Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDCAR/2018-450** **14/06/2018**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 7

Objet : Tableau d'avancement à l'échelon spécial de la hors classe du corps des ingénieurs de recherche au titre des années 2017 et 2018.

Destinataires d'exécution
Administration centrale ; Services déconcentrés ; Établissements d'enseignement supérieur publics relevant du ministère chargé de l'agriculture ; Établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles ; Autres structures accueillant les agents du ministère de l'agriculture ; Réseau d'appui aux personnes et aux structures ; Organisations syndicales de l'enseignement agricole public.

Résumé : La présente note a pour objet de fixer les modalités d'accès des ingénieurs de recherche hors classe à l'échelon spécial de leur corps, au titre des années 2017 et 2018.

Textes de référence :Décret n° 95-370 du 6 avril 1995 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques de formation et de recherche du ministère de l'agriculture et de la pêche.

Les mesures prévues par le protocole relatif à la modernisation des parcours professionnels, des carrières et des rémunérations (PPCR) sont entrées en vigueur, s'agissant des ingénieurs de recherche relevant du ministère en charge de l'agriculture, à compter du 1er septembre 2017.

Le décret n° 2017-1054 du 10 mai 2017 a ainsi modifié le décret n° 95-370 du 6 avril 1995 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques de formation et de recherche du ministère de l'agriculture et de la pêche, en créant notamment un échelon spécial dans le grade de la hors classe des ingénieurs de recherche.

La présente note a pour objet, d'une part, de présenter les conditions d'accès à cet échelon spécial et, d'autre part, de définir les modalités pratiques de proposition des agents au titre des années 2017 et 2018. Il est précisé que les promotions au titre de 2017 prendront effet au 1er septembre 2017, date d'entrée en vigueur de cet échelon spécial. Les promotions au titre de 2018 et des années suivantes prendront ensuite effet au 1er juillet, conformément au calendrier nominal d'entrée en vigueur des promotions de grade applicable au ministère en charge de l'agriculture.

1- Conditions d'accès à l'échelon spécial des ingénieurs de recherche hors classe.

L'article 23-3 du décret n° 95-370 du 6 avril 1995 définit les conditions d'accès à l'échelon spécial de la hors classe des ingénieurs de recherche.

Ces conditions reposent sur la combinaison de conditions statutaires et fonctionnelles et se traduisent par la constitution des deux viviers d'agents décrits ci-dessous.

Sont éligibles, sur proposition des responsables d'établissement ou des chefs d'établissement, les ingénieurs de recherche hors classe remplissant les conditions suivantes :

- **au titre du 1er vivier :**

Avoir, de façon continue ou fractionnée **au cours des quatre années précédant l'établissement du tableau d'avancement :**

a) été détaché dans un ou plusieurs emplois fonctionnels dotés d'un indice terminal au moins égal à la hors échelle A.

OU

b) exercé des fonctions de direction, d'encadrement, de coordination ou de recherche reconnues au niveau international.
La liste de ces fonction est fixée par arrêté du ministre chargé de l'agriculture. Dans l'attente de la publication ce texte, l'annexe 2 de la présente note précise, à titre indicatif, une première liste de fonctions. Le cas échéant, une note de service complémentaire sera publiée afin de compléter cette liste sans que le calendrier de dépôt des dossiers par les structures (cf point 4) ne soit remis en cause.

- **au titre du 2nd vivier** :

Justifier de trois années au moins d'ancienneté au 4ème échelon de la hors classe.

Sous réserve qu'ils justifient des conditions d'éligibilité précitées, peuvent accéder à l'échelon spécial, les agents en activité, en position de détachement ou de mise à disposition.

Les agents en situation particulière (congé de longue maladie ou de longue durée par exemple) sont également promouvables. En revanche, les agents en congé parental à la date d'observation des conditions d'éligibilité ne peuvent accéder à l'échelon spécial au titre de l'année considérée.

Enfin, les agents nommés à la hors classe le 1er septembre 2017, ne pourront pas accéder à l'échelon spécial au titre du tableau d'avancement 2017, deux promotions de grade ne pouvant être prononcées au titre d'une même année.

Points d'attention pour les deux viviers :

Les conditions d'éligibilité des agents proposés à l'accès à l'échelon spécial de la hors classe sont appréciées :

- au 31 décembre 2016 pour les promotions au titre de l'année 2017 ;
- au 31 décembre 2017 pour les promotions au titre de l'année 2018.

