

Paris le 26 SEP. 2011

Secrétariat général

**Direction générale des
ressources humaines**

Service des personnels
ingénieurs, administratifs,
techniques, sociaux et de
santé, et des bibliothèques

**Sous-direction de la
gestion des carrières**

Bureau des personnels
ingénieurs, techniques, de
recherche et de formation

DGRH C2-2
GMAB/N° 2011-0177

Affaire suivie par
Gisèle Macherey

Téléphone
01 55 55 01 05
Fax
01 55 55 01 46

Mél :
gisele.macherey
@education.gouv.fr

72, rue Regnault
75243 - PARIS cedex 13

Le ministre de l'enseignement supérieur
et de la recherche

à

Mesdames et Messieurs les rectrices et recteurs
d'académie, chancelier(e)s des universités

Mesdames et Messieurs les présidentes et présidents
d'université et directrices et directeurs
d'établissement d'enseignement supérieur

Monsieur le chef du service de l'action
administrative et de la modernisation

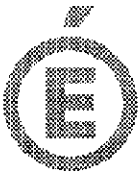
Objet : gestion des ingénieurs et personnels techniques et administratifs de
recherche et de formation (année 2011-2012).

► La présente note de service s'inscrit dans la poursuite du processus d'harmonisation de la gestion collective des personnels des bibliothèques, ITRF et administratifs, sociaux et de santé (BIATSS) ; pour ceux d'entre eux qui exercent dans l'enseignement supérieur, cette démarche répond à la volonté de donner aux présidents d'université, notamment dans la logique de la loi LRU, la possibilité de mieux définir et mettre en œuvre leur politique RH.

L'harmonisation prévue portera sur les trois points suivants :

❶ **la procédure d'évaluation des agents** sera dorénavant la même pour les trois filières concernées puisque le dispositif de l'entretien professionnel annuel est élargi à la filière ITRF, en application des dispositions prévues par l'article 35 de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et par le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat. Un arrêté et une circulaire préciseront prochainement les modalités d'application de cette mesure.

❷ **la procédure d'élaboration de vos propositions pour l'établissement des listes d'aptitude (LA) et des tableaux d'avancement (TA)** à soumettre à l'avis des CAPN compétentes : la présente note de service rappelle la distinction à établir, d'une part, entre les LA impliquant le dépôt d'une candidature par les agents promouvables et, d'autre part, les TA comportant l'examen de la situation de tous les promouvables ;



elle rappelle que, dans les 2 cas, les deux seuls critères de choix à retenir sont la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) ; elle prévoit en ce sens une harmonisation et une simplification des documents à fournir et notamment la généralisation, pour l'établissement de la LA, du rapport d'activité à établir par le candidat, ainsi que son engagement à une mobilité éventuelle.

❶ **l'aménagement du calendrier des CAPN** : l'harmonisation des procédures de gestion collective aboutira en 2012 à un aménagement du calendrier des commissions ; à partir de l'an prochain, elles seront consultées au printemps (mai - juin) pour l'établissement des listes d'aptitude (LA) et à l'automne (novembre) pour l'établissement des tableaux d'avancement (TA) ; l'ensemble des promotions correspondantes prendront effet au 1^{er} septembre.

S'agissant de la filière ITRF, les CAPN sont compétentes pour les corps des IGR, IGE, ASI, et TCHRF.

Pour les ATRF, la CAPN sera consultée uniquement pour les agents affectés dans les collectivités d'outre-mer, à Mayotte et dans les écoles françaises à l'étranger.

Pour les ATRF de tous les autres établissements, la gestion collective des agents étant déconcentrée au niveau académique, ce sont les CAPA qui seront consultées pour ces mêmes actes de gestion. Vous ne devez en aucun cas faire remonter de documents à l'administration centrale.

➤ La présente note comprend trois parties :

- I - Gestion des recrutements
- II - Promotions de corps et de grades
- III - Evaluation - titularisation

Les annexes jointes explicitent les points évoqués et constituent les outils vous aidant à préparer vos dossiers.

I – GESTION DES RECRUTEMENTS

A – Estimation des recrutements par concours et sans concours pour l'année 2012

Pour l'ensemble des personnels BIATSS, et notamment pour ceux de la filière ITRF, vos besoins de recrutement devront être pris en compte dans l'exercice de gestion prévisionnelle à effectuer au sein de vos établissements, dans les conditions et selon les procédures prévues par les circulaires DGRH C1-1 du 28 juin 2011.

Il vous appartient aussi de tenir compte des obligations et des possibilités liées aux voies de recrutement autres que celle du concours.

