



ACADÉMIE DE NORMANDIE

Liberté
Égalité
Fraternité

Division des personnels de l'administration

Division des personnels de l'administration

Secrétariat de direction

Tél. 02.32.08.91.56

Mél. dpa@ac-normandie.fr

Caen, le 20 janvier 2026

François FOSELLE

Secrétaire général

Rectorat de la région académique

Normandie

168 rue Caponière

14061 Caen

à

Destinataires in fine

Note de service

Information publiée sur l'Espace Pro

Objet: Liste d'aptitude d'accès au corps de conseiller-ère technique de service social des administrations et de l'Etat (CTSSAE) et tableau d'avancement des CTSSAE au grade de conseiller-ère technique supérieur-e de service social (CTSSS) au titre de 2026.

Références :

- Décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017 portant dispositions statutaires communes aux corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat à caractère socio-éducatif
- Décret n° 2017-1051 du 10 mai 2017 portant statut particulier du corps interministériel des assistants de service social des administrations de l'Etat
- Décret n° 2017-1052 du 10 mai 2017 portant statut particulier du corps interministériel des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat
- Note de service relative au déroulement des opérations de recrutement, mobilité et carrière des personnels titulaires des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé (BIATPSS) publiée au BOEN n°43 du 13 novembre 2025 ;
- Lignes directrices de gestion académiques et ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels.

La présente note de service a pour objet de préciser les conditions et modalités d'avancement au corps de CTSSAE et d'avancement au grade de CTSSS au titre de la campagne 2026.

Conformément aux dispositions du statut général de la fonction publique, les deux critères à prendre en compte pour l'établissement des promotions sont la **valeur professionnelle** et les **acquis de l'expérience professionnelle**.

Ces promotions permettent par ailleurs d'identifier les viviers d'agents susceptibles de construire un parcours professionnel ascendant en termes de responsabilités.

I – Liste d'aptitude d'accès au corps des CTSSAE

A/ Conditions de promouvabilité

Peuvent être inscrits à la liste d'aptitude d'accès au corps des CTSSAE, les assistant-e-s de service social qui relèvent du grade principal d'assistant de service social au 01/01/2026.



B/ Le contenu et l'examen des dossiers des candidats promouvables

L'administration examine les dossiers des promouvables à travers l'examen de la valeur professionnelle et du parcours professionnel.

Le dossier de proposition des agents comprend :

- Annexe C2 – Fiche individuelle de proposition de l'agent, il est impératif que les informations soient dactylographiées et que toutes les rubriques soient remplies et l'état des services publics visé par l'établissement.

- Annexe C3 – 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** 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, laboratoire ou autre structure ;
- appréciation sur l'**aptitude** de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

- Annexe C4 – Rapport d'activité de l'agent :

L'agent 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 de l'agent doit être démontré à l'occasion de cet exercice de rédaction.

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique.

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte, le cas échéant, du rapport d'activité de l'agent. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent.

Dans le cadre de cet acte de candidature, le candidat doit être conscient que la nomination dans un corps supérieur implique un changement de fonctions, qui se traduit obligatoirement par une mobilité fonctionnelle ou/et géographique. Il doit se tenir prêt à assumer des responsabilités et les contraintes de la fonction à laquelle il postule.

Tout refus expose le candidat à la perte du bénéfice de la liste d'aptitude.

II – Tableaux d'avancement au grade de CTSSS

A/ Conditions de promouvabilité

Peuvent être inscrits au tableau d'avancement au grade de CTSSS, les CTSSAE ayant au moins un an d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon de la classe normale et 6 ans de services effectifs dans le grade de CTSS ou dans un grade de même niveau. Les conditions doivent être remplies au 31/12/2026.

B/ Le contenu et l'examen des dossiers des promouvables

L'administration examine les dossiers des promouvables à travers l'examen de la valeur professionnelle et du parcours professionnel.

Le dossier de proposition des agents comprend :

- Annexe C2 – Fiche individuelle de proposition de l'agent, il est impératif que les informations soient dactylographiées et que toutes les rubriques soient remplies et l'état des services publics visé par l'établissement.



- Annexe C3 – 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** 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, laboratoire ou autre structure ;
- appréciation sur l'**aptitude** de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

III – Transmissions des dossiers individuels

Point d'attention : La transmission des dossiers doit **impérativement** se faire :

- par voie dématérialisée (1 fichier par agent en respectant l'ordre des annexes telles qu'elles sont listées dans la présente note),

ET

- par voie postale pour le dossier administratif de l'agent.

