

DIVISION DES PERSONNELS ATOSS

DIPA/06-343-414 du 27/02/06

TABLEAU D'AVANCEMENT AU CHOIX AU DU GRADE D'ATTACHE PRINCIPAL D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE 2ème CLASSE AU TITRE DE L'ANNEE 2006

Références : - Art 58 de la loi 84-16 du 12 janvier 1984
- Art 40 du décret n° 83-1033 modifié du 3 décembre 1983
- Titre IV, Art 16 à 21 du décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 (n°2006-037G)

Destinataires : Etablissements publics

Affaire suivie par : Mme GALZY Tel : 04 42 91 72 41 - Fax : 04 42 91 70 06
Mail : ce.dipa@ac-aix-marseille.fr

En application des dispositions citées en référence, peuvent être nommés au choix, APASU de 2^{ème} classe les attachés comptant au moins un an dans le 10^{ème} échelon de leur grade et justifiant au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi d'au moins 10 ans de service effectifs dans un corps ou un cadre d'emplois de catégorie "A".

Je vous prie de bien vouloir trouver en annexe 5 la liste des agents remplissant les conditions. **J'attire votre attention sur le fait que tout agent promouvable qui ne m'aura pas fait parvenir l'ensemble des pièces ne verra pas sa situation examinée de manière approfondie par les membres de la commission administrative paritaire académique réunie à cet effet.**

Les fonctionnaires intéressés rempliront la « **fiche de renseignements** » (annexe 1) ainsi que la fiche « **carrière** » (annexe 2) qu'ils signeront à l'emplacement réservé à cet effet et qu'ils remettront à leur chef d'établissement ou de service.

Le chef d'établissement ou de service apposera son visa sur la « **fiche de renseignements** » remise par l'agent. Après consultation de l'imprimé « **critères d'évaluation des aptitudes** » (annexe 3, page 2 et 3), il portera ses appréciations dans l'annexe 4 « **propositions motivées du ou des chefs de service** » puis remplira, la partie (annexe 3, page 1) « **évaluation de l'agent** ».

Les présidents d'université ainsi que les directeurs des grands établissements joindront un organigramme détaillé situant la place de chaque agent au sein de leur établissement, en indiquant clairement le nombre de personnes pour lesquelles l'agent est le primo-notateur. Les commissions paritaires d'établissement seront obligatoirement consultées pour les agents exerçant en université.

Enfin, une attention particulière sera portée à l'examen des agents promouvables exerçant en ZEP et établissements sensibles.

Vous voudrez bien me faire parvenir ces fiches, sous le timbre **Division des Personnels ATOSS de catégorie "A"**, pour le **17 mars 2006**, **déla**i de rigueur.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.



N° 2006-037G
ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
R E C T O R A T
DIVISION DES PERSONNELS ATOSS
Personnel administratif de cat. "A"

ANNEXE 1 (page 1/2)

FICHE DE RENSEIGNEMENTS
Tableau d'avancement au grade d'APASU 2^{ème} classe
au titre de l'année 2006

I. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

NOM : Prénom :

Date de naissance : / / / / 19/ / / Echelon actuel :

Affectation : N° d'établissement : / / / / / / / / / /

Fonctions : Z.E.P. : Oui Non

II. FONCTIONS EXERCEES DURANT LES 10 DERNIERES ANNEES

Etablissement	Fonctions * exercées	Personnels encadrés			Du	Au
		Nombre de cat. "A"	Nombre de cat. "B"	Nombre de cat. "C"		

* Les fonctions spécifiques (autres que celles de chef de service, chef de bureau, gestionnaire comptable ou gestionnaire matériel) sont à expliciter par le chef de service par des éléments quantifiables et en joignant la fiche de poste signée par le chef de service.

III. AUTRES ACTIVITES ACCOMPLIES PAR L'AGENT (acte de formateur, participation jury...) :

Nature de l'activité	Date

Fait à _____ , le _____

Signature du candidat

Visa du chef de service ou du chef d'établissement

Je soussigné(e) _____ atteste que les renseignements fournis dans le cadre de l'inscription au tableau d'avancement du grade d'APASU 2^{ème} classe pour l'année 2006, sont exacts.



