Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ministère éducation nationale

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Paris, le 19 AOUT 2013

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 des bibliothèques

DGRH C 2-3
n° 2013-0035
Affaire suivie par :

Dominique BELASCAIN
Téléphone
01 55 55 01 49
Fax
01 55 55 01 69

Courriel
dominique.belascain
@education.gouv.fr

72-76, rue Regnault
75243 Paris cedex 13

La ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche

à

Mesdames et Messieurs les présidents d'université

à l'attention de
Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des services et secrétaires généraux des établissements d'enseignement supérieur
et de
Mesdames et Messieurs les directeurs de bibliothèques universitaires et interuniversitaires

Mesdames et Messieurs les directeurs des grands établissements littéraires et scientifiques et des écoles françaises à l'étranger

à l'attention de Mesdames et Messieurs les directeurs des bibliothèques de ces grands établissements

Madame la directrice de l'école nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques

Monsieur le directeur général du centre national de documentation pédagogique

Monsieur l'administrateur de la bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg

Monsieur le directeur de l'agence bibliographique de l'enseignement supérieur

Monsieur le directeur du centre technique du livre de l'enseignement supérieur

La ministre de la culture et de la communication

à

Monsieur le président de la Bibliothèque nationale de France

Monsieur le président-directeur du Musée du Louvre

Monsieur le directeur de la Bibliothèque publique d'information

Mesdames et Messieurs les directeurs des bibliothèques municipales classées

S/C de Mesdames et Messieurs les maires

Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des affaires culturelles

S/C de Mesdames et Messieurs les préfets de région

OBJET : Préparation des opérations de gestion des personnels relevant de la filière des bibliothèques pour la fin de l'année 2013.

La présente note de service porte sur les dernières opérations à effectuer pour clore la gestion 2013. Elle fait suite à la note de service n° 050 du 23 novembre 2012 qui concernait les opérations du 1er semestre 2013. Elle comprend trois parties :

I – mouvement des conservateurs et des conservateurs généraux, intégrations et détachements

II - promotions d'avancement de grade pour les conservateurs, les bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques.

III – Evaluation et formation

Vous trouverez, en annexes à la présente circulaire, le calendrier des commissions administratives paritaires et le calendrier vous indiquant les dates d'ouverture et de fermeture du serveur http://mvtbib.adc.education.fr/mvtbib, ainsi que les dates limites d'envoi des documents à l'administration centrale (*annexes I, II-1 et II-2*).

I - MOUVEMENT DES CONSERVATEURS ET DES CONSERVATEURS GENERAUX, INTEGRATIONS ET DETACHEMENTS

A la différence des autres corps des personnels des bibliothèques, deux mouvements sont organisés au cours de l'année civile pour les conservateurs généraux et les conservateurs, l'un en mai pour des affectations au 1er septembre de l'année en cours, l'autre en novembre pour des affectations au 1er janvier de l'année suivante.

La CAPN du 14 novembre 2013 examinera le deuxième mouvement des conservateurs et conservateurs généraux ainsi que les demandes d'intégration et de détachement dans ces corps à l'issue du tableau de mutation. Les affectations des agents mutés prendront effet **au 1er janvier 2014.**

Concernant les procédures applicables, vous voudrez bien vous reporter à la note de service DGRH C2-3 n° 050 du 23 novembre 2012. Vous trouverez, *en annexes III-1, III-2, III-3 et III-4*, les documents qu'il conviendra de retourner au bureau DGRH C2-3, **au plus tard le 14 octobre 2013.**

Je vous rappelle que les demandes de détachement et d'intégration devront parvenir au bureau DGRH C2-3 en même temps que la saisie des voeux des agents, **soit au plus tard le 30 septembre 2013.** En revanche, les dossiers complets pourront être transmis par la voie hiérarchique **jusqu'au 7 octobre 2013.**

Afin d'harmoniser la gestion des corps et des filières, je vous précise qu'à compter de l'année 2014, il n'y aura plus qu'un seul mouvement pour les conservateurs généraux et les conservateurs qui se tiendra en mai 2014.

