

## ANNEXE C2

### Documents à transmettre : Listes d'aptitude – Tableaux d'avancement 2022 à l'exception du tableau d'avancement à l'échelon spécial du grade d'IGR HC

1) Le dossier de proposition des personnels comprend :

- ANNEXE C2a (LA) OU C2B (TA) FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DU PERSONNEL PROMOUVABLE, établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient **dactylographiées** et que toutes les rubriques soient remplies et l'état des services publics visé par l'établissement ANNEXE C2bis.

- ANNEXE C2c LE 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 du personnel promouvable ;
- appréciation sur les **activités actuelles** du personnel promouvable et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
- appréciation de la **contribution** de l'ensemble du personnel à l'activité du service, laboratoire ou autre structure ; - appréciation sur l'**aptitude** du personnel promouvable à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

Et en complément, pour la filière ITRF (LA et TA à l'exception des ATRF de l'administration centrale) **et pour les listes d'aptitude de la filière ATSS**, ainsi que pour l'accès au corps des conservateurs généraux, un rapport d'activité rédigé par le personnel concerné : ANNEXE C2e Rapport d'activité. Le personnel concerné 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.

Ce rapport doit être établi de manière à la fois complète, précise et concise (2 pages maximum). L'esprit de synthèse du personnel concerné 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 ce personnel dans le service.

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature du personnel promouvable et de celle de l'autorité hiérarchique (président ou directeur d'établissement ou recteur).

L'autorité hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte, le cas échéant, du rapport d'activité. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle du personnel promouvable.

2) La liste récapitulative par corps (ANNEXE C2d) ne comporte que les propositions du président ou directeur d'établissement ou recteur, classées selon l'ordre de mérite fixé par lui- En regard du nom des personnels classés devra figurer l'indication de la BAP et de l'emploi-type pour les personnels ITRF.

Annexe C2 : documents à transmettre : liste d'aptitude, tableaux d'avancement à l'échelon spécial du grade d'IGR HC.