2- Nombre de promotions

L'article 23-3 du décret n° 95-370 du 6 avril 1995 précise les modalités de calcul du nombre de promotions offertes annuellement.

Le nombre maximal d'ingénieurs de recherche hors classe relevant de l'échelon spécial ne peut être supérieur à un pourcentage des effectifs du corps fixé par un arrêté conjoint du ministre chargé de l'agriculture, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, à paraître.

Le volume total de promotions pour les années 2017 et 2018 sera calculé sur la base de ces éléments.

3- Constitution du tableau d'avancement

Chacune des structures accueillant des ingénieurs de recherche sera destinataire, avant la fin du mois de juin, d'une liste recensant les agents statutairement éligibles qui la concerne.
Il appartient à chaque directeur de structure (établissement d'enseignement supérieur agricole, ANSES) ou chef de service (autres affectations) de constituer le dossier de chaque agent qu'il propose à la promotion, selon les modalités définies ci-dessous.

3.1.1 Constitution du dossier de proposition

Chaque directeur de structure et/ou au chef de service doit informer les agents éligibles de leur proposition, ou de leur non-proposition, à la promotion[1].

Chaque dossier comporte la fiche de proposition sur laquelle le directeur de la structure et/ou le chef de service porte son avis et le rang de classement de l'agent proposé (annexe 4).

Pour les agents éligibles et proposés au titre du 1er vivier, le supérieur hiérarchique doit en outre renseigner **la fiche de carrière** (annexe 5). Cette fiche doit couvrir une période incluant les durées de service exigées pour postuler à ce vivier. Elle est signée par l'agent et le responsable de la structure. Il appartient à l'agent d'apporter les justificatifs des postes occupés (arrêtés d'affectation, organigrammes, fiches de poste…) pour que la signature du responsable vaille validation explicite.

Tous les agents proposés (quelque soit le vivier au titre duquel ils sont proposés) doivent renseigner le **rapport d'activité** (cf. annexe 6) et fournir obligatoirement un **CV détaillé.**

Enfin, les dossiers de proposition de chaque agent doivent obligatoirement comporter la fiche de poste de l'agent la plus récente, signée par ce dernier et par le responsable qui a assuré le dernier entretien professionnel de l'agent[2].

1 Procédure d'avancement des personnels – annexe 1
2 Cf. note de service SG/SRH/SDCAR/2017-1042 du 27 décembre 2017 relative aux entretiens professionnels

- ***Composition des dossiers des agents proposés au titre du 1er vivier :***
la fiche de proposition (modèle en annexe 4)
la fiche de carrière (modèle en annexe 5)
le rapport d'activité (modèle en annexe 6)
un curriculum vitae
la fiche de poste

- ***Composition des dossiers des agents proposés au titre du 2nd vivier :***
la fiche de proposition (modèle en annexe 4)
le rapport d'activité (modèle en annexe 6)
un curriculum vitae
la fiche de poste

3.1.2 Établissement et transmission de la liste des propositions

Chaque directeur de structure ou chef de service dresse la liste des agents qu'il souhaite proposer à la promotion en les classant sur la liste récapitulative des propositions (annexe 7)

Cette liste récapitulative, signée par le responsable de la structure ou le chef de service, ainsi que les dossiers complets des agents proposés sont transmis par voie électronique par le secrétaire général de l'établissement au SRH (adresse dédiée) et à l'IGAPS coordonnateur d'avancement, à savoir :

l'IGAPS correspondant chargé du suivi de la structure pour les agents affectés dans les établissements et services du MAA (y compris l'ANSES) ;

ou

l'IGAPS compétent territorialement pour les agents affectés en dehors de ces services. *(liste des IGAPS en annexe 3).*

Ces derniers, après vérification des conditions d'éligibilité, adressent les fiches et dossiers de proposition aux deux IGAPS référents du corps des ingénieurs de recherche, qui en assurent l'instruction.

