

Rennes, le 10 février 2021

**DIPATE 1**

Adeline VISDELOUP  
Céline JOUSSEAUME  
Tél : 02 23 21 77 61  
Ce.dipate@ac-rennes.fr

96 rue d'Antrain - CS 10503  
35705 RENNES Cedex 7

Le Recteur

à

Mesdames et Messieurs

- Les Directeurs académiques des services de l'éducation nationale,
- Les Présidents des Universités
- Le Directeur du C.R.O.U.S. de RENNES
- Les Conseillères Techniques départementales de service social

**Objet : Recrutement de Conseiller Technique de Service Social des Administrations de l'Etat par voie de liste d'aptitude - Année 2021**

**Réf. :** - Décret n° 2017-1052 du 10/05/2017 portant statut particulier du corps interministériel des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat,  
- Circulaire n°95-181 du 28/07/1995 portant sur les missions et fonctions des CTSS,  
- BO spécial n° 9 du 5 novembre 2020

En application de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 et du décret 2019-1265 du 29 novembre 2019, les orientations générales en matière de promotions et de valorisation des parcours professionnels ont été définies par des lignes directrices de gestion relatives à la carrière des agents publiées au bulletin officiel spécial n° 9 du 5 novembre 2020, complétées par des lignes de gestion académiques.  
Ces lignes directrices de gestion sont consultables en ligne sur le site du ministère et de l'académie.

L'objet de la présente note de service est de préciser les modalités de candidatures et le calendrier de gestion pour l'accès au corps de Conseiller Technique de Service Social des Administrations de l'Etat (CTSSAE) par liste d'aptitude, au titre de l'année 2021.

## **1. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS**

Vous voudrez bien établir vos propositions en portant le rang de classement des assistants principaux de service social de votre département ou établissement sur le tableau récapitulatif joint en annexe (**annexe C2d**). Ce document devra être accompagné d'une argumentation relative à l'agent classé n° 1 de votre département ou établissement (missions particulières confiées, exercice d'intérim de fonctions de CTSSAE, manière de servir, etc...).

## **2. DOSSIERS DES AGENTS PROPOSÉS**

Ils devront impérativement comporter :

- ➔ La fiche individuelle de proposition (**annexe C2a**)
- ➔ L'état des services (**annexe C2bis**)
- ➔ Le rapport d'aptitude professionnelle dactylographié établi par vos soins (**annexe C2c**).

- ➔ Le rapport d'activité rédigé (dactylographié) par l'agent (**annexe C2e**)
- ➔ La copie du dernier compte rendu d'entretien professionnel
- ➔ Un curriculum vitae

### 3- CALENDRIER

Les dossiers de candidature ainsi constitués devront parvenir au rectorat - DIPATE 1, à l'attention de Madame Céline JOUSSEAUME, pour le **19 mars 2021**.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la diffusion de ces informations aux personnels concernés de votre établissement ou service ; le service DIPATE 1 se tenant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour le Recteur et par délégation,  
Le Secrétaire Général,

  
**MICHEL CANEROT**