



Division des personnels de l'administration

Secrétariat de direction

Tél. 02.32.08.91.56

Mél. dpa@ac-normandie.fr

Rectorat de la région académique

Normandie

168 rue Caponière

14061 Caeno

Rouen, le 07 décembre 2023

Elodie LAMART

Secrétaire générale adjointe

Directrice des relations et ressources humaines

à

Destinataires in fine

NOTE DE SERVICE

Objet : Promotion par liste d'aptitude des personnels ITRF – Année 2024

Références :

- Décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 modifié fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;
- Note de service relative à la carrière des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé et des personnels techniques et pédagogiques, dans l'attente de sa publication au BOEN en décembre 2023 ;
- Décret n° 2022-703 du 26 avril 2022 créant une voie temporaire d'accès aux corps d'ingénieurs et de personnels techniques de recherche et de formation ;
- Circulaire du 27 avril 2022 publiée au BOESR n° 21 du 26 mai 2022 relative aux modalités exceptionnelles de recrutement.

Dans le cadre des textes cités en références, la présente note de service a pour objet de vous informer de la procédure d'élaboration des listes d'aptitude (LA) des personnels ITRF placés sous votre autorité.

1. Conditions de promouvabilité (cf. annexe C13I)

a – Conditions de promouvabilité pour l'accès aux listes d'aptitude de **droit commun**

Sont promouvables, sous réserve qu'ils remplissent les conditions statutaires, les agents en position d'activité, de détachement, ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration.

- Accès au corps des ingénieurs de recherche : **article 14 du décret n°85-1534 du 31 décembre 1985**
- Accès au corps des ingénieurs d'études : **article 25 du décret n°85-1534 du 31 décembre 1985**
- Accès au corps des assistants ingénieurs : **article 34 du décret n°85-1534 du 31 décembre 1985**
- Accès au corps des techniciens de recherche et de formation : **article 42 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985**



b – Conditions de promouvabilité pour l'accès aux listes d'aptitude exceptionnelles

Ces listes d'aptitude exceptionnelles concernent principalement les personnels exerçant dans l'enseignement supérieur et donnent accès à une affectation dans les structures relevant du ministère de l'enseignement supérieur.

Dans le cadre du plan de repyramidage de la filière ITRF, des recrutements par voie de liste d'aptitude exceptionnelle en catégorie A et B sont prévus de 2022 à 2026 en complément des dispositifs existants (concours et liste d'aptitude de droit commun). Les modalités de mise en œuvre de ces mesures exceptionnelles ont été précisées dans la circulaire du 27 avril 2022 publiée au BOESR n° 21 du 26 mai 2022.

Sont promouvables, sous réserve qu'ils remplissent les conditions statutaires, les agents en position d'activité, de détachement, ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration.

- Accès au corps des ingénieurs de recherche : **article 1 du décret n° 2022-703 du 26 avril 2022**
- Accès au corps des ingénieurs d'études : **article 2 du décret n° 2022-703 du 26 avril 2022**
- Accès au corps des techniciens de recherche et de formation : **article 5 du décret n° 2022-703 du 26 avril 2022**

- Pour information, un examen professionnel exceptionnel est également prévu pour l'accès au corps des assistants ingénieurs conformément à l'**article 4 du décret n° 2022-703 du 26 avril 2022**

L'ancienneté de service requise s'apprécie au **1^{er} janvier 2024**.

2. Critères de proposition :

L'appréciation des dossiers des agents doit porter sur une évaluation aussi précise que possible des compétences, des fonctions, et notamment des responsabilités exercées, de leur environnement structurel, ainsi que de leur parcours professionnel.

Le statut général de la fonction publique prévoit deux critères réglementaires devant dicter l'établissement de vos propositions :

- la prise en compte de la valeur professionnelle de l'agent, exprimée dans le cadre de son évaluation, d'où l'importance du rôle des comptes rendus d'entretien professionnel ;
- la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) qui conduit à tenir compte de la diversité du parcours professionnel de l'agent.

Je vous rappelle que l'établissement des listes d'aptitude conduit à examiner les dossiers des agents **ayant fait acte de candidature**.

3. Le dossier de proposition des agents comprend :

- Annexe C2 – 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 C3 - Le 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.

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.

- Annexe C4 - 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.

Afin de disposer d'éléments précis sur le déroulé de la carrière des agents, un **curriculum vitae** détaillant l'ensemble du parcours professionnel doit être joint au dossier de proposition.

- Annexe C7 – liste récapitulative par corps :

Il appartient au chef d'établissement ou de division de procéder à un choix et à un classement des agents qu'il souhaite promouvoir en fonction de leur valeur professionnelle.

Il conviendra de préciser, pour chaque agent, la BAP et la fonction actuelle.

4. Transmission des dossiers individuels

Les dossiers complets et dactylographiés devront parvenir conformément à la procédure décrite en annexe 6 **par voie dématérialisée et par voie papier également** au plus tard pour le :

Mercredi 24 janvier 2024

Je vous remercie par avance de votre précieuse collaboration à ces opérations de promotions des personnels placés sous votre autorité.

Annexes :

- Conditions de promouvabilité (annexe C131)
- Dossier de proposition des agents (annexes C2, C3 et C4)
- Liste récapitulative par corps (annexe C7)
- Annexe 6 – Procédure de transmission des dossiers LA ITRF 2024

Signé

Elodie Lamart



Destinataires :

Mesdames et Messieurs les inspectrices et inspecteurs d'académie - DSDEN du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine-Maritime

Mesdames et messieurs les chefs d'établissements publics locaux d'enseignement de l'académie de Normandie

Mesdames et messieurs les chefs de division du rectorat et conseillers techniques

Madame la cheffe du service académique d'information et d'orientation, déléguée régionale à l'ONISEP

Madame la directrice du Réseau Canopé - Direction territoriale de Normandie

Monsieur le chef des services de l'Education nationale de Saint Pierre et Miquelon

Monsieur le directeur du CNED de Rouen

| Contacts | |
|---|---|
| dpa-personnels-techniques@ac-normandie.fr | |
| <p>Stéphanie LABEYRIE Cheffe de bureau</p> <p>Téléphone 02.31.30.15.13</p> <p>Yvan LE GOFF Adjoint à la cheffe de bureau Gestionnaire (A à B)</p> <p>Téléphone 02.31.30.08.14</p> <p>168, rue Caponière 14061 Caen Cedex</p> | <p><u>Gestionnaires :</u></p> <p>Johanna ABRAHAM (C à HE)</p> <p>Téléphone 02.31.30.16.23</p> <p>Evelyne BELLE (HI à MA)</p> <p>Téléphone 02.31.30.15.26</p> <p>Isabelle MOREL (MC à Z)</p> <p>Téléphone 02.31.30.08.01</p> |