4 – Calendrier et modalités de transmission des dossiers

Dates limites	Actions à mener	Acteurs
Jusqu'au 6 juillet 2018	Rédaction des rapports d'activité et des CV par les agents et transmission à la hiérarchie avec les pièces justificatives	Agents éligibles et proposés
Du 6 au 13 juillet 2018	Rédaction des avis (fiche de carrière)et envoi aux IGAPS des dossiers complets et de la fiche récapitulative avec copie à l'adresse : echelonspecial-irhc.sg@agriculture.gouv.fr	Responsables des structures d'affectation des Ingénieurs de recherche
18 septembre 2018	Date limite de remontée des dossiers aux IGAPS référents du corps des ingénieurs de recherche	IGAPS
28 octobre 2018	Transmission du projet du tableau d'avancement au SRH	IGAPS référents ingénieurs de recherche
28 novembre 2018	CAP d'avancement à l'échelon spécial au titre des années 2017 et 2018	SRH

5 – Modalités d'établissement des projets de tableaux d'avancement au niveau national

Les IGAPS référents du corps des ingénieurs de recherche préparent les projets de tableaux d'avancement que le SRH soumet à l'examen de la commission administrative paritaire (CAP).

Le tableau d'avancement est commun aux deux viviers. Il est rappelé que le nombre de promotions prononcé au titre du 2nd vivier est limité à 20 % du nombre total de promotions annuel.

Les candidatures sont examinées selon les modalités suivantes :

- Pour les agents proposés dont la candidature est recevable uniquement au titre du premier vivier, la possibilité d'une promotion est examinée au titre du premier vivier ;
- Pour les agents proposés dont la candidature est recevable uniquement au titre du second vivier, la possibilité d'une promotion est examinée au titre du second vivier ;
- Pour les agents proposés dont la candidature est recevable au titre des deux viviers, la possibilité d'une promotion est successivement examinée au titre du premier vivier, puis, si la promotion n'est pas accordée, au titre du second vivier

Enfin, les tableaux d'avancement sont élaborés en accordant une attention toute particulière à l'équilibre entre les femmes et les hommes, conformément au protocole d'accord du 8 mars 2013 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique.

Les agents se trouvant dans une situation particulière qui ne serait pas prévue dans la présente note sont invités à adresser leur question à l'adresse **echelonspecial-irhc.sg@agriculture.gouv.fr**, en précisant dans l'objet **DEMANDE SPÉCIFIQUE.**

Pour le ministre et par délégation,
Le chef du service des ressources humaines

Jean-Pascal FAYOLLE

ANNEXE 1

PROCÉDURE D'AVANCEMENT DES PERSONNELS

1. RAPPEL DES DISPOSITIONS LÉGISLATIVES ET RÉGLEMENTAIRES

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, l'avancement de grade a lieu :

a) soit au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, en fonction de la valeur professionnelle des agents ;

b) soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, après une sélection par voie d'examen professionnel ;

c) soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

La présente note fixe la **procédure d'instruction** des dossiers d'avancement **de grade** cités au point a) ci-dessus. Elle s'applique aux corps mentionnés en annexe IV, à l'exclusion de toute autre procédure d'avancement (les avancements relatifs à un changement de corps - accès à un corps de niveau supérieur par voie de liste d'aptitude - font l'objet de notes de service spécifiques).

2. PROCÉDURE DE RECUEIL DES PROPOSITIONS D'AVANCEMENT

2.1 - Rôle du chef de service

Les propositions d'avancement de grade, de classe ou de catégorie sont établies par le chef de service.

Aucune proposition ne pourra faire l'objet d'un examen par la commission administrative paritaire compétente si le dossier transmis ne comporte pas toutes les pièces prévues.

Les chefs de services veilleront tout spécialement à la rédaction de la fiche de proposition, afin d'éclairer les membres de la commission administrative paritaire sur la valeur professionnelle de l'agent proposé. Outre la manière de servir, le contenu exact des missions confiées à l'agent, la nature de ses responsabilités, son aptitude, d'une part, à remplir éventuellement des fonctions de rang supérieur et, d'autre part, à exercer, pour un corps de catégorie A, des fonctions d'encadrement voire de direction d'un service, devra être clairement précisée.

Cette fiche doit être établie en cohérence avec l'appréciation générale rédigée à l'occasion de l'entretien professionnel.

IMPORTANT : **La fiche de poste relative au poste actuel de l'agent doit être transmise à l'appui de la proposition. De ce fait, la fiche de poste signée lors de l'entretien professionnel réalisé est appropriée**.

Il appartient également au chef de service d'informer l'agent qu'il le propose ou qu'il ne le propose pas à un grade supérieur.