II – PROMOTIONS D'AVANCEMENT DE GRADE DANS LES CORPS DE CONSERVATEURS, DE BIBLIOTHECAIRES ASSISTANTS SPECIALISES ET DE MAGASINIERS DES BIBLIOTHEQUES

Les propositions d'avancement aux grades de conservateur en chef, de bibliothécaires assistants spécialisés de classe supérieure et de classe exceptionnelle, de magasinier de 1ère classe et de magasinier principal de 1ère et de 2ème classe seront examinées aux CAPN de novembre 2013. Les promotions prendront effet au 1er septembre 2013.

Les conditions requises pour être promouvable sont rappelées *dans l'annexe IV-1*.

La liste des agents promouvables par tableau d'avancement sera accessible via l'internet à l'adresse http://mvtbib.adc.education.fr/mvtbib

Aucun acte de candidature n'est exigé des candidats qui, dès lors qu'ils remplissent les conditions requises pour être promouvables, sont susceptibles d'être promus dans la limite des contingents ouverts pour l'année.

1- Critères de proposition

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

Vous êtes invités à proposer les personnels promouvables dont vous estimez la promotion légitime. Vos propositions doivent faire l'objet d'un classement et être soumises à l'avis de la commission paritaire d'établissement. Pour le détail de la procédure de consultation de la CPE et de saisie des avis, vous voudrez bien vous reporter à la note de service DGRH C2-3 n°050 du 23 novembre 2012.

2 - Documents à transmettre

Le dossier de proposition des agents comprend :

- **Le rapport d'aptitude professionnel** *:* élément déterminant du dossier de proposition, le rapport d'aptitude professionnelle *(annexe IV-2)* doit être établi avec le plus grand soin 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.

Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent.

- **Un curriculum vitae retraçant le parcours professionnel de l'agent** (2 pages maximum) ;

- **La liste récapitulative par corps** *(annexe IV-3)* comportant les propositions du président d'université ou du directeur d'établissement d'enseignement supérieur, par ailleurs président de la commission paritaire d'établissement (CPE), classées selon l'ordre saisi dans l'application POPPEE après consultation de la CPE, lorsque celle-ci existe.

Pour les universités disposant de plusieurs bibliothèques, j'appelle votre attention sur l'opportunité d'opérer un classement unique de tous les agents proposés quelle que soit leur bibliothèque d'exercice, via la modalité « interclassement ».

- **Le procès-verbal** de la réunion de la commission paritaire d'établissement précisant sa composition. Il doit accompagner les dossiers de proposition et ne pas être envoyé séparément et tardivement.

III – EVALUATION ET FORMATION.

1 - Evaluation

a) Révision des comptes rendus d'entretien professionnel - Campagne 2012- 2013

Les demandes de révision des comptes rendus d'entretien professionnel au titre de l'année 2012 - 2013 seront examinées lors des CAPN de novembre 2013 pour les corps de conservateurs généraux, conservateurs, bibliothécaires assistants spécialisés et magasiniers des bibliothèques et de la CAPN de janvier 2014.pour le corps des bibliothécaires.

Les commissions paritaires d'établissement doivent émettre un avis sur ces demandes avant leur transmission au bureau DGRH C2-3.

Toutes les pièces utiles à l'examen de ces demandes par la CAPN doivent être adressées au bureau DGRH C2-3.

b) Réductions d'ancienneté

L'attribution des réductions d'ancienneté pour la campagne 2012-2013 sera examinée lors des CAPN de janvier 2014 pour les corps de bibliothécaires, bibliothécaires assistants spécialisés et magasiniers des bibliothèques.

Les fichiers des agents éligibles à l'attribution d'une réduction d'ancienneté au titre de l'année 2013 seront accessibles sur le serveur http://mvtbib.adc.education.fr/mvtbib **du 9 septembre au 8 octobre 2013.** Il vous appartiendra de préciser uniquement, si vous souhaitez ou non proposer un agent pour une réduction d'ancienneté, en indiquant dans la colonne « proposition » **oui ou non,** sans autre commentaire ou précision, en particulier sur le nombre de mois de réduction souhaité. J'appelle votre attention particulière sur le fait que la colonne proposition de réduction sera initialisée à la valeur « non ».

