



**ACADÉMIE  
DE MONTPELLIER**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Pôle des Ressources Humaines**

**Division des Personnels Administratifs,  
Techniques et d'Encadrement  
Bureau des Personnels Techniques**

Montpellier, le **21 DEC. 2022**

Affaire suivie par : Florence PELLE  
Tél : 04 67 91 47 44  
Mél : [florence.pelle@ac-montpellier.fr](mailto:florence.pelle@ac-montpellier.fr)

31 Rue de l'Université – CS 39004  
34064 Montpellier Cedex 2

La rectrice de région académique Occitanie,  
Rectrice de l'académie de Montpellier  
Chancelière des universités

à

Messieurs les directeurs académiques  
des services de l'Education nationale,

Monsieur le délégué régional académique à la  
jeunesse, à l'engagement et aux sports,

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
du second degré,

Mesdames et Messieurs les directeurs de C.I.O,

Mesdames et Messieurs les délégués, les directeurs,  
les chefs de division et de service du rectorat,

**Circulaire DPATE N° 2022 – 116**

**Objet** : Listes d'aptitude pour l'accès aux corps de catégorie A et B des personnels ITRF au titre de l'année 2023.

**Réf** : Note de service ministérielle du 01/12/2022 (BOEN n°47 du 15/12/2022)

La note de service ministérielle citée en référence prévoit les modalités techniques et pratiques de déroulement de carrière des ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation (ITRF), et fixe le calendrier des opérations de gestion en matière de promotions – campagne 2023. Je vous invite à élaborer vos propositions de candidatures aux listes d'aptitude 2023 pour l'accès aux corps de catégorie A et B suivants :

- Ingénieurs de recherche,
- Ingénieurs d'études,
- Assistants Ingénieurs,
- Techniciens de recherche et de formation.

Je vous rappelle que les deux critères réglementaires qui doivent dicter l'établissement de vos propositions sont d'une part la **valeur professionnelle** de l'agent exprimée dans le cadre de son évaluation et, d'autre part, la **reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)** qui conduit à tenir compte de la richesse du parcours professionnel de l'agent.

L'appréciation des dossiers des agents doit donc porter sur une évaluation aussi fine que possible des compétences et responsabilités exercées, de leur environnement structurel, ainsi que de leur parcours professionnel. **Ces critères doivent être nettement affirmés s'agissant d'un changement de corps pour lequel l'appréciation de la capacité de l'agent à exercer les fonctions d'un corps supérieur doit apparaître clairement.**

Vous trouverez indiqué dans l'**annexe C13I** ci-jointe les conditions de promouvabilité pour chaque corps concerné, étant entendu que pour les listes d'aptitudes des corps de catégorie A et B, **l'ancienneté de service requise s'apprécie au 1<sup>er</sup> janvier 2023.**

**Conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles, les personnels seront informés individuellement par mes services de leur promouvabilité aux listes d'aptitude.**

Chaque dossier de proposition d'inscription sur la liste d'aptitude au corps supérieur doit comprendre les documents suivants :

- **une fiche individuelle de proposition de l'agent (annexe C2)** établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient **dactylographiées** et que toutes les rubriques soient complétées, en mentionnant la BAP et l'emploi type, **et que soit renseigné l'état des services publics.**
- **Le rapport d'aptitude professionnelle (annexe C3)** En votre qualité de supérieur hiérarchique, il vous appartient d'établir le rapport d'aptitude professionnelle. Élément déterminant du dossier de proposition, ce rapport doit être établi avec le plus grand soin 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 toute autre structure ;
  - Appréciation sur l'**aptitude** de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue ;

Vous voudrez bien rédiger le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte du rapport d'activité de l'agent. Le rapport d'aptitude professionnelle doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent retranscrite dans son dernier compte rendu professionnel.

**L'agent et l'autorité hiérarchique devront prendre connaissance de ce rapport et le signer.**

- **Un curriculum vitae** détaillant l'ensemble du parcours professionnel de l'agent et permettant à l'administration de disposer d'éléments précis sur le déroulé de la carrière, et notamment sur la mobilité interministérielle et entre les fonctions publiques.
- **Le rapport d'activité de l'agent (annexe C4)** Chaque agent concerné rédigera 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 devra être établi de manière complète, précise et concise (2 pages maximum). L'esprit de synthèse devra être démontré à l'occasion de cet exercice de rédaction. Il devra impérativement être accompagné d'un **organigramme** permettant 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.**

- **La liste récapitulative par corps des propositions du service ou de l'établissement (annexe C7)** établie selon le modèle joint.  
Cette liste comportera vos propositions classées selon l'ordre de mérite. En regard du nom des agents classés devra figurer l'indication de la BAP et de l'emploi type.