Lorsque plusieurs agents d'un même corps sont proposés par un chef de service, celui-ci classe ses propositions. Les agents affectés dans **un établissement** ou un service à compétence nationale, avec des implantations géographiques multiples sont proposés par le directeur de cet établissement ou le chef de ce service, même si ces agents sont rattachés pour leur gestion administrative de proximité **à un site distant**.

Cette procédure s'applique aux agents du MAA en poste dans les établissements publics sous tutelle du MAA, dans d'autres services de l'Etat (notamment au ministère chargé de l'écologie - MTES), mis à disposition ou détachés dans d'autres organismes ou en collectivité territoriale.

Le directeur ou le chef de service adresse ses propositions au coordonnateur d'avancement (voir annexe III), sous forme dématérialisée, avec un fichier au format pdf par agent, comprenant la fiche de candidature, la fiche de poste ainsi que le rapport d'activité et le CV rédigés par l'agent proposé.

2.2 - Rôle du coordonnateur d'avancement

Le coordonnateur d'avancement est, selon les cas, l'IGAPS territorialement compétent ou l'IGAPS «référent» pour l'établissement public concerné. Il est l'interlocuteur des IGAPS référents nationaux pour le corps concerné.

Les IGAPS référents nationaux établissent l'inter-classement des propositions, sur la base de critères fixés collégialement et après délibération en collège. Ils les transmettent au chef du service des ressources humaines du MAA. Sur la base de cet inter-classement, le SRH établit les tableaux d'avancement présentés par l'administration en CAP. Les IGAPS référents de corps assistent à la CAP d'avancement du corps correspondant.

1. Pour les directions d'administration centrale du MAA :

Pour les agents affectés en administration centrale, y compris dans des services à compétence nationale ou au sein des implantations « non parisiennes » de l'administration centrale, les chefs de services (directeurs d'administration centrale) transmettent, par l'intermédiaire des chefs de mission des affaires générales, leurs propositions à la MAPS en charge de l'administration centrale.
Avant d'établir un ordre préférentiel, ces propositions sont examinées par le collège des chefs de mission des affaires générales (MAG / MAPAT-DGER), sous la présidence de l'IGAPS coordonnateur de la MAPS Ile-de-France et international. Ces propositions classées sont, ensuite, transmises aux « l'IGAPS référents » pour le corps considéré.

2. Pour les directions d'administration centrale du MTES :

Pour les agents affectés en administration centrale du MTES, les chefs de services (directeurs d'administration centrale) transmettent leurs propositions à l'IGAPS chargé du suivi des agents d'administration centrale du MTES.

3. Pour les services déconcentrés du MAA, du MTES et agents en SIDSIC :

Pour chaque corps et grade, l'IGAPS territorialement compétent sélectionne les propositions reçues des chefs de services relevant de son champ de compétences et classe par ordre préférentiel celles qu'il retient. Il transmet ses propositions aux IGAPS « référents» de corps.

4. Pour les agents affectés dans les établissements publics cités au C de l'annexe III :

Les chefs de service (les directeurs des établissements publics) adressent leurs propositions à l'IGAPS référent pour l'établissement concerné, qui les transmet aux référents de corps.
S'agissant des agents de FranceAgrimer en région, le DRAAF propose les agents et adresse les propositions à la direction des ressources humaines de cet établissement qui, après étude et classement, les adresse à l'IGAPS référent pour FranceAgrimer.

5. Pour les agents en poste dans d'autres structures, y compris à l'international :

Pour les agents en poste dans d'autres structures, quelle que soit leur catégorie, l'IGAPS territorialement compétent ou chargé du suivi des agents en poste à l'international au sein de la MAPS ACI,IFI s'assure, d'une part, que le chef de service dispose des informations et des feuilles de proposition d'avancement lui permettant de formuler ses propositions et veille, d'autre part, à rassembler et, au besoin, à harmoniser, l'ensemble des propositions des chefs de service de son secteur. Il contacte directement le chef de service dès lors qu'il craint un oubli de proposition.

3. PROCÉDURE APPLICABLE AUX PERSONNELS EN DECHARGE COMPLETE DE SERVICE POUR ACTIVITE SYNDICALE ET EN DÉCHARGE SUPÉRIEURE OU EGALE Á 70%

En application de l'article 23bis, I, 3°, de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, "*Lorsqu'il réunit les conditions fixées par le statut particulier de son corps ou cadre d'emplois pour bénéficier d'un avancement de grade au choix, ce fonctionnaire est inscrit, de plein droit, au tableau d'avancement de grade, au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, au grade supérieur.* **"**

Ce texte s'applique aux agents bénéficiant d'une décharge de service pour activité syndicale complète ou supérieure ou égale à 70 %.
La proposition est effectuée directement par le service des ressources humaines. En effet, en matière d'avancement de grade, ces personnels peuvent bénéficient d'un avancement lorsqu'ils disposent dans leur grade de l'ancienneté moyenne constatée l'année précédente pour les fonctionnaires de leur grade ayant été promus.

