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/2021-66** **27/01/2021**

Date de mise en application : 27/01/2021
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
SG/SRH/SDCAR/2019-497 du 04/07/2019 : Tableau d'avancement à l'échelon spécial de la hors classe du corps des ingénieurs de recherche au titre des années 2019 et 2020.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 8

Objet : tableau d'avancement à l'échelon spécial de la hors classe du corps des ingénieurs de recherche
au titre de l'année 2021.

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'avancement des ingénieurs de recherche
à l'échelon spécial du grade de la hors classe, au titre des années 2021 et 2022.

Textes de référence :décret n° 95-370 du 6 avril 1995 modifié 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.

Depuis le 1er septembre 2017 est créé dans le grade de la hors classe du corps des ingénieurs de recherche un échelon spécial, dont l'accès est soumis à des conditions particulières.

La présente note a pour objet de présenter les modalités de candidature et d'établissement des tableaux d'avancement à cet échelon spécial au titre de l'année 2021.

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

L'article 23-3 du décret n°95-370 du 6 avril 1995 modifié définit les conditions d'avancement 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 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, dont la liste, fixée par arrêté du ministre chargé de l'agriculture[1], est jointe en annexe 2 à la présente note.

- **au titre du 2nd vivier** : justifier de trois années au moins d'ancienneté dans le 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 position d'activité, de détachement ou mis 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 juillet 2021 ne pourront pas accéder à l'échelon spécial au titre des tableaux d'avancement établis en 2021, 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'échelon spécial de la hors classe sont appréciées au 31 décembre 2020 pour les promotions prononcées au titre de l'année 2021.

[1] *Arrêté du 19 avril 2019 fixant la liste des fonctions spécifiques mentionnées à l'article 23-3 du décret n° 95-370 du 6 avril 1995 modifié 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.*

2- Nombre de promotions

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

Le nombre de promotions à l'échelon spécial de la hors classe des ingénieurs de recherche ne peut ainsi excéder celui résultant d'un pourcentage de l'effectif du corps considéré au 30 juin de l'année au titre de laquelle sont prononcées les promotions.

Le pourcentage cible, ainsi que la progressivité pour l'atteindre en plusieurs années sont déterminés par l'arrêté du 19 avril 2019 fixant le contingentement pour l'accès à l'échelon spécial de la hors classe des ingénieurs de recherche du ministère chargé de l'agriculture.

Le nombre de promotions pour l'année 2021 sera calculé sur la base d'un taux de 8% appliqué à l'effectif total du corps au 30 juin 2021, auquel s'ajoutera le nombre de départs à la retraite constatés entre le 1er janvier et le 30 juin 2021 des agents classés dans l'échelon spécial de la hors classe.

3- Dossiers de proposition

Chacune des structures accueillant des ingénieurs de recherche sera destinataire d'une liste recensant les agents relevant de son périmètre statutairement éligibles.

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 chef de service doit informer les agents éligibles de leur proposition ou de leur non-proposition à la promotion[2].

Chaque dossier comporte la fiche individuelle 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 renseigner **la fiche de carrière** (annexe 5). Cette fiche doit couvrir une période incluant les durées de service exigées au titre de 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…).

Tous les agents proposés (quel que soit le vivier au titre duquel ils sont proposés) doivent renseigner le **rapport d'activité** (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[3].

- ***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

[2] *Procédure d'avancement des personnels – annexe 1*
[3] *Note de service SG/SRH/SDCAR/2020-18 du 9 janvier 2020 relative aux entretiens professionnels*

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 récapitulative des agents qu'il souhaite proposer à la promotion en les classant (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 (**echelonspecial-irhc.sg@agiculture.gouv.fr**) et à l'IGAPS coordonnateur d'avancement[4], à savoir :

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

ou

- l'IGAPS compétent territorialement pour les agents affectés en dehors de ces services.

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
1er février 2021	Envoi de la liste des ingénieurs de recherche hors classe éligibles	RAPS
22 février 2021	Date limite de retour des dossiers aux responsables de structures	Agents
8 mars 2021	Date limite d'envoi aux IGAPS ou DRH (ANSES) des rapports d'activité et des CV détaillés accompagnées des fiches de proposition	Responsables des structures d'affectation
Du 8 mars au 22 mars 2021	Vérification de la promouvabilité et interclassement des agents proposés	IGAPS territoriaux et DRH (ANSES)
22 mars 2021	Date limite de remontée des propositions aux IGAPS référents du corps des ingénieurs de recherche	IGAPS territoriaux et DRH (ANSES)
Semaine du 5 avril 2021	Transmission du projet de tableau d'avancement au SRH	IGAPS référents ingénieurs de recherche
9 avril 2021	Réunion relative à l'avancement à l'échelon spécial de la hors classe au titre de l'année 2021	SRH

[4] Liste des IGAPS en annexe 3

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

Le SRH arrête la liste des agents retenus en s'appuyant sur le classement des agents proposés par les structures puis par les IGAPS référents du corps des ingénieurs de recherche.

