

**RECRUTEMENT ET
AVANCEMENT AU CHOIX**

**LE RAPPORT D'APTITUDE
PROFESSIONNELLE**

27/01/2008

Jobi MANÇION

1

AVANT TOUTES CHOSES...

La particularité du statut ITRF est que toute promotion de corps ou de grade, qu'elle soit acquise en CAP ou à l'issue d'un concours interne, est le résultat d'une évaluation de la situation déjà existante, tant du point de vue des compétences acquises que des qualifications mises en œuvre et des responsabilités exercées par l'agent dans le contexte de son parcours professionnel.

27/01/2008

Jobi MANÇION

2

AVANT TOUTES CHOSES...

Il faut être lucide dans la démarche.
Il faut que cette démarche découle d'un accord entre le supérieur hiérarchique et l'agent promouvable.
Si l'agent est persuadé qu'il mérite une promotion, il lui faut en convaincre son supérieur hiérarchique (*et réciproquement...*)

27/01/2008

Jobi MANÇION

3

AVANT TOUTES CHOSES...

- S'il s'agit d'un concours interne :
 - C'est l'agent qui est responsable de sa candidature et vous appuyez celle-ci
- S'il s'agit d'une promotion au choix :
 - C'est vous qui le proposez à l'avancement

27/01/2008

Jobi MANCION

4

Nouveautés statutaires

27/01/2008

Jobi MANCION

5

• À compter du 4 mai 2007 :

5 corps « vivants »

- **Catégorie A**
 - ❖ ingénieur de recherche
 - ❖ ingénieur d'études
 - ❖ assistant ingénieur
- **Catégorie B**
 - ❖ technicien
- **Catégorie C**
 - ❖ adjoint technique

27/01/2008

Jobi MANCION

6

Adjoint technique de recherche et de formation

- Adjoint technique principal de 1ère classe (Ech. 6)
 - Adjoint technique principal de 2ème classe (Ech. 5)
- Les adjoints techniques principaux de 2ème classe et de 1ère classe exécutent les tâches qualifiées requises par la mise en œuvre des différentes activités de ces établissements. Ils concourent, à ce titre, à l'accomplissement des missions d'enseignement
- Adjoint technique de 1ère classe (Ech. 4)
 - Adjoint technique de 2ème classe (Ech. 3)
- Les adjoints techniques de 2ème classe et de 1ère classe sont chargés des tâches d'exécution et de service intérieur dans les établissements où ils exercent et concourent, à ce titre, à l'accomplissement des missions d'enseignement.

27/01/2008

Jobi MANCION

7

Avancement au choix

- Remplir les conditions statutaires
- A partir de 2007 -
au 31 décembre de l'année
qui précède celle de la nomination**

27/01/2008

Jobi MANCION

8

Les concours internes

27/01/2008

Jobi MANCION

9

Concours interne d'IGR, IGE et ASI

- **Admissibilité au niveau national :**
 - **Étude d'un dossier contenant :**
 - Un rapport d'activité
 - Un rapport d'aptitude professionnelle
 - Un CV et deux organigrammes (fonctionnel et hiérarchique)
- **Admission au niveau de l'établissement affectataire :**
 - **Entretien avec le jury :**
 - IGR et IGE : 30mn
 - ASI : 20mn

27/01/2008

Jobi MANCION

10

Concours interne de TCH

- **Admissibilité nationale :**
 - **Étude d'un dossier contenant :**
 - Un rapport d'activité
 - Un rapport d'aptitude professionnelle
 - Un CV et deux organigrammes (fonctionnel et hiérarchique)
- **Admission nationale:**
 - **Entretien avec le jury de 20mn**

27/01/2008

Jobi MANCION

11

Concours interne d'ADTP2C

- **Admissibilité :**
 - **Étude d'un dossier contenant :**
 - Une liste chronologique des fonctions exercées
 - Un rapport d'aptitude professionnelle
 - Un ou deux organigrammes (fonctionnel de préférence)
- **Admission :**
 - **Entretien avec le jury de 20mn**

27/01/2008

Jobi MANCION

12

Calendrier session 2008

- **Concours de catégorie A, B et C**
 - Ouverture des préinscriptions : 25 avril 2008
 - Clôture des préinscriptions : 16 mai 2008
 - Clôture des inscriptions : 23 mai 2008
 - Fin des admissibilités : 23 juillet 2008
 - Fin des admissions : 26 septembre 2008
 - Affectation des lauréats : 1^{er} décembre 2008

27/01/2008

JeBIMANCIION

13

Promotions aux choix

27/01/2008

JeBIMANCIION

14

Recrutement au choix (ou au « tour extérieur » :

- **Inscription sur liste d'aptitude**
 - Après avis de la C.P.E.
 - Sur proposition du chef d'établissement
 - Après avis de la C.A.P.N.
- **Nomination**
 - Par le ministre

27/01/2008

JeBIMANCIION

15

Avancement de grade :

- **Inscription sur tableau d'avancement**

- Par examen professionnel
 - Après avis de la C.A.P.
- Au choix
 - Après avis de la C.P.E.
 - Sur proposition du chef d'établissement
 - Après avis de la C.A.P.

