

## Annexe R8

L'application **Color-ITRF** va vous permettre de préciser les BAP et emplois types des recrutements demandés pour l'ensemble de la filière ITRF. **Comme indiqué dans la note DGRH 2016-0047 en date du 27 juillet 2016, la campagne de recrutement ITRF 2017 s'appuie sur Référens III.**

### 1 – Le calendrier

**L'application Color-ITRF sera ouverte du mercredi 15 février au lundi 20 février 2017 suite à la saisie des volumes de recrutements dans l'application Atria.**

Vous devrez y préciser, pour les seuls besoins en recrutement validés dans Atria, la BAP et l'emploi-type de chaque recrutement demandé, **y compris pour les recrutements réservés**. J'attire particulièrement votre attention sur le fait qu'il n'est plus possible, à ce stade de la procédure de recrutement et ultérieurement, d'ajouter ou de retrancher des recrutements, ou d'en modifier la nature, car le bureau de la gestion prévisionnelle saisit les services du ministère des finances dès la fermeture d'Atria.

En outre, j'attire votre attention sur l'importance de vérifier votre saisie avant validation. En effet, chaque année, des demandes tardives de modifications de BAP ou emploi-type parviennent à l'administration centrale. Je vous rappelle qu'il est **impossible** de les prendre en compte, pour l'année considérée, après la fermeture de l'application Color-ITRF, car le bureau des concours enregistre immédiatement vos demandes pour la publication au Journal Officiel.

### 2 – Les modalités

*Les modalités sont identiques pour l'ensemble des établissements qu'ils aient ou non accédé aux responsabilités et compétences élargies.*

L'application Color-ITRF fera apparaître les demandes telles que validées dans Atria.

Pour chaque recrutement demandé, vous aurez à saisir et valider la BAP et l'emploi-type demandés dans Color-ITRF. **J'attire votre attention sur le fait que l'ensemble des recrutements demandés doit être validé.** En effet l'équilibre statutaire entre les différentes natures de concours aura déjà été arrêté en amont (Atria). Si vous ne colorez pas une ouverture de concours demandée, c'est l'ensemble de vos demandes qui ne sera pas pris en compte.

**Je vous rappelle que vous devez colorer vos postes dans 2 applications distinctes : Color-ITRF A et B ou Color-ITRF C, selon la catégorie des recrutements demandés.**

### Procédure technique

**Applications Concours ITRF (2017)**

- Color-ITRF : pour les catégories A, B.
- Color-ITRF-C : pour la catégorie C.

#### 1. Accès

L'accès aux applications se fera directement à partir de l'adresse suivante :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr>

Ressources humaines

**Concours, emplois et carrières**

Ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation ITRF

**Promotions, mutations ITRF**

**Se connecter à l'application Poppee**

**Établissements**

Ou directement par le lien suivant :

<https://itarf.adc.education.fr/itarf/etbsup>

[Color-ITRF AB](#)

Ou

[Color-ITRF-C](#)

## 2. Descriptif du dispositif

Le code d'accès ainsi que le mot de passe sont utilisés pour l'ensemble des applications de gestion des ITRF.

Seuls les établissements mères sont autorisés à colorer les postes. Ces derniers devront aussi colorer les postes de leurs établissements filles.

*Si un établissement fille se connecte sur l'application Color-ITRF, le message suivant apparaît « Vous n'êtes pas autorisé à colorer les postes. Voir votre établissement mère »*

Pour chaque établissement mère, un tableau récapitulatif affiche le nombre de postes total à colorer par corps et type de concours, **y compris les recrutements réservés**.

Pour chacun des recrutements demandés **et validés dans Atria** par l'établissement mère, une ligne apparaît par corps, grade et nature de concours et **vous devez renseigner** :

**a. Le choix de l'établissement du poste à colorer.**

L'établissement mère répartit le poste à colorer soit au sein de son établissement, soit à l'un de ses établissements filles.

**b. La BAP et l'emploi-type.** La nomenclature est celle de Referens III : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid106062/referens.html>

**c. La commune d'implantation du poste** est nécessaire et à défaut, l'académie et le libellé de la localisation.

**d. Les coordonnées des correspondants : sont à renseigner, en cliquant sur le lien du même nom, en haut de l'écran principal :**

- **adresse postale de l'établissement mère** à renseigner afin de communiquer et d'échanger entre le centre organisateur et l'établissement recruteur ;

- **le correspondant « organisation-concours »** qui sera l'interlocuteur du bureau des concours ;

- **le correspondant « gestion lauréats (ou DRH) »** qui sera l'interlocuteur des lauréats des concours ;

S'il s'agit du même correspondant il suffira de renseigner seulement la rubrique correspondant « organisation du concours ».

**Important :**

- saisie de l'adresse e-mail de ces correspondants ;

- saisie de l'adresse du site web sur lequel les descriptifs des postes seront consultables.

### 3. Rappel

**L'ensemble des recrutements demandés et validés, y compris les recrutements réservés, doit se voir attribuer une BAP et un emploi-type sous peine d'annuler la totalité de vos demandes:** à cette fin un compteur vous indique le nombre de recrutements restant à colorer.

Un numéro chronologique sera attribué automatiquement à chaque poste saisi.