

## Personnels

# Corps d'ingénieurs et de personnels techniques de recherche et de formation

## Modalités exceptionnelles de recrutement

NOR : ESRH2212826C  
circulaire du 27-4-2022  
MESRI - DGRH C

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie, aux vice-recteurs, aux présidentes et présidents, directeurs et directrices ou responsables d'établissement d'enseignement supérieur  
Références : protocole d'accord du 12-10-2020 ; décret n° 2022-703 du 26-4-2022 ; arrêté du 26-4-2022

Le protocole d'accord du 12 octobre 2020 sur les carrières et les rémunérations dans l'enseignement supérieur et la recherche issu de la loi de programmation de la recherche définit les objectifs et le cadre du repyramidage des emplois de la filière des ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation (ITRF).

4 650 emplois concourant au développement de la recherche ou aux fonctions d'appui à l'enseignement sont appelés à être requalifiés d'ici 2027 : 2 500 emplois d'agent technique de recherche et de formation en technicien de recherche et de formation (TECH) ; 1 450 emplois de Tech en assistant ingénieurs (ASI) ; 600 emplois d'ASI en ingénieur d'études (IGE) ; 100 emplois d'IGE en ingénieurs de recherche (IGR).

À cette fin, des recrutements exceptionnels s'ajoutant aux recrutements existants (concours externes et internes, listes d'aptitude de droit commun) seront organisés entre 2022 et 2026.

La présente circulaire a pour objet de préciser le cadrage de cette opération ainsi que le calendrier de mise en œuvre au titre de 2022.

## I. Orientations générales

### 1.1. Le plan de repyramidage de la filière ITRF

Le plan de repyramidage de la filière ITRF vise à reconnaître les compétences des personnels qui occupent des emplois concourant au développement de la recherche (quelle que soit leur branche d'activité professionnelle (BAP)) ou des emplois d'appui à l'enseignement (plus particulièrement dans les BAP A, B, C, D, E et F), et en priorité ceux qui exercent des fonctions supérieures à leur emploi.

L'objectif de cette opération est de renforcer les ressources des laboratoires au niveau adéquat et dans les bonnes spécialités par des personnes correctement positionnées et d'offrir à ces derniers des perspectives professionnelles valorisantes tenant compte de l'évolution des missions des établissements d'enseignement supérieur.

Les recrutements exceptionnels organisés dans les différents corps de catégorie A et B de la filière ITRF viseront à répondre à cet objectif. La sélection se fondera sur la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle des candidats, leur concours au développement de la recherche et la qualité de leur appui à l'enseignement. Les candidats veilleront en conséquence à rédiger avec le plus grand soin le rapport d'activité qu'ils doivent fournir à l'appui de leur dossier.

### 1.2. Les recrutements exceptionnels s'échelonneront jusqu'en 2026 selon les modalités suivantes

Corps d'avancement	Contingents					Voie de recrutement et condition d'ancienneté de services publics effectifs dans le corps immédiatement inférieur (au 1er janvier de l'année)	
	2022	2023	2024	2025	2026	Voie de recrutement	Condition de services effectifs dans le corps

<b>IGR</b>	34	33	33			Liste d'aptitude exceptionnelle après sélection professionnelle par un comité de sélection	7 ans
<b>IGE</b>	150	150	100	100	100	Liste d'aptitude exceptionnelle après sélection professionnelle par un comité de sélection	5 ans
<b>ASI</b>	362	362	242	242	242	Examen professionnel par BAP et emploi type	4 ans
<b>Tech</b>	500	500	500	500	500	Liste d'aptitude exceptionnelle	4 ans

Les emplois non pourvus au titre d'une année seront ajoutés aux emplois offerts au niveau national l'année suivante dans le cadre de ces voies d'accès temporaire.

Pour l'année 2024, les emplois d'IGR non pourvus seront ajoutés aux emplois au titre de la liste d'aptitude de droit commun de 2025. Pour l'année 2026, les emplois d'IGE, d'ASI et de Tech s'ajouteront aux contingents de la liste d'aptitude de droit commun de 2027.

Les promotions prennent effet au 1er septembre de l'année au titre de laquelle le recrutement est organisé. Les personnes promues le sont sur place.

### 1.3. Les promotions seront prononcées en veillant à certains équilibres

Sur la durée du plan, un équilibre sera recherché dans la répartition des emplois entre les différents établissements/services.

