**ANNEXE C2a**

## LISTE D’APTITUDE OU TABLEAU D’AVANCEMENT

## fiche individuelle de proposition

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Proposition d’inscription  | à la liste d’aptitude au corps de :(y compris l’accès au corps des conservateurs généraux) |  |
| au tableau d’avancement au grade de :(à l’exception de l’accès à l’échelon spécial du grade d’IGR HC) |  |

ACADEMIE :

ETABLISSEMENT :

**Nom d’usage :**

Nom de famille  :

**Prénom :**

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

|  |  |
| --- | --- |
| Branche d’activité professionnelle (BAP) (2) : |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Liste d’aptitude** | **tableau d’avancement** |
|  | Situation au 1er janvier 2022 | Ancienneté cumulée au 1er janvier 2022 (3) | Ancienneté cumulée au 31 décembre 2022 (4) |
| Services publics |  |  |  |
| Catégorie |  |  |  |
| Corps |  |  |  |
| Grade |  |  |  |
| Echelon |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| date de nomination et modalités d’accès (5) | dans le corps actuel :......../…..…/………🗖 LA (année : ) 🗖 Concours🗖 Intégration | dans le grade actuel :......../…..…/………🗖 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).
2. corps d’accueil (pour les ITRF)
3. liste d’aptitude : l’ancienneté s’apprécie uniquement au 1er janvier de l’année
4. tableau d’avancement : l’ancienneté s’apprécie entre le 1er janvier et le 31 décembre de l’année.

(5) cocher la case

**ANNEXE C2bis**

|  |
| --- |
| **Emplois successifs depuis la nomination dans un établissement relevant** **de l’education 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** |  |

**ANNEXE C2c**

**RAPPORT D’APTITUDE PROFESSIONNELLE**

 (à l’exception de l’accès au grade d’AAHC, à l’échelon spécial du grade d’IGR HC et d’AAE 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 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 : |

**ANNEXE C2e**

**RAPPORT D’ACTIVITE**

**POUR LES ITRF, LES CONSERVATEURS GENERAUX ET LES LISTES D’APTITUDE ATSS**

**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 pris en compte, c’est-à-dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours lui 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 :  |