Chacun de ces tableaux devra être complété et retourné **avant le 8 octobre 2013** délai de rigueur à l'adresse courriel : poppeebib@education.gouv.fr . Aucun délai supplémentaire ne sera accordé.

Chaque tableau subira un traitement informatique avant de servir de base de travail pour l'attribution des réductions d'ancienneté. Il est donc essentiel que le format et la structure des tableaux ne soient pas modifiés et qu'en particulier aucune colonne supplémentaire ne soit ajoutée aux tableaux concernant vos établissements.

2 – congé de formation spécifique des conservateurs généraux et conservateurs des bibliothèques

La circulaire n° 076126 du 14 novembre 2008 a précisé les conditions d'attribution du congé de formation spécifique prévu en faveur des conservateurs et conservateurs généraux des bibliothèques par les articles 22 et 30 du décret n° 92-26 du 9 janvier 1992.

Pour l'année 2014, les demandes de congé de formation présentées devront être établies sur le formulaire ci-joint *(annexe V)* et être parvenues par la voie hiérarchique au bureau DGRH C2-3, au plus tard **le 5 décembre 2013** pour les personnels qui souhaitent entreprendre une formation à partir de janvier 2014.

Transmissions des formulaires

Pour tous les personnels, les formulaires dûment complétés seront transmis par la voie hiérarchique au :

Ministère de l'éducation nationale

Ministère de l'enseignement supérieur 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 des bibliothèques (DGRH C2-3)

72-76 rue Regnault- 75243 Paris cedex 13

Pour les personnels relevant du ministère de la culture et de la communication, une copie devra impérativement être adressée au :

Ministère de la culture et de la communication

Direction générale des médias et des industries culturelles (DGMIC).

Service du livre et de la lecture

Département des ressources et de l'action territoriale

182, rue Saint-Honoré

75033 Paris cedex 01

Nous vous remercions de bien vouloir veiller à la stricte application des dispositions de la présente note de service et procéder à la plus large diffusion de ces informations auprès des personnels concernés relevant de votre autorité.

Pour la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines

Catherine GAUDY

Pour la ministre de la culture et de la communication et par délégation,

Le directeur, adjoint à la directrice générale des médias et des industries culturelles, chargé du livre et de la lecture

Nicolas GEORGES

TABLE DES MATIERES

I – mouvement des conservateurs et des conservateurs généraux, intégrations et détachements

II - promotions d'avancement de grade pour les conservateurs, les bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques.

1 – Critères de proposition

2 – Documents à transmettre

III – Evaluation et-formation

1 – Evaluation

a)– Révision des comptes rendus d'entretien professionnel – Campagne 2012/2013

b) – Attribution des réductions d'ancienneté

2 – Congé de formation spécifique des conservateurs généraux et des conservateurs des bibliothèques

DGRH C2-3

Calendrier des CAPN
de la fin de la gestion 2013

Annexe I

CAPN de novembre 2013		
Corps	**Ordre du jour**	**CAPN**
Conservateurs généraux des bibliothèques	Mutations/intégrations/détachements/révisions comptes rendus d'entretiens professionnels 2013	14/11/2013
Conservateurs des bibliothèques	Mutations/intégrations/détachements/révisions comptes rendus d'entretiens professionnels 2013/ tableau d'avancement 2013	14/11/2013
Bibliothécaires assistant spécialisé	Révisions comptes rendus d'entretiens professionnels 2013/tableau d'avancement 2013	21/11/2013
Magasiniers des bibliothèques	Révisions comptes rendus d'entretiens professionnels 2013/tableau d'avancement 2013	28/11/2013

CAPN de Janvier 2014		
Corps	**Ordre du jour**	**CAPN**
Bibliothécaires	Réductions d'ancienneté 2013/Révisions comptes rendus d'entretiens professionnels 2013	16/01/2014
Bibliothécaires assistants spécialisés	Réductions d'ancienneté 2013	23/01/2014
Magasiniers des bibliothèques	Réductions d'ancienneté 2013	30/01/2014