ANNEXE 2

LISTE DES FONCTIONS OUVRANT L'ACCÈS À L'ÉCHELON SPÉCIAL DES INGÉNIEURS DE RECHERCHE HORS CLASSE (VIVIER 1)

Rappel : l'agent doit avoir, au cours des **quatre années** précédant l'établissement du tableau d'avancement, exercé des fonctions de direction, d'encadrement, de coordination ou de recherche reconnue au niveau international.

Les fonctions spécifiques exercées par les ingénieurs de recherche, qui peuvent être prises en compte au titre de l'article 23-3 du décret du 6 avril 1995 susvisé, sont les suivantes :

1. En établissement public relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur et à l'agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail
    - directeur fonctionnel et adjoint, chef de service et adjoint, responsable de structure et adjoint ;
    - directeur / coordinateur de projet stratégique ;
    - expert de très haut niveau dans le domaine de la recherche/responsable scientifique.

2. En établissement public :
    - directeur fonctionnel et adjoint/chef de service et adjoint/responsable de structure et adjoint ;
    - directeur de projet stratégique.

3. En administration centrale :
    - chef de bureau/de mission/de département et adjoints ;
    - chargé de mission auprès d'un sous-directeur ou d'un chef de service/adjoint à un sous-directeur ou à un chef de service.

4. Fonctions équivalentes à celles mentionnées aux 1 à 3 ci-dessus, exercées en position d'activité ou de détachement dans un corps autre que le corps des ingénieurs de recherche ou dans un cadre d'emplois de niveau équivalent.

ANNEXE 3

COORDONNATEURS D'AVANCEMENT - IGAPS

Les ingénieurs, inspecteurs et administrateurs civils généraux chargés du réseau d'appui aux personnes et aux structures (IGAPS) sont les coordonnateurs d'avancement des ingénieurs de recherche du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, qu'ils soient en affectation dans les établissements d'enseignement supérieur agricole, à l'ANSES, dans les services du ministère, mis à disposition, détachés ou en PNA dans d'autres ministères ou établissements publics.

Liste des IGAPS correspondants et territoriaux par inter-régions

Inter-régions	IGAPS	Adresse générique MAPS
NORD - EST	**Yves Royer coordonnateur** Gilles Burban Gilles Le Lard Fabienne Dejager-Specq **Patrick Weber correspondant de l'ENGEES**	liste-maps-nord-est-sg@agriculture.gouv.fr
OUEST	**Pascal Wehrlé coordonnateur** Marc Girodo Christine Mourrieras Louis Biannic **Philippe Hercouet correspondant d'Agro Campus Ouest et de l'ONIRIS**	liste-maps-ouest-sg@agriculture.gouv.fr
CENTRE – SUD - OUEST	**Yann Dorsemaine coordonnateur** Didier Garnier François Bonnet **Christian Salabert correspondant de Bordeaux Sciences Agro** Alain Schost Yves Coche	liste-maps-centre-sud-ouest-sg@agriculture.gouv.fr
SUD	**François Goussé coordonnateur** **Jean-Pierre Lilas correspondant de l'ENSFEA** **Marie-José Lafont correspondante de l'ENV Toulouse** Philippe Tejedor **René-Paul Lomi correspondant de Montpellier Sup Agro** Bernard Viu	liste-maps-sud-sg@agriculture.gouv.fr
CENTRE EST	**Anne Le Hy coordinatrice** Gilles Pelurson **Eric Mallet correspondant de Vet Agro Sup** **Yves Confesson correspondant de Agro Sup Dijon** Benoit Sermage Hélène Lavignac Maclou Viot	liste-maps-centre-est-sg@agriculture.gouv.fr
Outre-mer	**Dominique Pélissié**	liste-maps-outremer-sg@agriculture.gouv.fr
Administrations centrales et international	**Paul Merlin coordonnateur** **Hélène Guignard correspondante de l'ENV Alfort et de l'ENSP** Jean-Louis Roussel **Jean-Christophe Paille correspondant d'Agro Paris Tech**	liste-maps-ifi-sg@agriculture.gouv.fr

