



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/14-624-830 du 17/02/2014

TABLEAUX D'AVANCEMENT A LA HORS CLASSE DU CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT AU TITRE DE L'ANNEE 2013 ET DE L'ANNEE 2014

Références : articles 24 et 40 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps des attachés d'administration de l'Etat - circulaire rectorale DIEPAT publiée au bulletin académique n° 615 du 2 décembre 2013 et n° 622 du 3 février 2014

Destinataires : Mesdames et Messieurs les attachés principaux d'administration de l'Etat (APA) ayant atteint le 6ème échelon et Mesdames et Messieurs les directeurs de service (DdS) ayant atteint le 7ème échelon sous-couvert de Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et de service d'affectation (établissements publics et services académiques)

Dossier suivi par : Mme CORDERO pour les APA (04 42 91 72 42) - francine.cordero@ac-aix-marseille.fr - Mme BLANC pour les DdS (04 42 91 72 35) - caroline.blanc2@ac-aix-marseille.fr - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Rectificatif à la circulaire publiée au bulletin académique n° 622 du 3 février 2014 :

Par circulaire publiée au bulletin académique n° 622 du 3 février 2014, je vous ai indiqué les conditions d'accès et les modalités d'inscription aux tableaux d'avancement à la hors classe du corps des attachés d'administration de l'Etat qui seront établis par la direction générale des ressources humaines du ministère de l'Education nationale au titre des années 2013 et 2014.

Après vérification auprès de l'administration centrale, je vous apporte les **précisions** suivantes concernant le **rapport d'aptitude professionnelle** :

1 - le modèle de rapport d'aptitude professionnelle est joint à la présente circulaire, sous format word. Il remplace le modèle annexé à la circulaire publiée au bulletin académique n° 622 du 3 février 2014, et doit être utilisé à l'exclusion de tout autre.

2 - la page 1 du rapport doit être renseignée par l'agent concerné avec toute l'attention nécessaire.

3 - la page 2 du rapport consacrée à l'appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent est réservée au recteur pour les personnels affectés en EPLE et dans les services académiques.

Les chefs d'établissement et de service n'ont donc pas à renseigner cette page 2 du rapport, qui ne donne ainsi pas lieu à communication.

- 4 - Pour les personnels affectés dans les établissements d'enseignement supérieur (AMU, UAPV, IEP, ECM, CROUS), **il appartient au Président ou au Directeur** de renseigner la page 2 du rapport d'aptitude professionnelle au regard de l'appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent, et d'apposer sa signature dans la rubrique intitulée « Signature du président d'université (le cas échéant) ». Cette page 2 du rapport ne donne pas lieu à communication à l'agent concerné.
- 5 - Je vous confirme que l'ensemble des rapports d'aptitude professionnelle doivent être envoyés directement à la DIEPAT du rectorat, assortis des comptes rendus d'entretien professionnel 2012-2013,

pour **le mardi 11 mars 2014** au plus tard.

Je vous remercie de votre attention.

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

ACADEMIE :

**RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE POUR LE TABLEAU D'AVANCEMENT AU
GRADE D'ATTACHE HORS CLASSE AU TITRE DES ANNEES 2013 ET 2014**

agent promouvable au titre de l'année	2013	
	2014	

<p>Nom d'usage : Nom de famille : Prénom :</p> <p>Affectation actuelle :</p> <p>Depuis le :</p>	<p>Grade :</p> <p>Echelon :</p> <p>Date de promotion dans l'échelon :</p>
--	--

Historique des emplois fonctionnels et des fonctions à un niveau élevé de responsabilité à partir du 2 octobre 2001		
Intitulé de l'emploi fonctionnel ou de la fonction à un niveau élevé de responsabilité*	Affectation (lieu et période)	Principales caractéristiques du poste **

* Seules les fonctions recensées par les arrêtés fixant la liste des fonctions mentionnées à l'article 24 du décret n°2011-1317 doivent être consignées dans ce tableau.

** Effectifs et structures (directions, services) encadrés, nature des missions confiées, montant du budget géré, nombre d'élèves/ d'étudiants de l'établissement, nombre d'établissements rattachés, services mutualisateurs, nature des relations avec les partenaires extérieurs (administrations, entreprises, collectivités territoriales, autres établissements...) et / ou internes (représentants des personnels, directeurs de composantes...) , catégories d'établissement....

Appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent

L'appréciation littérale de ce rapport d'aptitude professionnelle doit être établie avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique.

NOM et Prénom de l'agent :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent
Appréciation sur l'étendue des missions et sur les responsabilités exercées dans son parcours professionnel
Appréciation sur les capacités de négociation et de dialogue avec les partenaires (externes et internes) de l'institution
Appréciation sur les capacités d'animation et d'impulsion du service
Appréciation générale

Signature du président d'université (le cas échéant) : Date :
--

Avis du Recteur ou du chef du SAAM, veuillez cocher la case correspondante.	TA 2013		TA 2014	
	Très favorable	Favorable	Très favorable	Favorable

Signature du Recteur ou du chef du SAAM : Date :