N° 2006-037G
ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
R E C T O R A T
DIVISION DES PERSONNELS ATOSS
Personnel administratif de cat. "A"

ANNEXE 2

DEROULEMENT DE CARRIERE

1) Ancienneté de service (au 31/12/2006) - Ancienneté dans le corps ans mois jours
2) Note professionnelle Note 2003 Ecart 2005 (de - 5 à + 5)...../20
3) Accès dans le corps actuel par concours	
4) Fonctions exercées durant les 10 dernières années <i>(compléter le tableau en annexe 1 page 1)</i> - Chef de service (rectorat, I.A., enseignement supérieur) CROUS : directeur de plusieurs unités de gestion - Chef de bureau (rectorat, I.A., enseignement supérieur) CROUS : directeur d'une unité de gestion - Agent comptable : établissement du 2° degré - Gestionnaire matériel* : établissement du 2° degré - Fonctions spécifiques : joindre obligatoirement la fiche de poste	depuis le depuis le depuis le depuis le depuis le
5) Fonctions d'intérim durant les 10 dernières années (≥ 3 mois sur les 10 dernières années) - Agent comptable - Responsable unités de gestion du CROUS - Chef de service et de division (rectorat, I.A., enseignement supérieur)	du au

*** Pour les gestionnaires matériel uniquement :**

J'ai pris connaissance du fait que ma nomination éventuelle dans le grade d'APASU impliquera un changement de fonctions et par voie de conséquence un changement d'affectation. Je m'engage donc à prendre tout poste proposé dans l'Académie.

NOM : Prénom : **Signature de l'agent** :

EVALUATION DE L'AGENT
(grille de critères d'appréciations)

CRITERES		Excellent (a)	Très Bien	Bien	Passable	Insuffisant
Capacité de l'agent	Connaissances					
	Capacités de travail					
	Sens de l'analyse					
	Aptitudes organisation et animation					
Connaissances Techniques	Relatives à la fonction occupée					
	Relatives à d'autres fonctions					
Comportement	Attitude générale					
	Sens des relations et de la communication					
Sens des Responsabilités	Capacités d'initiatives personnelles					
	Capacités d'encadrement					
Dynamisme Efficacité	Dans les fonctions occupées					
	Sur un plan plus général					
Résultats Obtenus	Progrès réalisés					
	Contributions de l'agent					
Aptitude à exercer des fonctions supérieures	Implication au delà des fonctions actuelles					
	Capacité à exercer des fonctions supérieures					

Signature du chef d'établissement ou de service :

L'intéressé(e)

Vu et pris connaissance le :

CRITERES D'EVALUATION DES APTITUDES (CONTENU)

I - CAPACITE DE L'AGENT

1) Connaissances

- Connaissances générales administratives (règles administratives, statut des fonctionnaires, organisation générale de l'éducation nationale, règles essentielles du fonctionnement de l'administration, lois de décentralisation et de déconcentration, contentieux administratif, réglementation financière et comptable).
- Connaissances professionnelles.
- Capacité à les actualiser, à les utiliser, à les communiquer.

2) Capacité de travail

- Aptitude de l'agent à remplir ses fonctions, à organiser son travail et à le réaliser dans les meilleures conditions.

3) Sens de l'analyse

- Capacité d'analyse et de synthèse permettant de distinguer l'essentiel de l'accessoire.

4) Aptitude à l'organisation et l'animation d'une équipe administrative

- Qualités d'organisation, animation, coordination, formation des collaborateurs.

II - CONNAISSANCES TECHNIQUES

1) Relatives à la fonction occupée

2) Relatives à d'autres fonctions

- Acquis au cours de la carrière et permettant à l'agent d'être immédiatement opérationnel dans un autre poste ou à un autre niveau de responsabilité.

III - COMPORTEMENT

1) Attitude générale

- Assiduité, disponibilité, conscience professionnelle, sens de la rigueur et du travail bien fait.

2) Sens des relations et de la communication

- Relations avec les supérieurs hiérarchiques, les collègues de travail, les personnels placés sous son autorité, les partenaires, les administrés et les usagers.
- Aptitudes à communiquer, dialoguer, écouter.

IV - SENS DES RESPONSABILITES

1) Capacités d'initiatives personnelles

- Initiatives prises, actions menées, esprit de décision.

2) Capacités d'encadrement

- Direction d'une équipe administrative.

V - DYNAMISME ET EFFICACITE

1) Dans les fonctions occupées

- Efficacité dans l'organisation du travail, la rapidité d'exécution, la qualité, le suivi, la coordination, le contrôle, la maîtrise du temps.

2) Dans un cadre plus général

- Capacité de s'investir, participation à la bonne marche du service, de l'établissement, ouverture vers l'extérieur.

VI - RESULTATS OBTENUS

- A apprécier non seulement dans les fonctions proprement dites, mais également dans le cadre plus général de l'établissement ou du service.

1) Modifications apportées, améliorations constatées, progrès réalisés dans les différents domaines d'activité.