	A transmettre par voie dématérialisée et voie postale aux services de gestion des personnels (DPA) :		Date de transmission
LA d'accès au corps des CTSSAE	Dossier complet de chaque candidat (annexes C2, C3 et C4)	Le fichier nominatif pour chaque acte (annexe C7) transmis par courriel <u>en veillant à classer les agents proposés.</u>	5 mars 2026 au plus tard
TA au grade de CTSSS	Dossier complet de chaque candidat (annexes C2 et C3)		10 avril 2026 au plus tard

S'agissant du tableau d'avancement, il conviendra de me faire connaître par écrit les raisons qui vous conduisent, le cas échéant, à ne pas proposer un fonctionnaire promouvable. Dans cette hypothèse, je vous demande de tenir également informé l'agent concerné des motifs qui vous amènent à ne pas le proposer.

Tous les dossiers des agents promouvables feront l'objet d'un examen collégial.

La promotion de grade par tableau d'avancement, s'effectue au choix, par voie d'inscription sur tableau établi annuellement.

Les nominations sont prononcées dans l'ordre d'inscription au tableau arrêté dans la limite du contingent ministériel alloué.



IV. Avancement de plein droit au temps moyen des personnels déchargés à 70% et plus pour mandat syndical

En application de l'article L.212-5 du code général de la fonction publique, les agents qui bénéficient d'une décharge syndicale peuvent bénéficier d'un avancement à taux moyen s'ils remplissent les conditions suivantes :

- 1- Être promouvable pour le tableau d'avancement de conseiller technique supérieur de service social (voir conditions rappelées au II)
- 2- Bénéficier d'une décharge syndicale et consacrer au moins 70% de leur quotité de travail à une activité syndicale. La quotité de 70% est déterminée par la prise en compte des dispositifs existants d'absence pour motif syndical suivants :
 - l'utilisation de crédit d'heures sur la base de l'article 16 du décret du 28 mai 1982,
 - les autorisations spéciales d'absence obtenues au titre des articles 13 et 15 du décret du 28 mai 1982,
 - les décharges mises en œuvre au titre de l'article 95 du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020.
- 3- Avoir une ancienneté de grade supérieure ou égale à l'ancienneté moyenne des fonctionnaires du même grade ayant accédé au grade supérieur au titre du précédent tableau d'avancement selon la même voie et relevant de la même autorité de gestion.

Conformément au BO n°43 du 13 novembre 2025 précité, les données concernant l'ancienneté moyenne de grade des agents promus au grade de CTSSS en 2025 vous seront transmises ultérieurement.

Les agents concernés par un avancement de plein droit devront transmettre l'annexe C16 aux services de la DPA.

Je vous saurais gré de porter cette note de service à la connaissance des personnels placés sous votre autorité, en veillant particulièrement à l'information de ceux qui seraient absents.

Les personnels seront par ailleurs informés individuellement de leur promouvabilité.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je vous remercie par avance de votre précieuse collaboration.

Signé par François Foselle

Annexes :

- Dossier des candidats à la LA (annexes C2, C3 et C4)
- Dossier des propositions au TA (annexes C2 et C3)
- Annexe C7 – Liste récapitulative des propositions
- Annexe C16 – Déclaration des activités syndicales en vue d'un avancement de grade au taux moyen (article L..212-5 du code de la fonction publique)
- Annexe C17 à venir – Avancement de grade au taux moyen au titre de l'article L.212-5 du code général de la fonction publique (personnels déchargés à 70% et plus pour mandat syndical) - Ancienneté de grade à prendre en compte en 2026



Contacts	
Mail : dpa-personnels-sante-social@ac-normandie.fr	
Chloé JABET Cheffe de bureau Téléphone 02.31.30.15.13. Caroline PAILLARD Adjointe à la cheffe de bureau Téléphone 02.31.30.08.05.	Gestionnaires : Marion DUMONT Téléphone 02.31.30.17.79. Aurélié CHARTRIN Téléphone 02.31.30.16.48.

Destinataires :

- Mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine-Maritime
- Messieurs les présidents des universités
- Madame la directrice générale du CROUS de Normandie
- Madame la directrice du CNED

*Madame la conseillère technique de service social de la rectrice
Mesdames les conseillères techniques départementales de service social*