

Annexe VII-1

Liste d'aptitude aux corps ITRF de catégories A et B

Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription au corps de :

Académie :

Établissement :

Code RNE :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

Nom patronymique :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

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

	Situation au 1er janvier 2013	Ancienneté cumulée au 1er janvier 2013 (3)
Services publics		
Catégorie		
Corps		
Grades		
Échelon		

Modalités d'accès au corps actuel (4) ☐

LA

☐

Concours

☐

Intégration

Titres et diplômes (avec année d'obtention) :

-
-
-
-

(1) Préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité). Les agents en position de détachement dans un corps ITRF ne peuvent prétendre à l'inscription sur LA.

(2) Corps d'accueil.

(3) L'ancienneté s'apprécie uniquement au 1er janvier de l'année.

(4) Cocher la case.

Annexe VII-2
Tableau d'avancement

Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription au grade de :

Académie :

Établissement :

Code RNE :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

Nom patronymique :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) :

	Situation au 1er janvier 2013	Ancienneté cumulée au 31 décembre 2013 (2)
Services publics		
Catégorie		
Corps		
Grade		
Échelon		

Modalités d'accès au grade actuel (3)

☐

TA

☐

EX PRO

☐

Concours/Intégration

Titres et diplômes (avec année d'obtention) :

-
-
-

(1) Préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité). Les agents en position de détachement entrant ou sortant peuvent prétendre à l'inscription sur le TA.

(2) L'ancienneté s'apprécie entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année.

(3) Cocher la case.

Annexe VII-bis

Emplois successifs depuis la nomination dans un établissement d'enseignement supérieur

Fonctions	Établissement - unité - service	Durée	
		du	au

État des services

Corps-catégories	Positions	Durée		Ancienneté totale
		du	au	
Total général				

Annexe VII-3

Rapport d'activité

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme.

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :

Annexe VII-4
Rapport d'aptitude professionnelle

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, du laboratoire ou toute autre structure :

- Appréciation sur l'aptitude de l'agent : capacités d'adaptation à l'environnement, capacité au dialogue avec les partenaires :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :