



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

**Division de l'administration et des
personnels
DAP3**

Affaire suivie par
Béatrice JESOPH
T : 01 57 02 61 83
F : 01 57 02 62 33
Mél : ce.dap3@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex
www.ac-creteil.fr

Créteil, le 19 février 2019

La rectrice de l'académie de Créteil

à

Mesdames et monsieur les inspecteurs
académiques-directeurs académiques
des services de l'éducation nationale
de Seine et Marne, Seine Saint Denis
et du Val de Marne

Mesdames les conseillères techniques

Circulaire n° 2018-033

Objet : Liste d'aptitude pour l'accès aux corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat.

Référence : décret n°2012-1099 du 28 septembre 2012 portant statut particulier du corps interministériel des conseiller(e)s techniques de service social des administrations de l'Etat

**PJ : Annexe C2a : fiche individuelle de proposition
Annexe C2bis : état des services
Annexe C2c : rapport d'aptitude professionnelle
Annexe C2e : rapport d'activité**

Je vous prie de bien vouloir informer les personnels relevant de votre autorité et remplissant les conditions requises, des modalités relatives à l'inscription à la liste d'aptitude de ce corps.

1) CONDITIONS A REMPLIR

Peuvent être inscrits à la liste d'aptitude au corps des conseiller(e)s techniques de service social des administrations de l'Etat, les assistant(e)s de service social principal.

Ces conditions sont appréciées au 01 janvier 2018.



2

2) PROCEDURE

Le dossier de candidature des agents remplissant les conditions énoncées ci-dessus devra comporter :

- la fiche individuelle de proposition (annexe c2a)
- l'état des services (annexe c2bis)
- le rapport d'aptitude professionnelle (annexe c2c)
- le parcours professionnel et le rapport d'activité (annexe c2e)
- un curriculum vitae

Ces fiches seront, pour la partie qui les concerne, renseignées par le candidat, et pour l'autre partie, renseignées par vous-même, en qualité de supérieur hiérarchique.

Je vous demande de compléter le rapport d'aptitude professionnelle avec le plus grand soin. L'appréciation générale que vous porterez pourra souligner les activités actuelles de l'agent, l'étendue de ses missions et de ses responsabilités, sa contribution à l'activité du service, et son aptitude à l'encadrement, aux partenariats et à la médiation.

J'attire votre attention sur le fait que les agents classés et inscrits sur la liste d'aptitude devront accepter une mobilité géographique ; les nominations dans ce corps étant nationales.

3) CALENDRIER

Les dossiers complets de candidature ainsi que le tableau contenant vos propositions (annexe c2d) devront parvenir au service de la DAP3 au plus tard pour le **vendredi 16 mars 2018**, délai de rigueur et devront être dactylographiés. Cette date est impérative afin d'assurer la remontée et l'étude des dossiers en CAPN.

Pour de plus ample informations, vous pouvez joindre Madame **Carole BRECHET** au **01 57 02 61 83** ou par mail à l'adresse suivante : carole.brechet@ac-creteil.fr.

Je vous remercie par avance de bien vouloir veiller à ce que les dossiers complets me soient transmis sans attendre la date limite ci-dessus mentionnée.

Pour le Recteur et par délégation
le Secrétaire Général Adjoint de l'académie de Créteil
Directeur des Relations et des Ressources Humaines


Julien MOISSETTE