



Bureau ATSS et personnels d'encadrement

DPATE

n° 2021-001

Affaire suivie par :

Evelyne MARIE-LUCE

Tél : 05 96 52 26 40

Mél : [evelyne.marie-luce@ac-martinique.fr](mailto:evelyne.marie-luce@ac-martinique.fr)

Schœlcher, le 15 janvier 2021

Les Hauts de Terreville

97279 SCHOELCHER Cedex

**Circulaire n° 2021-001 DPATE-15012021/3**

***Publics concernés :*** Mesdames et Messieurs les personnels techniques de recherche et de formation

***Objet:*** Liste d'aptitude pour l'accès aux corps des techniciens de recherche et de formation, des assistants ingénieurs et des ingénieurs au titre de l'année 2021

***Entrée en vigueur:*** 01.01.2021

***Notice:*** Les dispositions du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 modifié prévoient un recrutement par voie de liste d'aptitude dans le corps des techniciens de recherche et de formation et des assistants ingénieurs.

Les branches d'activités professionnelles (BAP) suivantes sont concernées :

- BAP E, G, J pour les personnels exerçant au rectorat
- BAP A, B pour les personnels affectés en EPLE.

La présente note de service a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles sont présentées et examinées les candidatures à l'inscription sur cette liste d'aptitude.

Annexes :

- Annexe C2a : fiche individuelle de proposition
- Annexe C2 bis : état des services
- Annexe C2c : rapport d'aptitude professionnelle
- Annexe C2e : rapport d'activité
- Annexe M8 : curriculum vitae

Le Recteur de la Région académique de Martinique

Chancelier de l'Université

Directeur académique des services de l'Éducation nationale

***Vu :*** La note de service du 17 novembre 2020 parue au BO spécial n°11 du 3 décembre 2020

**1. Les conditions requises pour l'inscription sur la liste d'aptitude**

**1.1. Pour l'accès au corps de techniciens de recherche et de formation**

Conformément aux dispositions de l'article 42 du décret précité, les candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude doivent remplir les conditions suivantes :

- a) Appartenir au corps des adjoints techniques de recherche et de formation;
- b) Justifier de 9 ans de services publics.

### 1.2. Pour l'accès au corps d'assistants ingénieurs

Conformément aux dispositions de l'article 34 du décret précité, les candidats à l'inscription sur la liste aptitude doivent remplir les conditions suivantes :

- a) Appartenir au corps des techniciens de recherche et de formation
- b) Justifier de 8 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie B

### 1.3. Pour l'accès au corps d'ingénieur de recherche

Conformément aux dispositions de l'article 14 du décret précité, les candidats à l'inscription sur la liste aptitude doivent remplir les conditions suivantes :

- a) Appartenir au corps des ingénieurs d'étude
- b) Justifier de 9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A

### 1.4. Pour l'accès au corps d'ingénieur d'étude

Conformément aux dispositions de l'article 25 du décret précité, les candidats à l'inscription sur la liste aptitude doivent remplir les conditions suivantes :

- a) Appartenir au corps des assistants ingénieurs
- b) Justifier de 9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A

Les conditions de services sont appréciées au 1<sup>er</sup> janvier 2020

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

## 2. Les critères de propositions

Deux critères réglementaires doivent dicter l'établissement des propositions pour les listes d'aptitude.

Le statut général de la fonction publique prévoit d'une part, la prise en compte de **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.

L'établissement des listes d'aptitude conduit à examiner les dossiers des agents ayant fait acte de candidature.

## 3. La constitution des dossiers

**Le dossier de proposition** des agents comprend :

**La fiche individuelle de proposition (annexe C2a)**

Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées et que toutes les rubriques soient remplies.

### L'état de services publics (annexe C2bis)

Il doit être visé par l'établissement.

### Le rapport d'activité de l'agent (annexe C2e)

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 hiérarchique 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 fonctionnel** qui permet d'identifier clairement le positionnement et les relations fonctionnelles de l'agent au sein du service.

Le rapport d'activité sera revêtu d'un avis (FAVORABLE ou TRES FAVORABLE) et de la signature de l'autorité hiérarchique (président ou directeur d'établissement ou recteur), puis de la signature de l'agent.

### Le rapport d'aptitude professionnelle (annexe C2c)

Il est l'élément déterminant du dossier de proposition. Il doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 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.

### Le curriculum vitae (annexe M8)

Il doit détailler l'ensemble du parcours professionnel.

Il permet ainsi de disposer d'éléments précis sur le déroulé de la carrière de l'agent et notamment sur la mobilité interministérielle et entre les fonctions publiques.

## 4. Le calendrier

Les dossiers de candidature pour les personnels relevant des EPLE et du rectorat devront être retournés en **2 exemplaires pour le lundi 22 février 2021 délai de rigueur.**

Bureau ATSS et personnels d'encadrement  
DPATE  
Affaire suivie par :  
Evelyne MARIE-LUCE  
Tél : 05 96 52 26 40  
Mél : [evelyne.marie-luce@ac-martinique.fr](mailto:evelyne.marie-luce@ac-martinique.fr)

Les Hauts de Terreville  
97279 SCHOELCHER Cedex

Pour le Recteur et par délégation  
La Secrétaire Générale d'Académie  
  
**Mialy VIALLET**