

Annexe 2 – Composition du dossier d'accès au corps des Tech par liste d'aptitude exceptionnelle (voir annexes C1, C2, C3, C4 et C7).

Annexe C1 : composition du dossier de promotion

Listes d'aptitude (LA) & tableaux d'avancement (TA) 2022 - Filières ATSS, BIB, ITRF et PTP

Le dossier de proposition des personnels comprend, selon les cas, les pièces suivantes.

	Fiche individuelle de proposition	Rapport d'aptitude professionnelle	Rapport d'activité	Rapport aptitude prof. Graf	Acte de candidature - LA des PTP	Compte rendu d'entretien professionnel	CV et Organigramme
Annexe	C2	C3	C4	C5	C6		
Filière ATSS							
TA AAHC et TA ES AAHC	X			X		X	
Autres TA	X	X				X	
LA	X	X	X			X	
Filière BIB							
LA cons. généraux	X	X	X				X
Autres LA & TA	X	X					X
Filière ITRF							
TA ES IGR HC	X		X	X			X
LA & autres TA	X	X	X				X
Filière PTP							
LA	X	X	X		X		
TA CE et TA ES PS & CEPJ	X			X			

Annexe C2 : fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription	à la liste d'aptitude au corps de :	
	au tableau d'avancement au grade de :	

Académie :

Établissement :

Rang de classement dans l'ordre des propositions :

Nom d'usage :

Nom de famille:

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) / Domaine d'activité (2) :

		Liste d'aptitude	Tableau d'avancement
	Situation au 1 ^{er} janvier 2022	Ancienneté cumulée au (3)	Ancienneté cumulée au 31 décembre 2022 (4)
Services publics			
Catégorie			
Corps			
Grade			
Échelon			

Date de nomination et modalités d'accès (5)	dans le corps actuel :/...../.....	dans le grade actuel :/...../.....
	<input type="checkbox"/> LA (année :) <input type="checkbox"/> Concours <input type="checkbox"/> Intégration	<input type="checkbox"/> TA au choix (année) <input type="checkbox"/> Concours externe <input type="checkbox"/> Liste d'aptitude <input type="checkbox"/> TA EX PRO <input type="checkbox"/> Concours interne <input type="checkbox"/> Intégration

(1) Préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique).

(2) Corps d'accueil (pour les ITRF) ou domaine d'activité (sport ou jeunesse) pour les CTPS.

(3) Liste d'aptitude : l'ancienneté s'apprécie uniquement au 1^{er} janvier de l'année à l'exception des listes d'aptitude des PTP qui s'apprécie au 1^{er} septembre de l'année.

(4) Tableau d'avancement : l'ancienneté s'apprécie entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année.

(5) Cocher la case.

Emplois successifs depuis la nomination dans un service ou un établissement relevant de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur ou de la jeunesse et des sports

Fonctions	Établissement - Unité - Service	Durée	
		du	au

État des services

Corps - Catégories	Positions	Durée		Ancienneté totale
		du	au	
Total général				

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :

Annexe C3 : rapport d'aptitude professionnelle

(à l'exception de l'accès au grade d'AAE hors classe, à l'échelon spécial du grade d'IGR HC et à la classe exceptionnelle des PTP)

Nom d'usage :		Prénom :	
---------------	--	----------	--

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des quatre 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, du laboratoire ou de toute autre structure :

Appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue :

Appréciation générale :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :

Annexe C4 : rapport d'activité

(Tous LA et TA de la filière ITRF. LA pour l'accès aux corps des AAE, des SAENES et des CTSSAE (filiale ATSS), au corps des conservateurs généraux (filiale BIB) et aux corps des PTP).

Nom d'usage :		Prénom :	
---------------	--	----------	--

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Pour les ITRF et les conservateurs généraux, ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme et d'un curriculum vitae.

Outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle, c'est-à-dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours a permis de capitaliser, sont également pris en compte.

Rapport d'activité et motivations :

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :

Annexe C7

Académie :

Établissement/Organisme de détachement :

Liste récapitulative des propositions pour l'accès au corps/grade de ... au titre de l'année 2022

Classement du président, directeur ou recteur	Nom et prénom	Date de naissance	Affectation	BAP (1)	Fonctions actuelles (2)	Échelon	Ancienneté dans le corps des ... au 01/01/2022 (3)	Ancienneté dans la fonction publique au 01/01/2022 (4)	Ancienneté dans le grade de ... au 31/12/2022	Observations (5)

Date

Signature du président, directeur ou recteur :

- (1) Uniquement pour les ITRF.
- (2) Pour les CTSS, préciser conseiller technique du recteur, du Dasen ou service social élèves (SSE) ou personnels (SSP).
- (3) Pour les médecins : y compris les services antérieurs accomplis en qualité de médecin non titulaire de l'État, ou des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent.
- (4) Pour la LA des PTP, l'ancienneté s'apprécie au 1^{er} septembre 2022.
- (5) Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2021-2022.