|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Annexe C4

Circulaire n°2025-003 du 09/01/2025

**Titre : Rapport d’activité pour le tableau d’avancement APAE**

**L’agent rédige lui-même son rapport d’activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps.**

(Outre la valeur professionnelle de l’agent, les acquis de l’expérience professionnelle sont pris en compte, c’est-à-dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours lui a permis de capitaliser).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dates** | **Affectations** | **Fonctions occupées** | **Mission(s)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Rapport d’activité et motivations :**

Dans les **3 dernières années**, préciser si vous avez assuré : Fournir **obligatoirement** tous les justificatifs

🞏 l’intérim ou le remplacement d’un congé de plus de 6 mois consécutifs d’un agent de catégorie A exerçant les

fonctions de chef de service ou gestionnaire matériel ou d’un corps supérieur ou de niveau cadre supérieur.

🞏 des missions particulières (maître d’apprentissage, tutorat de fonctionnaires stagiaires, membre de jury de

concours, formateurs) à l’initiative de l’administration *(5 dernières années pour la LA SAENES)*

🞏 des fonctions de chef de service ou de gestionnaire matériel plus de 6 mois consécutifs ou l’encadrement d'une équipe permanente d'agents publics dans les 3 dernières années

|  |  |
| --- | --- |
| Signature de l’agent : |  |
| Date : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Signature du supérieur hiérarchique : |  |
| Date : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Signature du président, du directeur ou de la rectrice : (N+2) |  |
| Date : |  |