Conformément à l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique du 30 novembre 2018 et au plan national d'action ministériel 2021-2023 pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, une attention particulière sera portée pour garantir un égal accès des femmes et des hommes aux promotions.

### 1.4. Les emplois seront financés

Le plan de repyramidage est financé dans le cadre de la loi de programmation pour la recherche.

La subvention des établissements sera abondée par la Dgesip avant la fin de l'année 2022 pour assurer le financement de ces promotions.

### 1.5. Un bilan sera dressé chaque année et à l'issue du plan de requalification

Un bilan annuel des promotions réalisées sera présenté au comité de suivi et lors du bilan des lignes directrices de gestion ministérielles et académiques.

En 2027, un bilan précisera, pour chaque établissement ayant bénéficié d'une requalification d'emplois, l'évolution de la structure de ses emplois ITRF.

## II. Modalités des recrutements exceptionnels par corps

### 2.1. Accès au corps des ingénieurs de recherche (IGR) et des ingénieurs d'études (IGE)

Les recrutements exceptionnels pour l'accès aux corps des IGR sont ouverts aux membres des corps des IGE régis par le décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 justifiant au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est établie la liste d'aptitude d'au moins sept ans de services effectifs dans leur corps.

Les recrutements exceptionnels pour l'accès aux corps des IGE sont ouverts aux membres des corps des ASI régis par le décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 justifiant au 1er janvier d'au moins cinq ans de services effectifs dans leur corps.

Ces recrutements reposent sur un acte de candidature. La sélection des candidats s'opère par la voie d'une inscription sur une liste d'aptitude exceptionnelle après sélection professionnelle par un comité de sélection. Les agents qui souhaitent se porter candidats doivent télécharger le dossier de candidature via l'application WebITRF.

Le candidat complète son dossier, comprenant un état de ses services publics et privés, ses titres et

diplômes, un curriculum vitae dactylographié de deux pages maximum, décrivant les emplois occupés, les fonctions et responsabilités exercées, les formations suivies et les stages effectués, un rapport d'activité de trois pages maximum valorisant son concours au développement de la recherche ou ses fonctions d'appui à l'enseignement, un organigramme structurel et un organigramme fonctionnel de la structure qui l'emploie, visés par le responsable de la structure, et le transmet à son autorité hiérarchique.

Celle-ci y appose une appréciation motivée et circonstanciée sur la manière de servir du candidat au regard de ses évaluations professionnelles des cinq dernières années et de son parcours professionnel, la nature de l'emploi qu'il occupe et le niveau des responsabilités qui lui sont confiées, son concours au développement de la recherche ou ses fonctions d'appui à l'enseignement scientifique notamment dans les branches d'activité professionnelle A, B, C, D, E ou F, ses aptitudes à exercer les fonctions du corps auquel il postule.

Cette appréciation doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent retranscrite dans ses comptes rendus d'entretien professionnel.

Le dossier ainsi complété est signé par la personne.

L'établissement adresse à la DGRH les dossiers via l'outil WebITRF en vue de leur examen par le comité de sélection professionnelle constitué pour chacun des corps (pour ce faire, les établissements seront sollicités en amont par la DGRH pour fournir les coordonnées du contact qui réalisera ce téléversement). En cas de candidatures multiples, l'établissement les classe par ordre de priorité.

Après examen des dossiers, le comité de sélection arrête la liste des candidats qu'il souhaite auditionner. Cette audition, d'une durée de 30 minutes dont 5 minutes de présentation, vise à reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle du candidat, son concours au développement de la recherche ou la qualité de son appui à l'enseignement.

Le comité de sélection arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats susceptibles d'être inscrits sur la liste d'aptitude exceptionnelle. Cette liste est publiée sur WebITRF.

Le ministre chargé de l'enseignement supérieur établit la liste d'aptitude et prononce les nominations. Cette liste est publiée sur le site Internet du ministère.

## 2.2. Accès au corps des assistants ingénieurs (ASI)

Les recrutements exceptionnels pour l'accès au corps des ASI sont ouverts aux membres du corps des Tech justifiant au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé l'examen professionnel d'au moins quatre ans de services dans leur corps. Ils s'effectuent par la voie d'examens professionnels organisés par BAP et emploi type. Les candidats ne peuvent s'inscrire qu'à un seul examen professionnel par session.

Les candidats s'inscrivent via l'application WebITRF. Les candidatures seront gérées, à l'instar des concours ITRF de droit commun de catégorie A de la session 2022 (retour des dossiers par voie postale), par les centres organisateurs déjà en charge de ces derniers, à l'aide de leur application habituelle Senorita.

