

RÉGION ACADÉMIQUE  
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

**Rectorat**  
3, boulevard  
de Lesseps  
78017  
Versailles  
Cedex

Division de l'administration  
des personnels ATSS et ITRF

### Circulaire n° 2020-DAPAOS-10

Dossier suivi par :

DAPAOS 3 :

Fabien Divenah ☎ : 01.30.83.42.22.

Mél : ce.dapaos3@ac-versailles.fr

#### Diffusion :

Pour attribution : A - Pour Information : I

A	DSDEN	A	Universités
	Inspections	A	Gds étab. Sup.
A	CT -CM	A	CROUS
I	Chefs Div.		CANOPE (CRDP)
I	Chefs Serv.	I	CIO
I	LYC	I	INSHEA
I	CLG		CNED
I	LP	I	ENSEA
I	EREA/ERPD		
	CIEP	I	ENSIIE
	MELH	I	Représentants des personnels
	DDCS		

Autres :

#### Nature du document :

- Nouveau  
 Modifié  
 Reconduit

#### Calendrier :

retour des dossiers : 20 / 03/ 2020

#### Le présent document comporte :

Circulaire	1	1 p.
Annexe	1	2 p
Dossier	1	6 p.
Total		09 p.

Versailles, le 22 janvier 2020

La Rectrice de l'académie de Versailles  
Chancelière des universités

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs  
d'académie, directeurs académiques des services  
de l'éducation nationale des Yvelines, de  
l'Essonne, des Hauts-de-Seine et du Val d'Oise,  
Messieurs les Présidents d'université,  
Monsieur le Directeur du CROUS

**Objet :** Recrutement par liste d'aptitude dans le corps des conseillers techniques  
de service social des administrations de l'Etat – Année 2020.

**Réf. :** Décret n° 2012-1099 du 28/09/2012 modifié portant statut particulier du  
corps interministériel des Conseillers Techniques de service social des  
administrations de l'Etat.

J'appelle votre attention sur les modalités de recrutement par liste d'aptitude dans  
le corps des Conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat.

Les candidatures complètes et dactylographiées devront être transmises au  
Rectorat de Versailles, Bureau de gestion DAPAOS 3 :

- soit par courriel à l'adresse suivante: [ce.dapaos3@ac-versailles.fr](mailto:ce.dapaos3@ac-versailles.fr)
- soit par courrier :

Rectorat de Versailles  
DAPAOS 3  
3, boulevard de Lesseps  
78017 Versailles Cedex

**Avant le vendredi 20 mars 2020**

Je vous demande de porter cette circulaire à la connaissance des personnels  
concernés et vous remercie de l'attention que vous porterez au bon déroulement  
de cette procédure.

Pour la Rectrice et par délégation  
L'Adjointe à la Directrice des Ressources Humaines

**Signé :**  
**Claudine MACRESY-DUPORT**

**Dossier de candidature**  
**à la LISTE D'APTITUDE**  
**d'accès au corps des CTSSAE**

**de : (Nom – Prénom).....**

**Année 2020**

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

ANNEXE C2a

LISTE D'APTITUDE\* : Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription au corps de :

**Conseiller Technique de Service Social  
Année 2020**

ACADEMIE / ETABLISSEMENT : VERSAILLES

Code RNE :

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

	SITUATION AU 1 <sup>er</sup> janvier 2020	ANCIENNETÉ CUMULÉE AU 1 <sup>er</sup> janvier 2020
SERVICES PUBLICS		
CATÉGORIE		
CORPS		
GRADES		
ECHELON		

- Date de nomination dans le corps actuel :

- Modalités d'accès au corps actuel (2) : LA (année : )  Concours  Intégration

Titres et diplômes (avec année d'obtention) :

-  
-  
-  
-  
-  
-

(1) préciser : activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), TPT (temps partiel thérapeutique).  
(2) cocher la case.

## ANNEXE C2bis

<b>Emplois successifs depuis la nomination dans un établissement relevant de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur</b>			
FONCTIONS	ÉTABLISSEMENT - UNITÉ - SERVICE	DURÉE	
		DU	AU

<b>Etat des services</b>				
CORPS - CATÉGORIES	POSITIONS	DURÉE		ANCIENNETÉ TOTALE
		DU	AU	
<b>Total général</b>				

**Proposition d'inscription au corps des CTSSAE - 2020 -**

**Rapport d'aptitude professionnelle**

Nom et Prénom :

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

- Proposition du supérieur hiérarchique <sup>(1)</sup> :

FAVORABLE

DEFAVORABLE

- Uniquement pour les candidats affectés dans le supérieur, ordre de classement, après avis de la commission paritaire d'établissement (CPE) :  
(ne pas classer des candidats avec la mention ex-aequo).

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :

<sup>(1)</sup> Cocher la case correspondante.

