



DIEPAT/17-731-1009 du 06/02/2017

LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES AU CORPS DES CONSEILLERS TECHNIQUES DE SERVICE SOCIAL DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT AU TITRE DE L'ANNEE 2017

Référence : note de service ministérielle DGRH - C2 n° 2016 - 169 du 21 novembre 2016 publiée au BOEN spécial n° 7 du 24 novembre 2016 et notamment les annexes C2, C2a, C2bis, C2c, C2d, C2e, C3b et C7a

Destinataires : Messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation nationale des Alpes de Haute Provence, des Hautes Alpes, des Bouches-du-Rhône et de Vaucluse - Monsieur le directeur du CROUS - Madame la conseillère technique de service social, conseillère technique du recteur

Dossier suivi par : Chef du bureau 3.01 : Mme MISERY - 04 42 91 72 28 - valerie.misery@ac-aix-marseille.fr - Gestionnaire CTSS : Mme PALOT - 04 42 91 72 37 - mèl : mireille.palot@ac-aix-marseille.fr - Tél. secrétariat de la division : 04 42 91 72 26 - 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° 2012 – 1099 du 28 septembre 2012.

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 2017.

- 1) **Conditions requises pour faire acte de candidature :** (annexe C7a de la note citée en référence).
 - être classé à la date du 1^{er} janvier 2017 au grade d'assistant de service social principal du corps des assistant(e)s de service social des administrations de l'Etat régi par le décret n° 2012-1099 du 28 septembre 2012.
- 2) **Le dossier de proposition des agents se compose ainsi :**
 - **Annexe C2a et C2 bis, 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 C2bis).
 - **Annexe C2c, rapport d'aptitude professionnelle**, élément déterminant du dossier de proposition, 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 ;
 - appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.
 - **Annexe C2e, parcours professionnel et rapport d'activité de l'agent**, l'agent rédige lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le transmet dactylographié à son supérieur direct, accompagné d'un curriculum vitae qui détaille l'ensemble de son parcours professionnel.

Ce rapport doit être établi de manière complète, précise et concise (2 pages maximum). L'esprit de synthèse de l'agent doit être démontré à l'occasion de cet exercice de rédaction. Il devra impérativement être accompagné d'un organigramme qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service.

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique (président ou directeur d'établissement ou DASEN...).

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte, le cas échéant, du rapport d'activité de l'agent. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent.

- **Annexe C2d, 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.

3) Calendrier des opérations :

- Le dossier de proposition (annexes C2a, C2 bis, C2c, C2e et annexe C2d) devra être adressé au rectorat – DIEPAT- bureau 3.01 pour **le vendredi 7 avril 2017** impérativement.

Les nominations des agents inscrits sur la liste d'aptitude nationale prendront effet à la rentrée scolaire 2017.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Mialy VIALLET, Directrice des Relations et des Ressources Humaines

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

ANNEXE C2a

LISTE D'APTITUDE* : Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription au corps de :

CONSEILLER TECHNIQUE DE SERVICE SOCIAL
DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

ETABLISSEMENT :

Rang de classement dans l'ordre des propositions :

...../.....

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

	SITUATION AU 1 ^{er} janvier 2017	ANCIENNETÉ CUMULÉE AU 1 ^{er} janvier 2017
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADES		
ÉCHELON		

- date de nomination dans le corps actuel :

- modalités d'accès au corps actuel : 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).

A retourner impérativement à la DIEPAT au rectorat pour le vendredi 7 avril 2017.

ANNEXE C2bis

NOM DE L'AGENT :

PRENOM :

EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN ETABLISSEMENT RELEVANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE OU DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR			
FONCTIONS	ÉTABLISSEMENT – UNITE - SERVICE	DUREE	
		DU	AU

ÉTAT DES SERVICES				
CORPS - CATEGORIES	POSITIONS	DUREE		ANCIENNETE TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GENERAL				

A retourner impérativement à la DIEPAT au rectorat pour le vendredi 7 avril 2017.

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

NOM DE L'AGENT :

PRENOM :

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 :

A retourner impérativement à la DIEPAT au rectorat pour le vendredi 7 avril 2017.

NOM DE L'AGENT :

PRENOM :

PARCOURS PROFESSIONNEL ET RAPPORT D'ACTIVITE

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.

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

Dates	Affectations	Fonctions occupées	Mission(s)

Rapport d'activité et motivations :

Signature de l'agent :

Fait à,

le :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

A retourner impérativement à la DIEPAT au rectorat pour le vendredi 7 avril 2017.

**LISTE RECAPITULATIVE DES PROPOSITIONS POUR L'ACCES
AU CORPS DES CTSSAE DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT
AU TITRE DE L'ANNEE 2017**

Classement du Président, Directeur ou Recteur	NOM - PRENOM	Date de naissance	AFFECTATION	Fonctions actuelles ⁽¹⁾	Echelon	Ancienneté dans le corps des au 01/01/2017	Ancienneté dans la fonction publique au 01/01/2017	Ancienneté dans le grade de au 31/12/2017	OBSERVATIONS ⁽²⁾

A retourner impérativement à la DIEPAT au rectorat pour le vendredi 7 avril 2017

date :

Signature du Président,
Directeur ou Recteur :

(1) Pour les ATSS, préciser conseiller technique du recteur, de DASEN ou service social élèves (SSE) ou personnels (SSP).

(2) Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2017-2018.

NB: Veuillez ne pas faire figurer d'agents ex-aequo