Les examens professionnels comportent une phase d'admissibilité consistant en l'évaluation de la valeur professionnelle des candidats par le jury, au vu de l'étude d'un dossier établi par le candidat et une phase d'admission consistant en un entretien avec le jury fondé sur la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

À l'instar des concours ITRF de droit commun de catégorie A, le jury d'admissibilité est nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur et le jury d'admission par le président, directeur ou responsable de l'établissement ou du service dans lequel le ou les emplois sont à pourvoir.

Pour la phase d'admissibilité, le dossier établi par le candidat comprend un état des services publics et privés, une copie du diplôme le plus élevé, un exposé dactylographié de ces travaux sur trois pages au maximum, un curriculum vitae dactylographié de deux pages au maximum décrivant les emplois occupés, les fonctions et responsabilités exercées, les formations suivies et les stages effectués, un rapport d'activité dactylographié de trois pages au maximum, valorisant son concours au développement de la recherche ou ses fonctions d'appui à l'enseignement, un organigramme structurel et un organigramme fonctionnel de la structure qui l'emploie, visés par le responsable de ladite structure.

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury d'une durée de 30 minutes dont 5 minutes au plus de présentation et vingt-cinq minutes d'échange portant sur la valorisation des compétences et aptitudes professionnelles acquises par le candidat. Elle vise à apprécier la personnalité du candidat, sa motivation, ses capacités à exercer les fonctions dévolues aux membres du corps auquel l'examen professionnel donne accès et les compétences acquises lors de son parcours professionnel. Pour conduire cet entretien, le jury dispose du dossier constitué par le candidat pour la phase d'admissibilité sans la notation attribuée par le jury d'admissibilité.

À l'issue de la phase d'admission, le jury établit, par ordre de mérite, la liste des candidats admis ainsi que, le cas échéant, une liste complémentaire.

Les résultats sont publiés sur WebITRF.

## 2.3. Accès au corps des techniciens de recherche et de formation (Tech)

### 2.3.1. Les conditions requises

En application de l'article 5 du décret n° 2022-703 du 26 avril 2022, les adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF) régis par le décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 précité doivent remplir les conditions suivantes :

- être fonctionnaire titulaire ;
- justifier au 1er janvier 2022 d'au moins quatre années de services publics effectifs dans le corps des ATRF.

### 2.3.2. Les candidatures et la composition du dossier

Les modalités de constitution, d'étude des dossiers de candidature et de transmission des propositions définies dans la note de service du 27 janvier 2022 relative au déroulement de carrière des personnels titulaires Biatss s'appliquent, sous réserve des précisions apportées ci-après.

#### 2.3.2.1. La composition du dossier (annexe C1)

Les dossiers de proposition des personnels pour la liste d'aptitude exceptionnelle des Tech sont composés à l'identique des dossiers de propositions de la liste d'aptitude de droit commun tel que prévu dans la note de service du 27 janvier 2022 relative au déroulement de carrière des personnels titulaires Biatss. Dans ces conditions, les mêmes formulaires sont utilisés.

Les ATRF remplissant les conditions statutaires pour accéder au corps des Tech doivent constituer un dossier composé des documents dument remplis suivants :

- une fiche individuelle de proposition (Annexe C2) ;
- un rapport d'aptitude professionnelle (Annexe C3) ;
- un rapport d'activité (Annexe C4) ;
- un curriculum vitae (CV) accompagné d'un organigramme identifiant l'agent dans la structure.

#### 2.3.2.2. Le calendrier du dépôt de dossier et la présentation des dossiers

**La transmission des dossiers se fera uniquement par voie électronique au bureau DGRH C2-2 et impérativement au plus tard le vendredi 26 août 2022.**

Les dossiers seront envoyés sur l'adresse fonctionnelle suivante :

Promotions\_dgrh\_LAexceptech@education.gouv.fr

Pour des envois volumineux, l'application Filesender de Renater sera utilisée.

