

**Annexe M2c****Fiche de recueil des avis et du classement sur poste profilé (PPr) de type administratif****1 - Identification du poste demandé (partie à remplir par l'agent)**

ACADÉMIE :

ÉTABLISSEMENT :

Libellé et numéro du poste à pourvoir :

**2 - Identification de l'agent (partie à remplir par l'agent)**

NOM / Prénom :

Corps - Grade :

**3 - Avis sur la candidature (partie à remplir par le supérieur hiérarchique d'accueil)**

Dossier sélectionné : OUI – NON

Si oui, date de l'audition :

Compétences - qualités attendues :	Tout à fait adapté	Adapté	Formation nécessaire	Non adapté	Sans objet
Connaissances liées au poste					
Capacité à encadrer					
Qualités relationnelles					

Avis :

**4 - Avis et classement (partie à remplir par le recteur d'académie ou le président d'université ou le directeur d'établissement public administratif)**

Avis :

**Classement du candidat : ... / .... ou candidat non classé** 

Date et signature :

**AVIS À RENVOYER (avant le 3 mars 2017) :**

**Par courriel :** [fanny.pena@education.gouv.fr](mailto:fanny.pena@education.gouv.fr) **Par courrier :** Ministère de l'éducation nationale,  
de l'enseignement supérieur et de la recherche - Direction générale des ressources humaines  
Bureau : DGRH C2-1  
72, rue Regnault  
75243 Paris cedex 13  
Fax : 01 55 55 01 46