- Organisation et fonctionnement de l'unité de travail.
- Gestion des ressources humaines.
- Relations internes et externes.
- Correction des insuffisances et résolution des problèmes rencontrés.
- Meilleure adaptation à l'évolution des missions et des métiers.
- Adéquation des résultats obtenus et des objectifs et projets du service ou de l'établissement.
- Qualité du service rendu aux administrés et usagers.

2) Participation, apport, contribution du candidat aux réalisations témoignant de ses compétences et aptitudes.

- Idées constructives.
- Choix des solutions.
- Décisions.

VII - APTITUDES A EXERCER DES FONCTIONS SUPERIEURES

Il convient surtout d'indiquer si l'agent manifeste le désir de s'impliquer au delà de ses fonctions et si ses capacités lui permettraient d'occuper des fonctions supérieures.



N° 2006-037G
ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
R E C T O R A T
DIVISION DES PERSONNELS ATOSS
Personnel administratif de cat. "A"



ANNEXE 5 (page 1/2)

**Liste des agents promouvables au tableau d'avancement
au grade d'APASU 2^{ème} classe au titre de l'année 2006**

M. ARZALIER Léonce
M. BASTRIOS Alain
Mlle BEGUIER Brigitte
M. BERLIER Pierre
M. BERTUSSI Dominique
M. BEVILACQUA Guy
M. BIGNELL Gérard
Mme BLACHE Michelle
M. BLANCHET Henri
Mme BOULE Michèle
M. BREYSSE Jean-Pierre
Mlle BROUSTAL Yveline
M. BUJEAU Philippe
Mme CAIRE Michèle
Mme CAMPION Marie-Andrée
Mme CAPRINI Monique
M. CAZAUX Claude
Mme CELLA Colette
Mme CHAMLA GANEM Zina
M. CHAVANNE Christian
M. CLAVEL Jean-Louis
M. CLUZEL Vincent
Mme COLONNA Chantal
Mme CRAPOULET Annie
M. CUNCI Jean-Claude
Mme D'ONORIO DI MEO Marie-Claude
Mme DANZIN Sophie
M. DEL GIUDICE Patrick
Mme DELORME Nicole
Mme DESJARDIN Christiane
M. DEVRIESE Michel
M. DIVITA Daniel
M; DOUKHAN Serge
Mlle DUC Suzanne
Mlle DUMON Françoise
Mme DUTERTRE Sylviane
Mlle FAGE Geneviève
Mme FAREVEL Claude
M. FERRERO Guy
M. FEVAT Jean-Michel
Mme GAGNEPAIN Françoise
Mme GARREC Sylvie

Mlle GASTAUD Brigitte
Mme GAUREL Florence
Mme GAYRAUD Nelly
Mme GIRARDY Monique
Mme GOUDARD Françoise
M. GOUIRAN Michel
Mme HA VINH DE LAZZARI Brigitte
M. HELLERINGER Jacques
Mme HENRY Ghislaine
M. HERRIAU Philippe
Mme HOAREAU Suzanne
Mme HOUILLON Evelyne
M. IAFOLLA Vincent
M. JABOUIN Daniel
M. JEZEQUEL Jean-François
Mme LACHASTRE Marie-France
Mme LAPERCHE Marie-Luce
Mlle LAURE Thérèse
Mme LIENHART Françoise
Mme MARGOT Martine
Mme MARIN Micheline
Mme MORET Sylviane
Mme MOUGEOT Brigitte
Mme MUTSCHLER Hélène
Mlle MUTTIN Régine
Mme NOGUE Maïté
Mlle OLIVIER Anne-Marie
Mme OLIVIER-GUINARD Danielle
Mlle OZIL Claude
Mme PACCHIONI Martine
Mme PARE Christine
Mme PERRIN Nicole
Mlle PIANA Annie
Mme PINARD Catherine
Mme PLANQUE Eliane
Mme POURADIER Luce
M. PREVOLI Jean-Luc
Mme PREVOT Danielle
Mme PRONO Rolande
M. RICHOU Jean-Jacques
Mme RIOU Roselyne
M. ROGER Jean-François
Mme ROGERET Dominique

Mme ROGIER GRENON Catherine M. ROSSI Jean-Barthélémy Mme ROUSSET Françoise Mme SAIGNE Claudine Mme SAINT-JOLY Lucette Mme SASSOON Véronique Mlle SAUVEBOIS Magdeleine M. SEGER Raymond Mme SILVESTRE Marie-Jeanne M. STEFANI Gérard	Mme TALASSINOS Paulette Mme TENOUX Françoise Mme THERON Agnès Mlle TILHOS Monique Mme TRANIER Augusta Mme VIARD Anne-Marie M. VOLLE Jean-Marie Mme ZENATTI Colette M. ZENATTI Gérard
--	--