La transmission par voie électronique nécessite que les dossiers des agents proposés soient présentés de manière harmonisée et uniforme à partir des différentes annexes qui les composent, de sorte que la règle suivante soit mise en œuvre :

1 candidat → 1 dossier → 1 fichier.pdf

Les dossiers présentés de manière uniforme seront ordonnés et scannés en comportant, **dans l'ordre**, les formulaires ci-dessous pour en permettre une lecture aisée :

- 1 - Annexe C2 : Fiche individuelle de proposition
- 2 - Annexe C3 : Rapport d'aptitude professionnelle
- 3 - Annexe C4 : Rapport d'activité
- 4 - Annexe C7 : liste récapitulative des propositions classées
- 5 - Organigramme et CV

Le document scanné obtenu par candidat sera identifié en respectant la codification suivante :

Ex : BAPX\_Nom Prénom\_LAexcept\_N° classement dossier.pdf

La transmission des dossiers des candidats classés par chaque établissement sera accompagnée d'une liste récapitulative des propositions établies pour chaque corps selon le modèle de l'annexe C7.

#### 2.3.2.3. Les conditions d'examen du dossier et la transmission des propositions

Les conditions d'examen des dossiers sont identiques à celles mises en œuvre dans le cadre de la liste d'aptitude de droit commun.

L'autorité compétente arrête ses propositions pour la liste d'aptitude exceptionnelle des Tech par ordre de mérite au moyen d'un rang de classement, à l'aide de l'annexe C7 (liste récapitulative des personnes proposées).

Pour effectuer ce classement, les établissements s'appuieront sur l'expertise appropriée pour chaque BAP avant de procéder à ce classement et de l'arrêter à l'issue d'un examen collégial.

Le classement ne sera pas à saisir dans Maia, contrairement à la procédure d'établissement de la liste d'aptitude des Tech de droit commun, mais uniquement transmis via cette annexe C7.

Cette liste sera retournée avec la mention « état néant » si aucune proposition n'est formulée. Elle doit être adressée, avec les dossiers, au bureau de gestion DGRH C2-2.

### 2.3.3. La communication des résultats

Les résultats des campagnes de promotion des ATRF dans le corps des Tech par la voie de la liste d'aptitude exceptionnelle seront publiés sur le site du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation :

[www.enseignementsup-recherche.gouv.fr](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr)

Pour la liste d'aptitude exceptionnelle au titre de l'année 2022, la publication des résultats aura lieu le lundi 26 septembre 2022.

À compter de 2023, la liste d'aptitude exceptionnelle sera inscrite dans le calendrier habituel des listes d'aptitude pour la filière ITRF.

Je sais compter sur votre engagement pour mettre en œuvre ce plan de promotion et de requalification ambitieux qui permettra d'offrir de nouvelles perspectives de carrière aux personnels de la filière ITRF. La sous-direction de gestion des carrières des personnels Biatpss (DGRH C2) et le bureau des personnels ingénieurs, techniques et administratifs de recherche et formation (DGRH C2-2) se tiennent à la disposition de vos équipes pour toute difficulté rencontrée dans les opérations décrites par la présente circulaire.

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et par délégation,  
La cheffe de service, adjointe au directeur général des ressources humaines,  
Florence Dubo

## **Annexe 1**

↪ *Calendrier de mise en œuvre des recrutements exceptionnels pour l'année 2022*

## **Annexe 2**

↪ *Composition du dossier d'accès au corps des Tech par liste d'aptitude exceptionnelle (voir annexes C1, C2, C3, C4 et C7)*

## Annexe 1 – Calendrier de mise en œuvre des recrutements exceptionnels pour l'année 2022

Le calendrier des recrutements 2022 est fixé conformément au tableau ci-après.

Session 2022 Calendrier prévisionnel des recrutements complémentaires au titre du repyramidage de la filière ITRF au 21 avril 2022			
Recrutements complémentaires Repyramidage de la filière ITRF			
Opérations	Listes d'aptitude exceptionnelles IGE et IGR	Examens professionnels exceptionnels ASI	Listes d'aptitude spéciales Tech
Ouverture d'Atria (volume de postes) aux établissements pour arbitrer et valider le contingent des volumes de postes d'ASI	--	Du jeudi 5 au jeudi 12 mai 2022	--
Atria Coloration des postes ITRF : « coloration » (emplois-types) des demandes de recrutements validées dans Atria	--	Du lundi 16 au mercredi 18 mai 2022	--
Atria Coloration des postes ITRF : transmission à DGRH D5 du fichier des emplois colorés (ASI) et de la liste exhaustive des établissements d'affectation des candidats (+ adresse email de contact) pour les LA exceptionnelles d'IGE et d'IGR (C1-1/C2-2)	Au plus tard le vendredi 20 mai 2022		--
Répartition de l'organisation des recrutements par DGRH D5 (examens professionnels exceptionnels d'ASI)	--	Du lundi 23 au mercredi 25 mai 2022 et du lundi 30 au mardi 31 mai 2022	--
SI Seniorita + WebITRF : paramétrage final par DGRH CI et VSR par DGRH D5	Du mercredi 1 <sup>er</sup> juin au vendredi 3 juin 2022 et du mardi 7 juin au vendredi 10 juin 2022		--
Élaboration et publication des arrêtés d'ouverture	Du mercredi 1 <sup>er</sup> juin au mercredi 15 juin 2022		--
Ouverture des inscriptions	<b>Jeudi 16 juin 2022 12 h 00 (heure de Paris)</b>		--
Clôture des inscriptions (date limite de renvoi des dossiers de candidature)	<b>Mercredi 13 juillet 2022 12 h 00 (heure de Paris)</b>		--
Date limite de retour des dossiers par les établissements/services à la DGRH via WebITRF	<b>Au plus tard le vendredi 22 juillet 2022</b>	--	--
Date limite de remontée des dossiers à la DGRH, bureau C2-2	--	--	<b>Vendredi 26 août 2022</b>