B – Recrutement spécifique des bénéficiaires de l'obligation d'emploi

L'article L 5212-2 du Code du travail impose aux employeurs publics d'employer des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, à raison d'au moins 6 % de leur effectif.

Dans le plan pluriannuel d'insertion professionnelle des personnes handicapées 2008-2012 (p 39), le ministère de l'éducation nationale et le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche se sont engagés sur les recrutements suivants concernant les personnels ITRF : 103 en 2012.

Je vous informe que la masse salariale correspondant à ces prévisions risque d'être gelée tant que les objectifs n'auront pas été atteints en totalité. Aussi, je vous demande d'examiner attentivement toute demande de recrutement émanant des personnes en



situation de handicap, les aménagements nécessaires pouvant être financés dans le cadre de la convention MEN - MESR/FIPHFP signée le 18 mai 2009.

Pour les universités, les recrutements opérés au titre des dispositions du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique relèvent désormais de la compétence des présidents, en application des dispositions de l'arrêté du 16 mai 2008. Je vous invite à vous rapprocher du bureau DGRH C2-2 pour le classement de ces agents durant le contrat, particulièrement pour la prise en compte des services privés (cf. art 5 du décret susvisé).

Vous trouverez en annexe I la liste exhaustive des personnes reconnues comme «bénéficiaires de l'obligation d'emploi» (BOE).

Je vous précise que sont aussi reconnus comme BOE les fonctionnaires reclassés selon la procédure prévue par le décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984 modifié, pris en application de l'article 63 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, en vue de faciliter le reclassement des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Je vous demande donc d'examiner avec une particulière attention les demandes de reclassement formulées par les fonctionnaires concernés.

C – Réintégrations – Mutations – Détachements – Intégrations

Les réintégrations, mutations, détachements et intégrations constituent autant de voies de recrutement qui s'ajoutent à celles des concours, des listes d'aptitude et du recrutement des bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Toutes ces possibilités doivent être intégrées dans la politique des emplois de votre établissement.

Vous voudrez bien assurer une large publicité des postes offerts et satisfaire, **en priorité, les demandes des agents dont la situation ouvre droit à une obligation réglementaire de réintégration ou de mutation.**

1 – Réintégrations et mutations

Dans le cadre de l'application des mesures de déconcentration prévues par l'arrêté du 13 décembre 2001 modifié, le pouvoir de prendre les décisions concernant notamment la mise en disponibilité et certains détachements, ainsi que **les réintégrations** à l'issue de celles-ci, vous a été délégué. Il vous appartient donc de donner suite en la matière aux demandes des agents dans ces situations, à qui le statut général confère des droits.

Dans le même état d'esprit, vous voudrez bien étudier avec la plus grande bienveillance la situation des agents d'autres établissements faisant valoir une demande de réintégration pour rapprochement familial après tous types de congés de droit.

S'agissant des réintégrations, je vous précise que la mise en œuvre du pouvoir qui vous est conféré par l'article 6 de la loi du 10 août 2007 relative aux libertés et aux responsabilités des universités me paraît devoir être étayée sur des éléments objectifs et tangibles qui ne seraient pas a priori susceptibles d'être contestés par la juridiction administrative en cas de recours de l'agent.

La bourse à l'emploi et la bourse Inter ministérielle de l'emploi public (BIEP) vous permettent d'accueillir des agents **par la voie de la mutation** tout au long de l'année. Je vous incite à saisir tous vos postes vacants ou susceptibles de l'être dans cette application et à consulter régulièrement les demandes des agents, qui constituent un vivier de candidatures.

2- Accueil en détachement et intégration (annexe II et III)

La circulaire du 19 novembre 2009 relative aux modalités d'application de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels



dans la fonction publique prévoit un assouplissement des conditions statutaires de détachement et d'intégration entre corps et cadre d'emplois de la fonction publique, ceci afin d'encourager les mobilités entre fonctions publiques et de faciliter les secondes carrières.

La loi du 3 août 2009 susmentionnée prévoit également un assouplissement des conditions d'intégration, en instaurant la possibilité de formuler une demande d'intégration directe (cf. la circulaire interministérielle du 19 novembre 2009). Par ailleurs, les agents détachés depuis au moins cinq ans devront se voir proposer une intégration et il vous appartient d'en faire le recensement.

Les demandes d'intégration dans les corps ITRF devront être motivées par l'agent et assorties d'un avis du président ou du directeur de l'établissement, après consultation de la CPE.

II - LISTES D'APTITUDE ET TABLEAUX D'AVANCEMENT

1- Critères de propositions

Les **deux** critères réglementaires doivent dicter l'établissement de vos propositions tant pour les LA que pour les TA.