## ANNEXE M8

### CURRICULUM VITAE

Ministère d'affectation  
Corps/Grade  
Emploi occupé  
Position

#### DONNÉES PERSONNELLES

Civilité  
Nom d'usage  
Nom de famille  
Prénom(s)  
Date de naissance  
Adresse postale  
Téléphone(s)  
Courriel  
Situation familiale  
Nombre d'enfants à charge

#### FORMATION

##### DIPLÔMES/TITRES/CERTIFICATS OBTENUS

Année d'obtention	Établissement	Intitulé exact du diplôme, titre ou certificat obtenu

##### CONCOURS/EXAMENS PROFESSIONNELS OBTENUS

Année d'obtention	Administration organisatrice	Intitulé exact du concours ou de l'examen professionnel obtenu

##### FORMATIONS SUIVIES (de la plus récente à la plus ancienne)

Dates	Organisme de formation	Intitulé exact de la formation suivie - Compétences professionnelles couvertes

\*A adapter selon la catégorie de personnel

Annexe M8 : curriculum vitae

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Dates		
Intitulé du poste		
Corps/Grade		
Affectation	établissement :	
	académie :	
Caractéristiques* (EPLÉ ou EPNE)*	catégorie financière :	
	dispositif(s) particulier(s) :	
Adresse postale		
Dates		
Intitulé du poste		
Corps/Grade		
Affectation	établissement :	
	académie :	
Caractéristiques* (EPLÉ ou EPNE)*	catégorie financière :	
	dispositif(s) particulier(s) :	
Adresse postale		
Dates		
Intitulé du poste		
Corps/Grade		
Affectation	établissement :	
	académie :	
Caractéristiques* (EPLÉ ou EPNE)*	catégorie financière :	
	dispositif(s) particulier(s) :	
Adresse postale		
Dates		
Intitulé du poste		
Corps/Grade		
Affectation	établissement :	
	académie :	
Caractéristiques* (EPLÉ ou EPNE)*	catégorie financière :	
	dispositif(s) particulier(s) :	
Adresse postale		

### DIVERS (publication(s), distinction(s), autre(s)...)

--	--	--

**LISTE D'APTITUDE D'ACCES AU CORPS DES CTSSAE  
ANNEE 2020**

**I - Dispositions réglementaires**

Le statut général de la fonction publique prévoit deux critères devant dicter l'établissement de vos propositions d'inscription à la liste d'aptitude :

- la prise en compte de la valeur professionnelle de l'agent, exprimée dans le cadre de son évaluation,
- les acquis de l'expérience professionnelle qui conduit à tenir compte de la diversité du parcours professionnel de l'agent.

J'insiste sur le fait que l'appréciation des dossiers des agents doit porter sur une évaluation aussi précise que possible des compétences, des fonctions et notamment du poids des responsabilités exercées, de leur environnement structurel, de leur capacité à s'adapter à un nouvel environnement fonctionnel ou géographique ainsi que de leur parcours professionnel.

Aussi votre proposition doit :

- faire apparaître les qualités d'exercice, l'étendue des missions et des responsabilités mises en œuvre dans les fonctions actuelles ; une attention particulière sera portée aux personnels exerçant tout ou partie de leurs fonctions en réseau d'éducation prioritaire ;
- s'inscrire dans une démarche d'analyse de la motivation et des aptitudes de l'intéressé(e) à exercer des fonctions supérieures et tout particulièrement son aptitude à l'encadrement, aux partenariats et à la médiation.

Je souhaite, par ailleurs, que votre avis motivé soit arrêté après un entretien conduit avec le candidat, de nature à lui permettre d'appréhender en toute transparence la proposition que vous émettez.

Les établissements publics disposant de compétences propres en termes de gestion de leurs ressources humaines devront communiquer en retour au bureau de la DAPAOS 3, leur proposition d'agents classés, pour **le 30 mars 2020**.

Nominations :

L'inscription sur la liste d'aptitude d'accès au corps des CTSSAE sera soumise à l'avis de la commission administrative paritaire nationale (CAPN).

Les agents promus sur la liste d'aptitude d'accès au corps des CTSSAE sont immédiatement titularisés.

Les agents doivent être en capacité d'accepter une mobilité géographique puisque les nominations dans le corps des CTSSAE s'effectuent au niveau national.

**II – Conditions statutaires** :

- Appartenir au corps des Assistants de service social des administrations de l'Etat ;
- Etre titulaire de la classe supérieure du grade d'assistant de service social ou du grade d'Assistant Principal de service social au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

### **III – Documents à transmettre :**

Il appartient à chaque personne remplissant les conditions statutaires, de faire volontairement acte de candidature, à l'aide des documents figurant en annexe en format Word, afin qu'ils puissent être dactylographiés.

L'acte de candidature comprend :

- La fiche individuelle de proposition de l'agent établie selon le modèle joint (Annexe C2a). Il est impératif que les informations fournies soient **dactylographiées** et que toutes les rubriques soient remplies. Le candidat remplira aussi l'Annexe C2 bis.
- Le rapport d'aptitude professionnelle (Annexe C2c) : 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.
- Un curriculum vitae détaillant l'ensemble du parcours professionnel de l'agent et notamment la mobilité interministérielle et inter fonctions publiques (Annexe M8).
- Le dernier compte-rendu d'entretien professionnel (2018 – 2019).