Organisation des épreuves d'admissibilité des examens professionnels exceptionnels d'ASI et <b>publication Web</b> des résultats + finalisation de l' <b>étude de la recevabilité</b>	--	<b>Au plus tard le jeudi 15 septembre 2022</b> afin d'être en mesure de respecter le calendrier d'admission	--
Examen des dossiers de candidature à la liste d'aptitude spéciale de Tech	--	--	<b>Jusqu'au jeudi 22 septembre 2022</b>
Publication des résultats de la liste d'aptitude spéciale de Tech	--	--	<b>Au plus tard le lundi 26 septembre 2022</b>
Organisation des épreuves d'admission des examens professionnels exceptionnels d'ASI et <b>publication Web</b> des résultats	--	<b>Au plus tard le jeudi 13 octobre 2022</b>	--
Publication des résultats des listes d'aptitude exceptionnelles IGE et IGR	<b>Deuxième quinzaine de novembre 2022</b>	--	--
Remontée des dossiers des lauréats aux examens professionnels exceptionnels d'ASI au ministère pour nomination	--	<b>Au plus tard le vendredi 14 octobre 2022</b>	--

S'agissant des examens professionnels exceptionnels **qui doivent être ouverts par BAP (branche d'activité professionnelle) et emploi-type pour les ASI** :

- Le bureau DGRH C1-1 effectuera, à titre exceptionnel, la pré-saisie, dans Atria, des contingents au titre de 2022 pour chaque établissement à partir du 5 mai 2022.
- Les établissements pourront solliciter, en cas de difficulté, un ajustement à la marge de leur contingent, puis devront valider, **au plus tard le 12 mai**, le contingent qui aura été arrêté par le bureau DGRH C1-1.
- **Le volume de postes d'ASI définitivement arbitré par le bureau DGRH C1-1 devra ensuite être impérativement coloré par chaque établissement en BAP et emplois-types.**
- Chaque établissement devra, **du 16 au 18 mai 2022, délai de rigueur**, renseigner la coloration par emploi-type des différents emplois qui auront été validés, ainsi que les coordonnées du contact en charge de la gestion des candidatures (adresse e-mail stable essentielle à la gestion future des opérations de recrutement), dans l'application Atria-Coloration.

**La période de saisie étant très courte**, et les saisies réalisées définitives une fois l'application refermée, **il est indispensable que chaque établissement prépare très précisément et dès que possible**, à l'aide de Referens III<sup>1</sup>, les colorations qu'il devra saisir en ligne dans Atria à partir du recensement qu'il aura effectué de ses agents éligibles à cet examen professionnel et intéressés par une possibilité de promotion.

<sup>1</sup> <http://referens.enseignementsup-recherche.gouv.fr>

## Annexe 2 – Composition du dossier d'accès au corps des Tech par liste d'aptitude exceptionnelle (voir annexes C1, C2, C3, C4 et C7).

### Annexe C1 : composition du dossier de promotion

Listes d'aptitude (LA) & tableaux d'avancement (TA) 2022 - Filières ATSS, BIB, ITRF et PTP

Le dossier de proposition des personnels comprend, selon les cas, les pièces suivantes.

