



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Amiens, le 20 avril 2016



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

Division
des Personnels
d'Administration et
d'Encadrement

N° 16 - 199

DPAE 2 – Gestion
administrative et financière
des personnels
d'encadrement et médico-
sociaux

Affaire suivie par :

Vincent BARA
Chef du bureau DPAE 2
Téléphone :
03 22 82 37 73

DPAE 3 - Gestion
administrative et financière
des personnels
d'administration

Affaire suivie par :

Fabienne GERARD
Chef de bureau DPAE 3
Téléphone :
03 22 82 38 70

Fax. 03 22 82 37 69

Mél. ce.dpae@ac-amiens.fr

20, boulevard
d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens
Cedex 9

Horaires d'ouverture :
de 8h00 à 18h00
du lundi au vendredi




LE RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'AMIENS
Chancelier des Universités

à

Messieurs les Présidents d'université
Messieurs les Inspecteurs d'académie - Directeurs académiques
des services de l'Éducation nationale de l'AISNE, de l'OISE et
de la SOMME
Monsieur le délégué régional de l'O.N.I.S.E.P.
Monsieur le directeur du C.R.O.U.S.
Monsieur le directeur du CANOPÉ
Monsieur le directeur de la D.R.J.S.C.S. et madame et
messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale
Mesdames et messieurs les directeurs de C.I.O.
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et messieurs les conseillers techniques
Mesdames et messieurs les délégués académiques
Mesdames et messieurs les chefs de division

**Objet : Titularisation des personnels administratifs, infirmiers, personnels sociaux et
ATRF au titre de l'année 2016.**

J'ai l'honneur de vous informer que tous les personnels de l'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur actuellement stagiaires et susceptibles d'être titularisés au cours de l'année 2016, doivent faire l'objet d'un rapport circonstancié à me transmettre (délai de rigueur) :

-  **pour le 9 mai 2016** en ce qui concerne les **attachés** d'administration de l'Etat (AAE) et personnels **sociaux** ;
-  **pour le 13 mai 2016** en ce qui concerne les personnels recrutés en tant que bénéficiaire de l'obligation d'emploi (**BOE**) ;
-  **pour le 24 mai 2016** en ce qui concerne tous les **autres corps**.

à l'aide :

- de l'imprimé **annexe 1** : pour les adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES), les secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES), les infirmiers et les personnels sociaux, ainsi que pour les adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF) et personnels recrutés en tant que bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) ;
- ou de l'imprimé **annexe R4** : pour les attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (AAE), Médecins et conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (CTSSAE).



Chaque rapport doit obligatoirement conclure soit :

- à la titularisation dans le corps de stage ;
- au renouvellement du stage (le maximum étant d'une seule année), joindre un rapport complémentaire ;
- à la réintégration dans le corps d'origine, si l'agent avait préalablement la qualité de fonctionnaire ;
- au licenciement : joindre dans ces deux derniers cas un rapport détaillé et clairement motivé quant aux raisons de cette demande.

En tout état de cause, vous veillerez à ce que le rapport présente un avis précis et dûment motivé, qu'il soit favorable ou non à la titularisation, assorti, pour les agents exerçant des fonctions dans les services de gestion d'un EPLE, de celui du gestionnaire ou de l'agent comptable.

Je souligne que les agents doivent prendre connaissance de tous les avis exprimés sur leur manière de servir et pouvoir apporter toutes observations utiles.

En effet, il importe qu'un personnel connaissant des difficultés dans l'exercice de ses fonctions puisse bénéficier, bien avant la communication de son rapport de titularisation, d'un entretien spécifiant les attentes précises du supérieur hiérarchique et proposant les améliorations nécessaires, en vue de la validation de l'année de stage.

Je vous rappelle également que si un agent ne vous semblait **absolument** pas en mesure d'être titularisé, le renouvellement de stage ne constitue pas un préalable obligatoire au licenciement.

Enfin, j'insiste sur la nécessité pour mes services de disposer d'un relevé exhaustif des congés (mis à jour en temps utile par vos soins) ou des services susceptibles d'interférer sur la date de titularisation des agents (exemple : temps partiel).

