

**Notice pour l'instruction du dossier de
candidature pour l'accès au corps des A.A.E**

❶ ACTE DE CANDIDATURE

L'acte de candidature rappelle que l'accès par liste d'aptitude constitue une procédure de recrutement impliquant changement de fonction et/ou d'affectation.

Cependant, le candidat lors de l'établissement de sa lettre de motivation (voir ❶) a la possibilité d'émettre des conditions d'affectation.

❷ CONCOURS – ACTIONS DE FORMATION CONTINUE – TUTORAT

L'instruction de cette rubrique doit être réalisée de la façon la plus complète possible.

Elle permet d'apprécier le parcours du candidat en terme de concours et d'action de formation suivies ou assurées.

**❸ LES EMPLOIS AUTRES QUE CELUI QUE VOUS OCCUPEZ
ACTUELLEMENT**

Leur déclinaison permet d'avoir une connaissance de la trajectoire professionnelle et des particularités de chacune des fonctions tenues.

A ce titre, il est important d'indiquer les tâches correspondantes à chaque fonction qui permettent de factueliser les compétences acquises.

La colonne « Compétences acquises lors de ces expériences professionnelles » est destinée à apprécier la valeur professionnelle du candidat qui pourra s'appuyer sur l'arrêté du 18 mars 2013 publié au JO du 6 avril 2013 pour la compléter.

❹ LETTRE DE MOTIVATION

Elle permet de mieux situer le sens de votre démarche vis-à-vis des propres intérêts du candidat mais également de ceux de l'institution. Elle est limitée à 2 pages.

❺ APPRECIATIONS SUR LES APTITUDES

Cette rubrique permet de mesurer les capacités du candidat à maîtriser à terme un emploi d'encadrement dans un contexte d'ensemble. (Cf. annexe V).

❻ RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

Il synthétise l'ensemble des capacités et des qualités du candidat.

Il précise également son potentiel d'évolution au sein de l'Education nationale.

L'appréciation générale sur l'agent sera également portée par le chef d'établissement, de service ou de division si le candidat se trouve sous son autorité directe.