- **Nomination**

- Par le ministre ou par le recteur d'Académie

27/01/2008

Joël MANCION

16

Dossier de proposition :

- **Fiche administrative**

- Rappelant la carrière, les titres et diplômes, ...

- **Rapport d'aptitude professionnelle**

- Établi par le supérieur hiérarchique

- **Rapport d'activité de l'agent**

- **Organigrammes du service** (fonctionnel et hiérarchique)

- **C.V de l'agent**

27/01/2008

Joël MANCION

17

Calendrier 2008 des CAP

- Pour un changement de grade
(tableau d'avancement)

Session de printemps des CAP

- Pour un changement de corps (liste
d'aptitude)

Session d'automne des CAP

27/01/2008

Joël MANCION

18

Le contenu du rapport

27/01/2008

Jobi MANCION

19

Rappel

- **Les rapports d'activité et d'aptitude professionnelle pour une promotion au choix sont différents des rapports établis pour un concours**
 - les rapports pour un concours doivent convaincre un jury que le candidat est apte à remplir ou qu'il remplit déjà les fonctions de l'emploi type auquel il postule
 - Les rapports pour une promotion au choix doivent convaincre les membres de la CAP que l'agent est « *sous classé* » au regard de ses activités présentes (qui peuvent relever de plusieurs emplois types...)

27/01/2008

Jobi MANCION

20

Le rapport d'aptitude professionnelle

- **Il est rédigé par le supérieur hiérarchique (en principe celui-ci est le même que celui qui a été désigné par le chef d'établissement pour réaliser l'évaluation professionnelle)**
 - **Il doit répondre à quatre items principaux :**
 - Appréciation sur le parcours de l'agent
 - Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et responsabilités
 - Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service
 - Appréciation sur l'aptitude de l'agent
 - **Ce rapport ne contient que des jugements de valeur et doit être le complément du rapport d'activité (éviter les redondances)**
 - **Il doit être dactylographié !!!**

27/01/2008

Jobi MANCION

21

Le rapport d'aptitude professionnelle

- Dans le cas d'un concours interne pour l'accès au corps de catégorie C, et contrairement aux autres corps, le rapport d'aptitude professionnelle est la pièce essentielle du dossier de candidature.
- Il doit donc être à la fois rapport d'activité et rapport d'aptitude

27/01/2008

Jobi MANCION

22

Le rapport d'aptitude professionnelle

- Il doit authentifier les dires de l'agent.
- Ce ne sont pas sur les qualités morales de l'agent (bon esprit, gentillesse, ponctualité, courage...) qu'il sera évalué mais sur ses qualités professionnelles.
- Ce sont les fonctions de l'agent qui sont à prendre en compte et non celles du service ou de son responsable.

27/01/2008

Jobi MANCION

23

Le rapport d'aptitude professionnelle

- **L'agent :**
 - Rédige son rapport d'activité
 - Le soumet à son supérieur hiérarchique
 - Lui propose un organigramme du service
 - Contresigne le rapport d'aptitude professionnelle

27/01/2008

Jobi MANCION

24

Le rapport d'aptitude professionnelle

- **Le supérieur hiérarchique :**

- Rédige le rapport d'aptitude professionnelle
- Contresigne les organigrammes en vérifiant que la place de l'agent ou de sa fonction est clairement identifiée
- Contresigne le rapport d'activité de l'agent

27/01/2008

Joël MANCION

25

CONCLUSION

Élaborer un rapport d'aptitude professionnelle est un travail qui ne s'improvise pas la veille de la date limite du dépôt des dossiers.

Encouragez vos agents à rédiger leur rapport d'activité sans attendre l'ouverture de la campagne de promotion ou de la session de concours.

Dernière précision : si vous reprenez un rapport précédemment rédigé, méfiez-vous des « copier - coller » non actualisés...

27/01/2008

Joël MANCION

26