Annexe II-1

Calendrier détaillé des opérations de la fin de gestion 2013-
(septembre-décembre 2013)
Opérations de mutation des conservateurs et conservateurs généraux des bibliothèques

Mise en ligne des postes (pour la saisie des profils uniquement):	Vendredi 6 septembre 2013
Saisie des profils de poste par les établissements :	Du 6 au 11 septembre 2013
Consultation des postes et saisie des vœux par les agents souhaitant participer au mouvement, modifications éventuelles et annulations : Dépôt des demandes de détachement, de mise à disposition ou d'intégration	Du 12 au 30 septembre 2013
Saisie des avis sur les départs par les directeurs de bibliothèques	Du 12 septembre au 2 octobre 2013
Saisie des avis sur les arrivées par les directeurs de bibliothèques	Du 1er au 4 octobre 2013
Saisie des avis CPE par les présidents :	Du 1er au 11 octobre 2013
Date limite de réception à l'administration centrale DGRH C2-3 des demandes de mutation, de réintégration, de mise à disposition, de détachement et d'intégration.	Lundi 14 octobre 2013
CAPN des conservateurs généraux et des conservateurs des bibliothèques :	Jeudi 14 novembre 2013

Adresse du serveur : http://mvtbib.adc.education.fr/mvtbib
Ouverture du serveur : du 6 septembre au 11 octobre 2013

DGRH C2-3

Calendrier détaillé de l'examen des promotions par tableaux d'avancement au titre de 2013 – *Annexe II-2*

Tableau d'avancement 2012	Mise en ligne des promouvables	Saisie des Propositions	Saisie des avis des CPE	Date limite de réception des documents par DGRH C2-3	Date de la CAPN
- Conservateur **en chef**	27 août 2013	Du 27 août au 11 octobre 2013	Du 27 août au 11 octobre 2013	14 octobre 2013	14 novembre 2013
- Bibliothécaire assistant spécialisé de **classe supérieure** - Bibliothécaire assistant spécialisé de **classe exceptionnelle**	27 août 2013	Du 27 août au 11 octobre 2013	Du 27 août au 11 octobre 2013	14 octobre 2013	21 novembre 2013
- Magasiniers des bibliothèques de **1ère classe** - Magasiniers **principal** des bibliothèques de **2ème classe** - Magasiniers **principal** des bibliothèques de **1ère classe**	27 août 2013	Du 27 août au 11 octobre 2013	Du 27 août au 11 octobre 2013	14 octobre 2013	28 novembre 2013

Adresse du serveur : http://mvtbib.adc.education.fr/mvtbib

Ministère de l'enseignement
supérieur et de la recherche
DGRH C2-3

Annexe III-1

DEMANDE(1) DE MUTATION, DE RÉINTÉGRATION OU DE MISE A DISPOSITION*

2ème SEMESTRE 2013**

NOM..... **PRENOM**.....

Corps.....

Situation de famille

Date et lieu de naissance :.....

Célibataire	☐
Concubinage	☐
PACS	☐
Marié(e)	☐
Divorcé(e)	☐

Nombre d'enfants : **et date de naissance :**

Profession et lieu d'exercice du conjoint (2) .....
.....

Adresse personnelle, n° de téléphone et courriel.....
.....

Situation administrative

Etablissement d'affectation (éventuellement, préciser section et lieu d'implantation).....
.....

Date d'affectation dans l'établissement :.....

S'agit-il d'une première demande de mutation dans le corps ?.....

Formation universitaire et langue(s) connue (s).....
.....

AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE
(Cocher la case correspondante)

Favorable	
Défavorable	

Fait à **, le**
Signature

Fait à **, le**
Signature de l'intéressé(e)

(1) Cette demande engage **la responsabilité** du fonctionnaire qui la présente pour tout poste sollicité quel que soit son rang préférentiel ; l'agent **s'engage à accepter l'affectation** qui lui sera offerte.
(2) En cas de **demande de mutation pour rapprochement de conjoint,** il est indispensable de joindre **une attestation** certifiant le lieu de travail du conjoint, **une fiche d'état civil,** un certificat de concubinage ou un extrait du registre du greffe du tribunal d'instance.