Je vous remercie à l'avance de veiller au bon déroulement de cette opération.

Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire Général de l'académie



Grégory CHEVILLON

P.J. :

- Annexes 1 et R4



Année scolaire 2016 -2017

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

DPAE2
DPAE3

**TITULARISATION des personnels
ADMINISTRATIFS, SOCIAUX, INFIRMIERS et ATRF**

NOM :
GRADE :

PRENOM :
AFFECTATION :

Date d'installation (a) :

Quotité de service :

Congés de maladie excédant 36 jours (b) :
Congés de maternité (c) :
Date de fin de stage = $a + 1 an + b + c$:
Date de titularisation = $a + 1 an + b$:



¹ Le détail des congés devra être indiqué sur une fiche annexe

APPRECIATIONS ET PROPOSITIONS

2/1

Le gestionnaire ou l'agent comptable (pour les personnels administratifs) :

Le chef d'établissement ou le chef de service :

Fait à _____ , le _____

Signature de l'intéressé(e)

Signature du supérieur hiérarchique

Avis de la commission administrative paritaire académique

(date de réunion : _____)

Fait à AMIENS, le _____

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

ANNEXE R4

Fiche de proposition à la titularisation

FICHE D'ÉVALUATION ET DE PROPOSITION A LA TITULARISATION

DANS LE CORPS DES :

CONCOURS⁽¹⁾ : Interne - Externe - Unique - Réservé

SESSION :

Date de début de stage:

Mme / M. - NOM DE FAMILLE :

PRENOMS :

ACADEMIE / ETABLISSEMENT :

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION**:

* Pour les médecins de l'éducation nationale et les CTSSAE, merci d'indiquer le département d'exercice.

I – QUOTITÉ DE SERVICE ET CONGÉ DURANT LA PÉRIODE DE STAGE (2) (3):

Exercice à temps complet

Exercice à temps partiel - Merci de préciser la quotité : % et les périodes : du au

L'agent a-t-il bénéficié d'un ou plusieurs congé(s) maladie, maternité, sans traitement ?

oui non

Ces congés ont-ils excédé 36 jours ? oui non

(1) Cocher la case correspondante

(2) Joindre impérativement la **fiche individuelle de synthèse actualisée pour ATSS**

(3) Joindre l'arrêté de temps partiel et un état des congés **pour BIB et ITRF**

II – APPRECIATIONS SUR LE DEROULEMENT DE L'ANNEE DE STAGE

1.1- FONCTIONS EXERCEES :

1.2- MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

1.3- CAPACITE PROFESSIONNELLE ⁽¹⁾ :

- à se positionner : excellente bonne moyenne insuffisante
- à analyser et traiter une situation : excellente bonne moyenne insuffisante
- à communiquer et travailler en équipe : excellente bonne moyenne insuffisante
- à la synthèse, à la gestion du temps : excellente bonne moyenne insuffisante sans objet

Observations :

1.4- BILAN DETAILLE DE L'ANNEE DE STAGE :

DATE ET SIGNATURE DU SUPERIEUR
HIERARCHIQUE*

DATE ET SIGNATURE DU DIRECTEUR
ACADEMIQUE DE L'EDUCATION NATIONALE**

DATE ET SIGNATURE DE L'AGENT

**AVIS DU PRESIDENT DE L'UNIVERSITE, DU DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT OU DU RECTEUR DE L'ACADEMIE
D'AFFECTION (1)**

TITULARISATION	<input type="checkbox"/>	Joindre impérativement un rapport complémentaire motivé et la fiche de poste annexe R1.
RENOUVELLEMENT DE STAGE	<input type="checkbox"/>	
DEFAVORABLE A LA TITULARISATION	<input type="checkbox"/>	

DATE ET SIGNATURE

* Pour les médecins de l'éducation nationale (MEN CT de la DSDEN), BIB et ITRF

** Pour les autres ATSS

(1) Cocher la case correspondante