Afin de respecter les impératifs de date fixés par le ministère, je vous remercie de bien vouloir m'adresser l'ensemble des dossiers de candidatures des personnels de recherche et de formation concernés de votre service, **pour le 22 janvier 2023, délai de rigueur.**

Les dossiers de candidatures devront être adressés, **par voie dématérialisée, sous format .pdf**, aux adresses électroniques suivantes :

[jean-christophe.leroy@ac-montpellier.fr](mailto:jean-christophe.leroy@ac-montpellier.fr) et [florence.pelle@ac-montpellier.fr](mailto:florence.pelle@ac-montpellier.fr)

*Afin de respecter la nouvelle organisation fixée par le Ministère, qui nécessite que les dossiers des agents proposés soient présentés de manière harmonisée et uniforme, les documents dématérialisés devront être scannés selon les règles suivantes :*

- **pour 1 candidat : 1 dossier de candidature et 1 fichier.pdf.**
- **les documents constituant le dossier de candidature devront être scannés dans l'ordre suivant :**
  - Ø 1 – Annexe C2    Fiche de proposition, emplois occupés par l'agent et état de services
  - Ø 3 – Annexe C4    Rapport d'activité de l'agent
  - Ø 4 – curriculum vitae
  - Ø 5 – Annexe C3    Rapport d'aptitude professionnelle
  - Ø 6 – Organigramme
- *Le document scanné obtenu par candidat sera identifié en respectant la codification suivante :*

*BAPX\_Nom Prénom\_LA corps\_ N° classement dossier.pdf*

*Exemple : BAPA\_DUPONT Martin\_LA TECH RF\_1.pdf*

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

- **Les listes récapitulatives par corps devront faire l'objet d'un autre fichier .pdf.**

Par ailleurs, j'insiste sur l'attention que vous devez porter à l'élaboration des dossiers de propositions des personnels concernés placés sous votre autorité. Je vous demande de veiller à ce que les dossiers soient complets et que les documents composant ces dossiers soient élaborés avec le plus grand soin, avec des avis argumentés. En effet, les appréciations que vous porterez serviront de base de travail à l'examen collégial des dossiers pour le classement des agents.

Je vous rappelle que les dossiers des agents affectés dans les établissements du second degré sont étudiés avec ceux des personnels affectés dans d'autres structures (établissements d'enseignement supérieur, EPSCP...). Afin de préserver toutes les chances des candidats, je vous demande d'attirer leur attention sur la qualité et la présentation de leur dossier.

Vous voudrez bien porter ces informations à la connaissance des personnels concernés placés sous votre autorité qui devront transmettre un exemplaire de la fiche individuelle de proposition de l'agent (**annexe C2**) et de la fiche « rapport d'activité » (**annexe C4**).

Les propositions de candidatures aux listes d'aptitude 2023 pour l'accès aux corps d'ingénieurs de recherche, ingénieurs d'études, assistants ingénieurs et techniciens de recherche et de formation, seront soumises à un examen collégial au niveau académique à la fin janvier 2023. Elles seront ensuite transmises aux services ministériels de gestion compétents qui procéderont à un examen collégial de l'ensemble des dossiers au niveau national pour le classement des agents.

Les propositions d'inscription aux tableaux d'avancement 2023 pour les grades

- d'ingénieurs de recherche hors classe
- d'ingénieurs de recherche 1ère classe,
- d'ingénieurs d'études hors classe,
- de Techniciens de recherche et de formation classe exceptionnelle,

- de Techniciens de recherche et de formation classe supérieure,
  - d'Adjoints techniques principaux de recherche et de formation de 1ère classe,
  - d'Adjoints techniques principaux de recherche et de formation de 2ème classe,
- feront l'objet d'une circulaire académique ultérieure.

L'ensemble des promotions prendra effet au 1<sup>er</sup> **septembre 2023**.

Mes services demeurent à votre écoute pour tout renseignement complémentaire.

Pour la rectrice et par délégation  
la secrétaire générale adjointe  
Directrice des ressources humaines

Alma LOPES