



**Direction des Ressources Humaines**

Division des personnels administratifs,  
techniques et d'encadrement  
N°0230/2023-2024/HF/AM

**Bureau ATSS**

Affaire suivie par : Hélène FAUCHER  
Tél : 03 26 05 99 06  
Mél : dptatss@ac-reims.fr

Reims, le 13 mai 2024

Le recteur de l'académie de Reims

à

Destinataire in fine

1, rue Navier  
51082 Reims Cedex

**Objet : Gestion des personnels ITRF des catégories A et B – année 2024 (session automne)**

**Référence : Note de service BIATSS - NOR : MENH 233050N publiée au BOEN n°1 du 4 janvier 2024.**

La présente circulaire a pour objet de vous présenter les actes de gestion à faire remonter au ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse au titre de 2024 pour :

- propositions d'inscription aux tableaux d'avancement de grade au titre de 2024,
- demandes de détachement et d'intégration.

**I- Tableaux d'avancement :**

Sont concernés les personnels des grades suivants :

- en catégorie A :
  - avancement à l'échelon spécial des IGR hors classe
  - avancement au grade d'IGR hors classe,
  - avancement au grade d'IGE hors classe,
- en catégorie B :
  - avancement au grade de technicien de classe exceptionnelle,
  - avancement au grade de technicien de classe supérieure

Le dossier de proposition d'inscription aux tableaux d'avancement au titre de l'année 2024 des agents remplissant les conditions de promouvabilité (cf. annexe 1) doit être composé de :

- **Annexe C2** : l'agent renseignera le document.
- **Annexe C3** : l'avis de l'autorité hiérarchique est porté sur cette dernière, que vous trouverez au format « .doc », en pièce jointe de ce courrier. L'agent devra prendre connaissance de ce document et le signer. Il est établi avec le plus grand soin par le supérieur hiérarchique. Le paraphe du supérieur hiérarchique devra préciser le nom, prénom et les fonctions.
- **Annexe C4** : l'agent devra rédiger son rapport d'activité, le signer et le transmettre à la signature de son supérieur hiérarchique. Le paraphe du supérieur hiérarchique devra préciser le nom, prénom et les fonctions.
- **Curriculum vitae.**
- **Un organigramme**, permettant d'identifier clairement la place de l'agent dans le service, doit être signé du supérieur hiérarchique, en précisant le nom, prénom et les fonctions.

Ces annexes doivent être dactylographiées.

### **Point d'attention :**

Il conviendra enfin d'établir pour chaque grade une liste récapitulative (cf : annexe C7) de vos propositions classées par ordre de rang si, dans un même service, plusieurs agents du même grade sont susceptibles d'être promus.

L'ensemble des documents sont à retourner au **plus tard le 25 juin 2024, délai de rigueur**, au bureau des personnels ATSS : **dplate.atss@ac-reims.fr**

### **II- Réintégations - détachements - intégrations :**

Les personnels souhaitant un détachement ou une intégration en feront une demande selon les modalités de l'annexe M19I qui devra être retournée au bureau des personnels ATSS accompagnée des pièces demandées.

J'attire votre attention sur les agents en position de détachement qui devront demander selon les modalités de la page 2 de l'annexe M19I :

- soit leur intégration dans le corps d'accueil,
- soit le renouvellement du détachement,
- soit la fin de leur détachement.

L'ensemble des documents sont à retourner au **plus tard le 12 juillet 2024, délai de rigueur**, au bureau des personnels ATSS : **dplate.atss@ac-reims.fr**

Pour le recteur et par délégation,  
la secrétaire générale d'académie,



Valérie PINSET

## **Liste des destinataires**

Madame la directrice et monsieur le directeur académiques des services de l'Éducation nationale des Ardennes, de l'Aube, de la Marne et de la Haute-Marne  
Mesdames et Monsieur les secrétaires généraux adjoints  
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
Monsieur le chef de la division des systèmes d'information  
Monsieur l'ingénieur régional de l'équipement, responsable du service du patrimoine  
Madame la cheffe de la division des affaires financières  
Monsieur le chef de la division des moyens généraux  
Monsieur le chef du Service Interacadémique des Statistiques par intérim  
Madame la responsable du service communication  
Monsieur le délégué académique à la protection des données  
Monsieur le directeur du CREPS  
Monsieur le directeur du CROUS  
Monsieur le directeur de CANOPE  
Monsieur le directeur de l'ENSA de Châlons-en-Champagne