

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/09-476-616 du 30/11/2009

TITULARISATION DES PERSONNELS ATOS STAGIAIRES AU TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2010

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Présidents d'Universités, Chefs d'établissements du second degré, chefs des services d'affectation des personnels Atoss

Affaire suivie par : Mme SAUVAGET, Chef du bureau DIEPAT 3.01 - Tel : 04 42 91 72 28 pour les AAENES, SAENES, ADJAENES - Mme VINCENT, Chef du bureau 3.03 - Tel : 04 42 91 72 44 pour les personnels techniques (médicaux - sociaux - de laboratoire) Fax de la division : 04 42 91 70 06 - Adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet de vous préciser la procédure à suivre en vue de la titularisation ou du renouvellement de stage ou du licenciement des personnels ATOS stagiaires au titre de la rentrée scolaire 2010.

1 - PERSONNELS CONCERNES

- personnels administratifs

- Attachés d'administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement supérieur (AAENEES) (voir décret n°2006-1732 du 23.12.2006)
- Secrétaires administratifs classe normale (SAENES) (voir décret n°2008-1385 du 19 décembre 2008)
- Adjointes administratifs (ADJAENES) (voir décret n°2006-1760 du 23.12.2006)

- personnels médicaux et sociaux

- Personnels infirmiers (voir décret n° 94-1020 du 23 novembre 1994)
- Assistant(e)s de service social (ASS) (voir décret n°91-783 du 1er août 1991) Conseiller(e)s techniques de service social (CTSS) (voir décret n°91-784 du 1er août 1991)

- **adjoints techniques (ATL) et techniciens de laboratoire (TL)** (voir décret n°2006-1762 du 23.12.2006)

2 - PROPOSITIONS DE TITULARISATION

Elles seront établies par vos soins sur l'imprimé joint.

Les personnels Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi recrutés en qualité de contractuels à la rentrée scolaire 2009-2010 dans le cadre du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié, conformément à la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 434 du 22 septembre 2008, sont considérés pendant leur première année probatoire comme des lauréats du concours externe correspondant à leur support d'affectation. Il conviendra donc d'utiliser le modèle de fiche jointe en annexe correspondant au corps d'accueil.

L'avis favorable à la titularisation doit être émis sans ambiguïté. Il engage votre responsabilité. La titularisation est un engagement à long terme de l'administration, qui doit être pris en toute connaissance de cause.

Dans le cas, où **la titularisation n'est pas proposée** il conviendra de joindre à la présente fiche **un rapport circonstancié clairement motivé** justifiant votre proposition ; les fautes professionnelles, négligences et insuffisances reprochées devront reposer sur des faits constatés qu'il conviendra de préciser et de porter clairement à ma connaissance. Elles devront faire l'objet, pendant l'année scolaire, de bilans de compétence avec les intéressés, afin que ces derniers prennent connaissance de vos appréciations et des divers rapports circonstanciés que vous pourrez être amenés à établir. De même toute proposition de renouvellement de stage dans un établissement différent **devra être dûment motivée**.

Les personnels actuellement affectés dans votre établissement dans le cadre d'un renouvellement de stage, ne peuvent bénéficier d'une nouvelle période de stage. Le choix qui s'impose à vous, dans cette hypothèse, est soit le licenciement (si l'agent n'est pas fonctionnaire titulaire), soit la réintégration dans le corps d'origine.

Enfin, j'appelle votre attention sur le fait que les **fiches de proposition de titularisation et les rapports circonstanciés joints** (en cas de non titularisation) devront **obligatoirement être visés** par les intéressés.

3 - ENVOI DES DOCUMENTS

Les documents seront adressés directement en un seul exemplaire (accompagnés éventuellement des rapports circonstanciés) **pour tous les personnels** sous le timbre du bureau concerné de la DIEPAT du Rectorat, pour le :

vendredi 14 mai 2010

Signataire : Fabrice GERARDIN, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

Ministère de l'Éducation Nationale

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (AAENES) : Rentrée scolaire 2010

AGENT

NOM patronymique

Nom usuel

ou de jeune fille :

ou d'épouse :

Prénom(s) :

Affectation :

Commune :

Date de nomination : / /

 concours externe concours interne BOE

Quotité de service

L'agent a-t-il exercé à temps partiel au cours de son stage ?

