- Tableau complété de la hors classe des PS : marie-line.avinel@education.gouv.fr