



Rennes, le 18 décembre 2020

Le Recteur

**Division des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement**

DIPATE 4

Affaire suivie par :

Isabelle GOUPIL

T 02 23 21 74 89

Ce.dipate@ac-rennes.fr

96 rue d'Antrain - CS 10503

35705 RENNES Cedex 7

à
Madame et Messieurs les directeurs académiques
des services de l'éducation nationale
Madame et Messieurs les chefs d'établissement
Madame et Messieurs les chefs de division et de
service du rectorat

Objet : Accès aux corps ITRF de catégorie A et B (IGR/IGE/ASI/TCRF) par voie de liste d'aptitude (année 2021)

Références: Décret 85-1534 du 31/12/1985 modifié fixant les dispositions statutaires applicables aux ITRF

Note de service DGRH C2 du 17/11/2020 relative à la carrière des personnels titulaires des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS) et des personnels techniques et pédagogiques (PTP) – 2021

P.J:

- Annexe C2a: fiche individuelle de proposition
- Annexe C2bis: état des services publics
- Annexe C2C: rapport d'aptitude professionnelle;
- Conditions de promouvabilité

En application de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 et du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019, les orientations générales en matière de promotions et de valorisation des parcours professionnels ont été définies par des lignes directrices de gestion relatives à la carrière des agents publiées au bulletin officiel n° 44 du 19 novembre 2020.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de candidature et le calendrier de gestion pour l'accès aux corps supérieurs des catégories A et B de la filière recherche et formation (RF) par voie de liste d'aptitude (promotions au 01-09-2021)

Sont concernés les personnels ITRF exerçant en services académiques et en établissements publics locaux d'enseignement.

J'attire l'attention des candidats ATRF (et plus encore TECH RF) exerçant en EPLE sur la possibilité que la promotion ne s'effectue pas sur le lieu actuel d'affectation, impliquant dès lors une mobilité vers un autre EPLE. La mobilité fonctionnelle par promotion de corps pourra ainsi, le cas échéant, être associée à une mobilité géographique.

I – Composition du dossier de proposition

Le dossier de proposition des agents comprend :

- Une « fiche individuelle de proposition » (annexe C2a) et un « état des services » (annexe C2bis) (ancienneté calculée au 1^{er} janvier 2021). Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées, que toutes les rubriques soient remplies et l'état des services publics visé par l'autorité hiérarchique.

- Le « rapport d'activité » de l'agent (annexe C2e) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Il le transmet dactylographié à son supérieur direct. Ce rapport doit être établi de manière, 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 ou l'établissement. Un « curriculum vitae » détaillant l'ensemble du parcours professionnel doit être joint au dossier de proposition. Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique (IA-DASEN ; chef d'établissement, chef de division ou de service, selon l'établissement d'affectation de l'intéressé).

- Le « rapport d'aptitude professionnelle » (annexe C2c) : élément déterminant du dossier de proposition, il doit être dactylographié, établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

- parcours professionnel ;
- activités actuelles, étendues des missions et des responsabilités ;
- contribution de l'agent à l'activité du service ;
- aptitude à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

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

II- Calendrier

Les dossiers de candidature ainsi constitués devront parvenir au rectorat - DIPATE 4, à l'attention de Madame Christine Louis, pour le **15 janvier 2021**.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la diffusion de ces informations aux personnels ITRF concernés de votre établissement ou service ; le service DIPATE 4 se tenant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

**Pour le Recteur et par délégation
Le secrétaire général de l'académie**


Michel CANEROT