	Fiche individuelle de proposition	Rapport d'aptitude professionnelle	Rapport d'activité	Rapport aptitude prof. Graf	Acte de candidature - LA des PTP	Compte rendu d'entretien professionnel	CV et Organigramme
Annexe	C2	C3	C4	C5	C6		
<b>Filière ATSS</b>							
TA AAHC et TA ES AAHC	X			X		X	
Autres TA	X	X				X	
LA	X	X	X			X	
<b>Filière BIB</b>							
LA cons. généraux	X	X	X				X
Autres LA & TA	X	X					X
<b>Filière ITRF</b>							
TA ES IGR HC	X		X	X			X
LA & autres TA	X	X	X				X
<b>Filière PTP</b>							
LA	X	X	X		X		
TA CE et TA ES PS & CEPJ	X			X			

**Annexe C2 : fiche individuelle de proposition**

Proposition d'inscription	à la liste d'aptitude au corps de :	
	au tableau d'avancement au grade de :	

**Académie :****Établissement :**

Rang de classement dans l'ordre des propositions :

..... /.....

**Nom d'usage :**

Nom de famille:

**Prénom :**

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) / Domaine d'activité (2) :

		Liste d'aptitude	Tableau d'avancement
	Situation au 1 <sup>er</sup> janvier 2022	Ancienneté cumulée au (3)	Ancienneté cumulée au 31 décembre 2022 (4)
<b>Services publics</b>			
<b>Catégorie</b>			
<b>Corps</b>			
<b>Grade</b>			
<b>Échelon</b>			

<b>Date de nomination et modalités d'accès (5)</b>	dans le corps actuel : ...../...../.....	dans le grade actuel : ...../...../.....
	<input type="checkbox"/> LA (année : .....) <input type="checkbox"/> Concours <input type="checkbox"/> Intégration	<input type="checkbox"/> TA au choix (année .....) <input type="checkbox"/> Concours externe <input type="checkbox"/> Liste d'aptitude <input type="checkbox"/> TA EX PRO <input type="checkbox"/> Concours interne <input type="checkbox"/> Intégration

(1) Préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique).

(2) Corps d'accueil (pour les ITRF) ou domaine d'activité (sport ou jeunesse) pour les CTPS.

(3) Liste d'aptitude : l'ancienneté s'apprécie uniquement au 1<sup>er</sup> janvier de l'année à l'exception des listes d'aptitude des PTP qui s'apprécie au 1<sup>er</sup> septembre de l'année.

(4) Tableau d'avancement : l'ancienneté s'apprécie entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année.

(5) Cocher la case.

Emplois successifs depuis la nomination dans un service ou un établissement relevant de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur ou de la jeunesse et des sports

Fonctions	Établissement - Unité - Service	Durée	
		du	au

État des services

Corps - Catégories	Positions	Durée		Ancienneté totale
		du	au	
<b>Total général</b>				

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :

**Annexe C3 : rapport d'aptitude professionnelle**

(à l'exception de l'accès au grade d'AAE hors classe, à l'échelon spécial du grade d'IGR HC et à la classe exceptionnelle des PTP)

Nom d'usage :		Prénom :	
---------------	--	----------	--

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des quatre 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 à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue :

Appréciation générale :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :

## Annexe C4 : rapport d'activité

(Tous LA et TA de la filière ITRF. LA pour l'accès aux corps des AAE, des SAENES et des CTSSAE (filiale ATSS), au corps des conservateurs généraux (filiale BIB) et aux corps des PTP).

Nom d'usage :		Prénom :	
---------------	--	----------	--

**L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Pour les ITRF et les conservateurs généraux, ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme et d'un curriculum vitae.**

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

### Rapport d'activité et motivations :

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :

## Annexe C7

Académie :

Établissement/Organisme de détachement :

### Liste récapitulative des propositions pour l'accès au corps/grade de ... au titre de l'année 2022

Classement du président, directeur ou recteur	Nom et prénom	Date de naissance	Affectation	BAP (1)	Fonctions actuelles (2)	Échelon	Ancienneté dans le corps des ... au 01/01/2022 (3)	Ancienneté dans la fonction publique au 01/01/2022 (4)	Ancienneté dans le grade de ... au 31/12/2022	Observations (5)

Date

Signature du président, directeur ou recteur :

- (1) Uniquement pour les ITRF.
- (2) Pour les CTSS, préciser conseiller technique du recteur, du Dasen ou service social élèves (SSE) ou personnels (SSP).
- (3) Pour les médecins : y compris les services antérieurs accomplis en qualité de médecin non titulaire de l'État, ou des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent.
- (4) Pour la LA des PTP, l'ancienneté s'apprécie au 1<sup>er</sup> septembre 2022.
- (5) Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2021-2022.