Pour les conservateurs et conservateurs généraux uniquement
*** Concerne les postes en bibliothèque municipale classée uniquement.-Joindre les annexes III-2 et III-4-**
****rayer la mention inutile**

Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Recherche
DGRH C2-3

Annexe III-2

DEMANDE DE MISE A DISPOSITION*

2ème SEMESTRE 2013

Conservateurs et conservateurs généraux uniquement

NOM.....

PRENOM.....

Corps.....

Demande ma mise à disposition des bibliothèques municipales classées suivantes dans le cadre du dispositif conventionnel mis en place à cet effet entre l'Etat et la Collectivité territoriale concernée :

Nom de la bibliothèque municipale classée

Fait à , le

Signature de l'intéressé(e)

*** Concerne les postes en bibliothèque municipale classée uniquement. Joindre les annexes III-1 et III-4.**

Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Recherche
DGRH C2-3

Annexe III-3

DEMANDE DE DETACHEMENT OU D'INTEGRATION DIRECTE
2ème SEMESTRE 2013

NOM..... **PRENOM**.....

Corps d'origine.....

Corps d'accueil demandé.....

Situation de famille

Date et lieu de naissance :.....

Célibataire	
Concubinage	
PACS	
Marié(e)	
Divorcé(e)	

Nombre d'enfants : **et date de naissance :**

Profession et lieu d'exercice du conjoint (1) .....
.....

Adresse personnelle, n° de téléphone et courriel.....
.....

Situation administrative

Etablissement d'affectation (éventuellement, préciser section et lieu d'implantation).....
.....

Date d'affectation dans l'établissement :.....

S'agit-il d'une première demande de détachement ?.....

Formation universitaire et langue(s) connue (s).....
.....

AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE
(Cocher la case correspondante)

Favorable	
Défavorable	

Fait à **, le**
Signature

Fait à **, le**
Signature de l'intéressé(e)

AVIS DE L'INSPECTION GENERALE
DES BIBLIOTHEQUES *(pour l'accès aux corps de catégorie A)*

Fait le
Signature

(1) En cas de **demande de détachement lié à un rapprochement de conjoint,** il est indispensable de joindre une **attestation** certifiant le lieu de travail du conjoint, une **fiche d'état civil,** un certificat de concubinage ou un extrait du registre du greffe du tribunal d'instance.

Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Recherche
DGRH C2-3

Annexe III-4

Tableau justificatif des vœux : mutation, intégration, détachement, réintégration, mise à disposition*- 2ème semestre 2013

MOTIFS / ETABLISSEMENTS (1)	Postes	Intérêt pour les langues étrangères ☐ anciennes ☐	Intérêt pour les technologies nouvelles	Raisons de santé (2)	Rapprochement (2) familial ☐ conjoint ☐ autres ☐	Précisions éventuelles sur les motifs

(1) Dans l'intérêt de tous, des formules telles que « toute bibliothèque située dans la région de ..... » ne seront pas prises en compte.
(2) Joindre pièces justificatives.

