



DIEPAT/24-1000-1622 du 11/03/2024

LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES AU CORPS DES CONSEILLERS TECHNIQUES DE SERVICE SOCIAL DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT AU TITRE DE L'ANNÉE 2024

Référence : Note de service MENH2333050N du 21 décembre 2023 publiée au BO n° 1 du 4 janvier 2024

Destinataires : Mesdames et messieurs les Inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale des Alpes de Haut-Provence, des Hautes-Alpes, des Bouches-du-Rhône et du Vaucluse - Monsieur le directeur du CROUS - Messieurs les Présidents d'Université - Madame la conseillère technique de service social, conseillère technique du recteur

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - cheffe du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - Mail : nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme PRINDERRE - gestion des médecins, CTSSAE et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - Mail : francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les conditions requises pour accéder au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'état sont fixées par l'article 8 du décret n°2017 – 1052 du 10 mai 2017 modifié.

La note de service ministérielle citée en référence relative aux actes de gestion des personnels BIATSS dont font partie les personnels sociaux donne les consignes pratiques relatives au dépôt des demandes d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès à ce corps au titre de l'année 2024.

I - Conditions requises pour faire acte de candidature

- Relever du grade principal d'assistant de service social

II - Le dossier de proposition des agents se compose ainsi :

- **Annexe C2 : FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DE L'AGENT**, établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées, que toutes les rubriques soient remplies et que l'état des services publics soit visé par l'établissement.
- **Annexe C3 RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE** : élément déterminant du dossier de proposition, le rapport doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants et de l'appréciation générale :
 - 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

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle. Ce rapport doit être dactylographié.

- **Une copie du dernier compte rendu d'entretien professionnel (CREP)**
- **Annexe C4** : Le rapport d'activité. **Ce rapport est rédigé par l'agent.**
- **Annexe C7, liste récapitulative des propositions** : les agents qui ne figurent pas sur le tableau seront réputés ne pas être candidats.

Vous veillerez particulièrement à proposer des agents qui vous paraissent les plus disposés à envisager une mobilité géographique et fonctionnelle compte tenu des nouvelles tâches qui pourraient leur être confiées.

III - Calendrier des opérations :

Le dossier de proposition (annexes C2, C3, C4 et dernier CREP) devra être adressé au rectorat, au service de la DIEPAT pour **le jeudi 4 avril 2024 impérativement.**

Les nominations des agents inscrits sur la liste d'aptitude nationale prendront effet au 1^{er} septembre 2024.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



Fiche individuelle de proposition

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

ACADÉMIE : Aix-Marseille

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) :

--

	SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2024	LISTE D'APTITUDE ANCIENNETE CUMULEE AU (3)	TABLEAU D'AVANCEMENT ANCIENNETE CUMULEE AU 31 décembre 2024 (4)
SERVICES PUBLICS			
CATEGORIE			
CORPS			
GRADE			
ÉCHELON			

DATE DE NOMINATION ET MODALITES D'ACCES (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 :



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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 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 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 :



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 :