Le statut général de la fonction publique prévoit d'une part, la prise en compte la **valeur professionnelle** de l'agent exprimée dans le cadre de son évaluation et, d'autre part celle de la **reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)** qui conduit donc 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.

Je vous rappelle que, pour arrêter vos propositions, l'établissement des LA conduit à examiner les dossiers des agents ayant fait acte de candidature, alors que celui des TA nécessite l'examen de la situation de l'ensemble des promouvables.

2- Conditions de promouvabilité

Les conditions de promouvabilité pour chaque corps et grade vous sont indiquées dans les annexes IV-1 (LA), IV-2 (TA) et IV ter.

a) listes d'aptitude

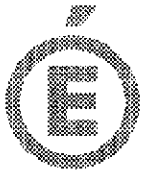
Les commissions administratives paritaires nationales du printemps examineront les propositions de listes d'aptitude 2012 pour les corps de catégories A et B : IGR/IGE/ASI/TCHRF. L'ancienneté de service requise s'apprécie au **1^{er} janvier 2012**.

Je vous rappelle que les agents en position de détachement dans un corps ITRF ne peuvent prétendre à l'inscription sur la liste d'aptitude au corps supérieur.

b) tableaux d'avancement

Les commissions administratives paritaires de l'automne examineront les propositions de tableaux d'avancement 2012 pour les corps précités et pour les grades suivants : IGR 1^{ère} classe/IGE hors-classe/IGE 1^{ère} classe/TCHRF classe exceptionnelle/TCHRF classe supérieure/ATRF : 3 grades. L'ancienneté de service requise s'apprécie **entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2012**.

Parallèlement, les commissions académiques examineront les propositions de tableaux d'avancement 2012 pour les 3 grades du corps des ATRF.



3 - Autorité compétente pour établir les propositions et rôle de la CPE

Seuls les présidents d'université et les directeurs d'établissement d'enseignement supérieur, les recteurs pour les agents des rectorats, le chef du SAAM pour ceux de l'administration centrale ont compétence pour établir les propositions adressées au Ministre. Ces propositions doivent être classées, et la CAPN examine les dossiers dans l'ordre des propositions des établissements et services.

Les dossiers de propositions et le classement doivent être soumis à l'avis de la commission paritaire d'établissement et transmis au bureau de gestion accompagnés du procès-verbal de la CPE, joint pour chaque corps.



RAPPEL DU RÔLE DE LA CPE :

Les commissions administratives paritaires nationales portent la plus grande attention aux comptes rendus des commissions paritaires d'établissement. La CPE doit jouer pleinement son rôle de pré-CAP et être le lieu de dialogue social au sein de l'établissement en lui permettant ainsi d'affirmer son autonomie.

Je vous rappelle avec beaucoup d'insistance les principes réitérés depuis plusieurs années et qui doivent impérativement être respectés :

- 1^o Les procès-verbaux doivent donner la composition précise de la CPE et la qualité des intervenants.
- 2^o Les comptes rendus doivent rendre compte avec précision des débats plutôt que d'être de simples relevés de décisions.
- 3^o Ils doivent se référer clairement aux critères prévalant pour le classement (ou non classement) des agents.
- 4^o Ils doivent être clairement retranscrits lorsqu'il s'agit d'une situation individuelle afin de ne pas pénaliser l'agent.
- 5^o Ils doivent donner le résultat des votes sur les différents points à l'ordre du jour.
- 6^o Les demandes de détachement et d'intégration dans un corps ITRF doivent faire l'objet d'un avis de la CPE et non d'une simple information.

Dans les structures pour lesquelles il n'a pas été institué de CPE par la voie réglementaire, il est vivement recommandé que soit réuni avec les organisations syndicales un groupe de travail sur les mêmes questions. L'attention des membres de ce groupe de travail doit bien sûr être appelée sur l'obligation de discrétion professionnelle qui s'applique à eux de la même façon qu'aux membres des CPE et des CAP.

4- Documents à transmettre

a) Le dossier de proposition des agents - annexe II - comprend :

- ANNEXE V-1(LA) –V-2 (TA) ET V BIS 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 V-3 RAPPORT D'ACTIVITE 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, accompagné d'un **curriculum vitae qui détaille l'ensemble de son parcours professionnel**.

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 (président ou directeur d'établissement ou recteur).