Conditions d'ancienneté requises

Corps	grade	Conditions statutaires
Conservateur des bibliothèques	Conservateur en chef (Décret n° 92-26 du 09/01/1992 modifié Art 19)	- être conservateur des bibliothèques - avoir atteint le **5ème** échelon au plus tard au **31/12/2013** - compter **3 ans** de services effectifs dans ce corps au **31/12/2013** - avoir satisfait à l'obligation de mobilité au sens de l'art 19 du décret.
Bibliothécaire assistant spécialisé	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure (Décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 Art 25)	- être bibliothécaire assistant spécialisé de **classe normale**, - avoir atteint au moins le **6ème** échelon au **31/12/2013**, - avoir au moins **1 an** d'ancienneté dans le 6ème échelon au **31/12/2013,** - justifier d'au moins **5 ans** de services effectifs dans un corps de catégorie B au **31/12/2013.**
	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle (Décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 Art 26)	- être bibliothécaire assistant spécialisé de **classe supérieure**, - avoir atteint au moins le **6ème** échelon au **31/12/2013**, - avoir au moins **1 an** d'ancienneté dans le 6ème échelon au **31/12/2013,** - justifier d'au moins **5 ans** de services effectifs dans un corps de catégorie B au **31/12/2013.**
Magasiniers des bibliothèques	Magasinier des bibliothèques de 1ère classe (Décret n° 88-646 du6 mai 1988 modifié Art 12)	- être magasinier de **2ème classe** - avoir atteint au moins le **5ème** échelon au **31/12/2013** -compter au moins **5 ans** de services effectifs dans le grade au **31/12/2013**
	Magasinier principal des bibliothèques de 2ème classe (Décret n° 88-646 du6 mai 1988 modifié Art 13)	- être magasinier de **1ère classe** - avoir atteint au moins le **7ème** échelon au **31/12/2013** - compter au moins **6 ans** de services effectifs dans le grade au **31/12/2013**
	Magasinier principal des bibliothèques de 1ère classe (Décret n° 88-646 du6 mai 1988 modifié Art 14)	- être magasinier principal de **2ème classe** - avoir atteint au moins le **6ème** échelon au **31/12/2013** - avoir au moins **2 ans** d'ancienneté dans le 6ème échelon au **31/12/2013** - compter au moins **5 ans** de services effectifs dans le grade au **31/12/2013**

DGRH C2-3

ANNEXE IV-2

PROPOSITION D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT AU TITRE DE 2013

Conservateur des bibliothèques		**En chef**
Bibliothécaire assistant spécialisé		**De classe supérieure**
		De classe exceptionnelle
Magasinier des bibliothèques		**De 1ère classe**
		Pal de 2ème classe
		Pal de 1ère classe

Rang de proposition ☐

NOM..... **PRENOM**.....

Grade..... Échelon :.....

Etablissement d'exercice.....

Depuis le .....

Titres et diplômes.....

Description précise des fonctions et responsabilités exercées :

Rapport d'aptitude professionnelle (appréciation sur le parcours professionnel de l'agent, sur ses activités actuelles et l'étendue de ses missions et responsabilités, appréciation de sa contribution à l'activité du service et sur son aptitude à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue) :

Fait, le

Nom et qualité du signataire

Fait, le

Signature de l'agent

NB. : <u>Les rubriques de cette fiche sont indicatives</u>, il vous appartient d'y apporter toutes précisions que vous jugeriez utiles. Les cadres prévus pourront, en tant que de besoin, être complétés par des indications au verso ou sur papier libre.

Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Recherche
DGRH C2-3

Annexe IV-3

LISTE RECAPITULATIVE DES PROPOSITIONS DE L'ETABLISSEMENT

ETABLISSEMENT :

LISTE DES AGENTS CLASSES POUR L'ACCES AU GRADE DE :

NOM PATRONYMIQUE	NOM D'USAGE	PRENOM	RANG DE CLASSEMENT

Date et signature du Président de l'université, du Directeur de l'établissement

Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Recherche
DGRH C2-3

Annexe V

Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche
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 des bibliothèques – DGRH C2-3

DEMANDE DE CONGE DE FORMATION SPECIFIQUE

NOM ..... EPOUSE .....

PRENOM.....

GRADE.....

DIPLOMES OBTENUS OU FORMATION.....
.....

ETABLISSEMENT D'EXERCICE.....

DUREE TOTALE SOUHAITEE DU CONGE.....

DATE SOUHAITEE DE DEBUT DU CONGE.....

CONGES FORMATION DEJA OBTENUS

→ANNEES D'OBTENTION

→NOMBRE DE MOIS

PROJET DE FORMATION VALIDE PAR LE RESPONSABLE PEDAGOGIQUE
(À joindre en annexe de la demande)

AVIS MOTIVE DU CHEF D'ETABLISSEMENT D'EXERCICE
.....
.....
.....
.....

Fait à , le

Signature du Président, du Directeur

Fait à , le

Signature de l'intéressé (e)