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

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.

Cette procédure s'inscrit pleinement dans la politique de promotion de l'égalité et de la diversité dans laquelle le ministère est engagé à travers la mise en œuvre des labels "égalité / diversité " ; aussi, chaque acteur de la chaîne RH impliqué dans le cadre de la présente note de service doit faire preuve de vigilance de manière à prévenir tout risque de discrimination. A cette fin, est introduite une annexe 8 rappelant les 25 critères de discrimination reconnus par le législateur.

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 que ne serait pas prévue dans la présente note sont invités à adresser leurs éventuelles questions à l'adresse **echelonspecial-irhc.sg@agriculture.gouv.fr**, en précisant dans l'objet « **DEMANDE SPÉCIFIQUE »**.

Pour le ministre et par délégation,
le sous-directeur de la gestion des carrières et de la rémunération
Laurent BELLEGUIC

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 le service des ressources humaines (SRH) 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 le SRH 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 -

MTE), 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 arrête la liste des agents retenus.

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 MTE :

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

3. Pour les services déconcentrés du MAA, du MTE 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 de façon continue ou fractionnée, 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 modifié, 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	**Vincent FAVRICHON coordonnateur** Fabienne DEJAGER-SPECQ Michel GOMEZ Gilles LE LARD **Patrick WEBER, correspondant de l'ENGEES**	liste-maps-nord-est-sg@agriculture.gouv.fr
OUEST	**Laurence DELVA coordonnatrice** Hervé BRIAND **Patrick DEHAUMONT, correspondant d'Agro Campus Ouest et de l'ONIRIS** Marc GIRODO Béatrice ROLLAND	liste-maps-ouest-sg@agriculture.gouv.fr
CENTRE – SUD - OUEST	**Yann DORSEMAINE coordonnateur et correspondant de Bordeaux Sciences Agro** Jean-Dominique BAYART François BONNET Yves COCHE Christine MOURRIERAS	liste-maps-centre-sud-ouest-sg@agriculture.gouv.fr
SUD	**François GOUSSÉ coordonnateur** **Jean CEZARD correspondant de l'ENSFEA** Loïc GOUËLLO **René-Paul LOMI, correspondant de l'ENV Toulouse et Montpellier Sup Agro** Philippe TEJEDOR Bernard VIU	liste-maps-sud-sg@agriculture.gouv.fr
CENTRE EST	**Yves CONFESSON coordonnateur et correspondant de Agro Sup Dijon** Sylvestre CHAGNARD **Joëlle FELIOT, correspondante de Vet Agro Sup** Eric GIRY Gilles PELURSON Maclou VIOT	liste-maps-centre-est-sg@agriculture.gouv.fr
Outre-mer	**Dominique PELISSIÉ**	liste-maps-outremer-sg@agriculture.gouv.fr
Ile de France, administration centrale et international	**Jean-Louis ROUSSEL coordonnateur** Jean-Dominique BAYART **Vincent FAUCHER, correspondant de l'ANSES** **Laurent LARIVIERE, correspondant d'Agro Paris Tech et de l'ENSP** Jean-Christophe PAILLE **Hervé REVERBORI, correspondant de l'ENV Alfort**	liste-maps-ifi-sg@agriculture.gouv.fr

L'annuaire complet des IGAPS est en ligne sur l'intranet du ministère et 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
au titre de l'année 2021

Direction/Service/Unité :

Nom :	**Prénom :**
Date de naissance :	
Echelon de la hors classe :	**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 2)	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 2)**	**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 :

[1]préciser l'année en fonction de l'exercice

ANNEXE 8

Liste des 25 critères légaux de discrimination

Il n'existe pas de hiérarchie entre les différents types de discrimination. La loi énumère à ce jour 25 critères qui sont :

- L'origine,
- Le sexe,
- La situation de famille,
- La grossesse,
- L'apparence physique,
- La particulière vulnérabilité résultant de la situation économique, apparente ou connue de l'auteur,
- Le patronyme,
- L'état de santé,
- La perte d'autonomie,
- Le handicap,
- Les caractéristiques génétiques,
- Les mœurs,
- L'orientation sexuelle,
- L'identité de genre,
- L'âge,
- Les opinions politiques,
- Les activités syndicales,
- La capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français,
- L'appartenance vraie ou supposée à une ethnie,
- L'appartenance vraie ou supposée à une nation,
- L'appartenance vraie ou supposée à une prétendue race,
- Les croyances ou appartenances ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une religion déterminée,
- Le lieu de résidence,
- Opinions philosophiques,
- Domiciliation bancaire.

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à consulter le site du Défenseur des Droits.