L'annuaire complet des IGAPS est en ligne sur l'intranet du ministère et sur chlorofil

Les IGAPS sur l'intranet du MAA

Les IGAPS sur Chlorofil

ANNEXE 4

Secrétariat Général Service des ressources humaines Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche	**FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION** à remplir par le directeur de la structure d'affectation de l'agent

Corps des ingénieurs de recherche du ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Avancement à l'échelon spécial d'ingénieur de recherche hors classe

Direction/Service/Unité :

Nom :	**Prénom :**
Date de naissance :	**Age au 01/01/2018 :**
Echelon de la hors classe au 01/01/2018 :	**Depuis le :**
Affectation :	

1- Fonctions actuellement exercées

1-1 Description des fonctions

1-2 Positionnement hiérarchique

1-3 Responsabilité d'encadrement ou de projet

1-4 Éléments relatifs à l'environnement du poste

2- Appréciation détaillée du directeur sur le mérite à l'avancement

Rang de classement :

Date :

Signature :

3. Rang de proposition de l'IGAPS

Rang de classement :

Date :

Signature :

ANNEXE 5

Secrétariat Général Service des ressources humaines Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche	**FICHE DE CARRIÈRE** **Ingénieur de recherche** **Accès à l'échelon spécial** **Vivier 1**

[NOM et Prénom]

Direction/Service/Bureau ou unité :

Compléter le ou les tableaux suivants pour les agents proposés au titre du vivier 1

1- Périodes de détachement sur un ou plusieurs emplois fonctionnels dotés d'un indice terminal au moins égal à la hors échelle A :

N°	Fonctions exercées	Établissement ou service (Préciser le nom de l'établissement, du service ou de la région)	Date de début	Date de fin	Durée en années et en mois
TOTAL					

2- Fonctions exercées ouvrant droit à promotion à l'échelon spécial :
(le candidat doit justifier de 4 années au moins sur une ou plusieurs fonctions figurant à l'annexe 1)

Le tableau suivant doit être complété dans l'ordre chronologique. Les pièces justificatives doivent être numérotées et classées dans l'ordre chronologique et recensées (dernière colonne). Ces pièces sont à joindre à la fiche de carrière

	Fonctions exercées (cf. annexe 1)	Etablissement ou service	Date de début	Date de fin	Durée en années et en mois	Liste des pièces justificatives lettres de mission, arrêté d'affectation...
1						
2						

	Fonctions exercées **(cf.annexe 1)**	**Etablissement ou service**	**Date de début**	**Date de fin**	**Durée en années et en mois**	**Liste des pièces justificatives** **lettres de mission, arrêté d'affectation...**
3						
4						
5						
TOTAL						

Je, soussigné(e), atteste sur l'honneur l'exactitude des informations portées ci-dessus relatives à ma carrière

Signature de l'agent :

Date :

Visa du directeur de la structure ou du chef de service attestant la validité des éléments fournis

Date :

ANNEXE 6

Secrétariat Général Service des ressources humaines Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche	**RAPPORT D'ACTIVITÉ** **Ingénieur de recherche hors classe** **Accès à l'échelon spécial** **A REMPLIR PAR L'AGENT** **Viviers 1 & 2**

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (2 pages au plus) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps des ingénieurs de recherche et plus particulièrement dans le grade de la hors classe. Ce rapport doit impérativement être accompagné d'un curriculum vitae (CV).

[NOM et Prénom]

Direction/Service/Bureau ou unité :

Je, soussigné(e), atteste sur l'honneur l'exactitude des informations portées ci-dessus relatives à ma carrière

Signature de l'agent :

Date :

Visa du directeur de la structure ou le chef de service attestant la validité des éléments fournis

Date :

ANNEXE 7

Secrétariat Général Service des ressources humaines Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche (BE2FR)	**LISTE RÉCAPITULATIVE DES PROPOSITIONS** **INGÉNIEURS DE RECHERCHE** **ACCÈS A L'ÉCHELON SPÉCIAL DE LA HORS CLASSE**

STRUCTURE :

Nom - prénom	Date de naissance	N°agent	Fonctions actuelles	Ancienneté dans le grade au 31/12[1]	Observations

Date :

Signature du chef de service :

1préciser l'année en fonction du vivier choisi