

## ANNEXE 16

### Promotions par liste d'aptitude

#### Filière administrative

1 – Accès au corps des attachés d'administration de l'Etat (article 12 décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011) :

- Fonctionnaire de l'Etat appartenant à un corps de catégorie B ou équivalent,
- Justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année 2019 d'au moins neuf années de services publics dont cinq ans au moins de services civils effectifs dans un corps régi par les dispositions du décret du 18 novembre 1994 ou par celles du décret du 19 mars 2010.

2 – Accès au corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (article 4 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié)

- Fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie C ou de même niveau
- Justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année 2019 d'au moins neuf années de services publics

#### La constitution du dossier :

Le dossier de proposition (annexe 19) des agents comprend :

1. UN ACTE DE CANDIDATURE

Il est impératif que les informations fournies soient **dactylographiées** et que toutes les rubriques soient remplies et visées par l'établissement.

2. RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE : élément déterminant du dossier de

proposition, le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique 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.

3. RAPPORT D'ACTIVITE rédigé par l'agent : L'agent rédige lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le transmet dactylographié à son supérieur direct. Ce rapport doit être établi de manière à la fois complète, précise et concise (2 pages maximum). L'esprit de synthèse de l'agent doit être démontré à l'occasion de cet exercice de rédaction. Il devra impérativement être accompagné d'un **organigramme** qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service. Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique (président ou directeur d'établissement ou recteur).

4. Un curriculum vitae détaillant l'ensemble du parcours professionnel

5. Le dernier compte rendu d'évaluation professionnelle

## Filière médico-sociale

Accès au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat  
(article 8 du décret n° 2012-1099 du 28 septembre 2012)

- Etre assistant de service social, titulaire du grade d'assistant de service social principal ;

**Le dossier de proposition (annexe 20)** des agents comprend :

1. FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DE L'AGENT établie selon le modèle joint en annexe 20. Il est impératif que les informations fournies soient **dactylographiées** et que toutes les rubriques soient remplies et l'état des services publics visé par l'établissement .
2. RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE : élément déterminant du dossier de proposition, le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique 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.
3. Un curriculum vitae détaillant l'ensemble du parcours professionnel
4. Le dernier compte rendu d'évaluation professionnelle