##

## MINISTERE DE L’EDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

## MINISTERE DE L’ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECherche ET DE L’INNOVATION

**ANNEXE C2b**

## Tableau d’avancement : Fiche individuelle de proposition(à l’exception de l’accès à l’échelon spécial du grade d’IGR HC)

|  |  |
| --- | --- |
| Proposition d’inscription au grade de : |  |

ACADEMIE :

ETABLISSEMENT :

|  |  |
| --- | --- |
| 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) (2) (3) : |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Situation au 1er janvier 2020 | Ancienneté cumulée au 31 décembre 2020 (4) |
| Services publics |  |  |
| Catégorie |  |  |
| Corps |  |  |
| Grade |  |  |
| Echelon |  |  |

- date de nomination dans le grade actuel

- modalités d’accès au grade actuel (5)

* TA au choix (année ......) 🗖 Concours Externe 🗖 Liste d’aptitude

🗖 TA EX PRO 🗖 Concours Interne 🗖 Intégration

1. préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique),

 CPA (cessation progressive d’activité).

1. corps d’accueil
2. pour les ITRF
3. l’ancienneté s’apprécie entre le 1er janvier et le 31 décembre de l’année.
4. cocher la case

Nom/Prénom :

**ANNEXE C2bis**

|  |
| --- |
| **Emplois successifs depuis la nomination dans un établissement relevant** **de l’éducation nationale ou de l’enseignement supérieur** |
| Fonctions | Etablissement – unité - service | Durée |
|  |  | DU | AU |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Etat des services** |
| corps - catégories | Positions | Durée | ancienneté totale |
|  |  | du | au |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total général** |  |

Le retour des dossiers est demandé pour le 04 mai 2020 pour les **catégories C** et le 02 juillet 2020 pour les **catégories A et B (Services Académiques et EPLE)**

Nom/Prénom :

**ANNEXE C2c**

**Rapport d’aptitude professionnelle**

( à l’exception de l’accès à l’échelon spécial du grade d’IGR HC)

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 : capacités d’adaptation à l’environnement, capacité au dialogue avec les partenaires :  |

|  |
| --- |
| Appréciation générale :  |

|  |
| --- |
| Vu et pris connaissance le : Signature de l’agent :  |

|  |
| --- |
| Signature du Président, du Directeur ou du Recteur : Date : |

Le retour des dossiers est demandé pour le 04 mai 2020 pour les **catégories C** et le 02 juillet 2020 pour les **catégories A et B (Services Académiques et EPLE)**

Nom/Prénom :

**ANNEXE C2e**

**RAPPORT D’ACTIVITE**

**UNIQUEMENT POUR LES ITRF ET LES CONSERVATEURS GENERAUX**

**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 et d’un curriculum vitae.**

(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 :  |

Le retour des dossiers est demandé pour le 04 mai 2020 pour les catégories C et le 02 juillet 2020 pour les **catégories A et B (Services Académiques et EPLE)**

|  |
| --- |
| ACADEMIE : ETABLISSEMENTORGANISME DE DETACHEMENT **:** |
|  |

**ANNEXE C2d**

|  |
| --- |
| **LISTE RECAPITULATIVE DES PROPOSITIONS POUR L'ACCES** |
| **AU CORPS/GRADE DE …** |
| **AU TITRE DE L’ANNEE 2020** |
| Classement du Président, Directeur ou Recteur | NOM - PRENOM | Date de naissance | AFFECTATION | BAP | Fonctions actuelles (1) | Echelon | Ancienneté dans le corps des au 01/01/2020 | Ancienneté dans la fonction publique au 01/01/2020 | Ancienneté dans le grade de au 31/12/2020 | OBSERVATIONS (2) |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Date : Signature du président,

directeur ou chef d’établissement / de service

|  |
| --- |
| 1. Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2019-2020.NB: Veuillez ne pas faire figurer d'agents ex-aequo
 |
|

Le retour des dossiers est demandé pour 04 mai 2020 pour les **catégories C** et le 02 juillet 2020 pour les **catégories A et B (Services Académiques et EPLE)**

**ANNEXE M11d**

## Demande de détachement ou d’intégration directe

## Année 2020

**NOM**................………….......................... **PRENOM**.……………...............................……..

Corps d’origine..............…………..........................

Corps d’accueil demandé..............…………..........................

#### Situation de famille

Date et lieu de naissance :...............................…………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Célibataire |  |
| **Concubinage** |  |
| **PACS** |  |
| **Marié(e)** |  |
| **Divorcé(e)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre d’enfants : et date de naissance :  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Profession et lieu d’exercice du conjoint (1) .................................................................................

................................................................................................................................................

Adresse personnelle, n° de téléphone et courriel..........………….............................................

..................................................................................................................................................

#### Situation administrative

Etablissement d’affectation (éventuellement, préciser section et lieu d’implantation)……………………

................................................................................................................................................

Date d’affectation dans l’établissement :………………………………………………………………………

S’agit-il d’une première demande de détachement ?.........................................................................

Formation universitaire et langue(s) connue (s)..................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE** *(Cocher la case correspondante***)**Fait à , le**Signature** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Favorable** |  |
| **Défavorable** |  |

Fait à , le**Signature de l’intéressé(e)** |
| **AVIS DE L’INSPECTION GENERALE****DES BIBLIOTHEQUES** *(pour l’accès aux corps de catégorie A)***Fait le****Signature** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

 |

(1) En cas de **demande de détachement lié à un rapprochement de conjoint,** il est indispensable de joindre **une attestation** certifiant le lieu de travail du conjoint, **une fiche d’état civil,** un certificat de concubinage ou un extrait du registre du greffe du tribunal d’instance.