617

- **ANNEXE V-4 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 du rapport d'activité de l'agent. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent.

b) La liste récapitulative par corps (annexe VI) ne comporte que les propositions du chef d'établissement, classées selon l'ordre de mérite fixé par lui-même après consultation de la CPE. En regard du nom des agents classés devra figurer l'indication de la BAP et de l'emploi-type.

c) Le compte rendu de la réunion de la commission paritaire d'établissement comporte sa composition et l'indication des critères de classement adoptés (cf. supra). **Il doit être envoyé en autant d'exemplaires qu'il y a de CAPN concernées par le compte rendu. Il doit accompagner les dossiers de proposition et ne pas être envoyé séparément et tardivement.**

III- EVALUATION - TITULARISATION (annexe VII)

La procédure d'évaluation des personnels ITRF s'effectuera dorénavant selon les dispositions prévues par l'article 35 de la loi du 3 août 2009 et par le décret 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat. Tous ces fonctionnaires bénéficieront donc de l'entretien professionnel annuel, à la fin de l'année scolaire et universitaire 2011-2012. Un arrêté et une circulaire préciseront prochainement les modalités d'application de cette mesure.

La titularisation des stagiaires est un acte qui engage l'administration. Je vous rappelle que la mise en place d'un tutorat est vivement recommandée pour le suivi des stagiaires. Un suivi attentif de l'agent et, le cas échéant, l'établissement d'un rapport à mi-parcours permettront de déceler les difficultés et d'éviter, dans certains cas, un renouvellement de stage ou un refus définitif de titularisation.

Les demandes de renouvellement de stage ou de fin de fonctions engagent également l'administration, particulièrement en cas de contentieux. Elles ne pourront être suivies par le ministère que pour autant que le dossier aura été solidement constitué et que la CAPN aura été placée dans des conditions lui permettant d'apprécier pleinement l'aptitude du stagiaire à la titularisation.

Il est impératif que l'agent ait connaissance du rapport de fin de stage établi à son sujet avant la consultation de la CPE et avant transmission du dossier à l'administration centrale pour avis de la CAPN et décision du ministre.

Je vous demande de veiller particulièrement à ce que vos propositions parviennent à mes services avant la date limite de retour des documents.

➤ TRANSMISSION DES DOSSIERS INDIVIDUELS

La transmission de ces dossiers doit impérativement respecter le calendrier joint à la présente circulaire (annexe VIII). Le traitement des dossiers individuels requiert la même rigueur que celui des propositions de promotion, aussi bien pour le service ou l'établissement que pour le bureau de gestion ou les commissaires paritaires

représentant les personnels. Je vous demande donc instamment de ne plus transmettre de dossiers à la veille d'une CAPN.



7/7

Par ailleurs, tout dossier d'ordre individuel devant faire l'objet d'un examen en CAPN sera retourné à l'établissement s'il n'a pas été soumis à l'avis de la CPE.

Il en est ainsi des demandes de mutation, de détachement, d'intégration, de contestation d'un refus de temps partiel, de renouvellement de stage et de fin de fonctions.

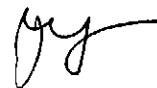
Les dossiers de demande de détachement doivent nous être transmis complets, en un envoi unique, lorsque vous avez rassemblé toutes les pièces listées en annexe I.

* *
*

Le respect des dates indiquées sur le calendrier, pour chaque session de CAPN, conditionne le bon déroulement des opérations de gestion.

Je vous remercie par avance d'y veiller.

Le chef du service des personnels ingénieurs,
administratifs, techniques, sociaux
et de santé, et des bibliothèques



Eric BERNET

Bénéficiaire de l'obligation d'emploi instituée par l'article L5212-13 et peuvent être recrutés par la voie contractuelle :

- 1°) Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L.146-9 du code de l'action sociale et des familles ;
- 2°) Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- 3°) Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- 4°) Les bénéficiaires mentionnés à l'article L394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre (voir ci-dessous) ;
- 9°) Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- 10°) Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- 11°) Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Bénéficiaires des emplois réservés précisés par l'article L394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre :

- 1°) Les invalides de guerre titulaires d'une pension militaire d'invalidité en raison de blessures reçues ou de maladies contractées ou aggravées dans le cadre du service au cours des guerres ou des expéditions déclarées campagnes de guerre par l'autorité compétente ;
- 2°) Les victimes civiles de la guerre ;
- 3°) Les sapeurs pompiers volontaires victimes d'un accident ou atteints d'une maladie contractée en service ou à l'occasion du service ;
- 4°) Les victimes d'un acte de terrorisme ;
- 5°) Les personnes qui, soumises à un statut législatif et réglementaire, dans le cadre de leurs fonctions professionnelles au service de la collectivité ou de leurs fonctions électives au sens du code électoral, ont subi une atteinte à leur intégrité physique, ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie en service ou à l'occasion du service et se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;
- 6°) Les personnes, qui exposant leur vie, à titre habituel ou non, ont contribué à une mission d'assistance à personne en danger et ont subi une atteinte à leur intégrité physique ou ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie lors de cette mission, se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité leur activité professionnelle.