 oui non*Si oui, précisez les périodes et quotités de temps partiel :*

Période : du / / au / / quotité : %

Période : du / / au / / quotité : %

Congés de maladie

L'agent a-t-il bénéficié d'un ou plusieurs congé(s) pour maladie ?

 oui non

Ce(s) congé(s) pour maladie a(ont)-il(s) excédé 36 jours ?

 oui non*Dans l'affirmative, un détail des congés devra être joint à la présente fiche.*

Congé de maternité

L'agent a-t-il bénéficié d'un congé de maternité ?

 oui non*Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des congés à la présente fiche.*

Période : du / / au / / pour un total de jours

Services militaires

L'agent a-t-il accompli son service national ?

 oui non*Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des services à la présente fiche.*

Période : du / / au / /

Stage

Date de fin de stage : / /

Date de titularisation : / /

Cette fiche est à renvoyer au Rectorat d'Aix-en-Provence (DIEPAT pour le 14 mai 2010)

Ministère de l'Éducation Nationale

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (AAENES)

RAPPORT DE STAGE

AGENT

NOM patronymique
ou de jeune fille :

Nom usuel
ou d'épouse :

Prénom(s) :

Affectation :

Commune :

Date de nomination : / / conc externe conc. interne BOE

APPRECIATIONS ET PROPOSITIONS

Il convient notamment de faire ressortir les aptitudes de l'intéressé(e) à exercer les fonctions qui lui sont confiées ; si vous émettez un avis favorable à la titularisation, vous préciserez s'il vous semble posséder logique, rigueur, capacités d'analyse et d'expression et conscience professionnelle. Vous indiquerez s'il vous paraît disposer du goût et du sens des responsabilités, être apte à encadrer, prévoir, organiser, décider, gérer, contrôler et vérifier. En cas de renouvellement de stage ou de licenciement, vous justifierez de même votre proposition.

➔ *du chef d'établissement ou de service*

titularisation

renouvellement de stage

licenciement

Date
et signature

➔ *de l'agent comptable, le cas échéant*

titularisation

renouvellement de stage

licenciement

Date
et signature

Vu et pris connaissance le :

signature de l'agent :

➔ **Avis du Recteur**

Outre l'avis formulé sur la manière de servir de l'agent, il pourra être utilement mentionné si le stagiaire a bénéficié ou non de formations d'adaptation à l'emploi ou si le contexte professionnel propre au lieu d'exercice peut apporter un éclairage sur la manière dont le stage est évalué.

titularisation

renouvellement de stage

licenciement

Fait à le

LE RECTEUR

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES

↳ **SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE et de
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

RAPPORT DE STAGE

AGENT

NOM patronymique

ou de jeune fille :

Nom usuel

ou d'épouse :

Prénom(s) :

Affectation :

Commune :

Date de nomination : / / concours externe concours interne BOE

APPRECIATIONS ET PROPOSITIONS

Il convient notamment de faire ressortir les aptitudes de l'intéressé(e) à exercer les fonctions qui lui sont confiées ; si vous émettez un avis favorable à la titularisation, vous préciserez s'il vous semble posséder logique, rigueur, capacités d'analyse et d'expression et conscience professionnelle. Vous indiquerez s'il vous paraît disposer du sens du service public et des responsabilités, être apte à encadrer, prévoir, organiser, décider, gérer, contrôler et vérifier. En cas de renouvellement de stage ou de licenciement, vous justifierez de même votre proposition.

⇒ *du supérieur hiérarchique direct*

titularisation

renouvellement de stage (*) :

- dans l'établissement ou service d'affectation

- dans un autre établissement ou service (à justifier)

licenciement

réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

➔ *du chef d'établissement ou de service*

- titularisation
- renouvellement de stage (*) :
 - dans l'établissement ou service d'affectation
 - dans un autre établissement ou service (à justifier)
- licenciement
- réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

Cadre réservé au fonctionnaire stagiaire :

Vu et pris connaissance le :

signature de l'agent :

**TITULARISATION DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE et de
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
Rentrée scolaire 2010**

AGENT

NOM patronymique Nom usuel
ou de jeune fille : ou d'épouse :

Prénom(s) :

CORPS : Adjoint Administratif

Affectation :

Commune :

Date de nomination en qualité de stagiaire / /
 concours externe concours interne recrutement sans concours BOE

Quotité de service

L'agent a-t-il exercé à temps partiel au cours de son stage ? oui non
Si oui, précisez les périodes et quotités de temps partiel :

Période : du / / au / / quotité : %

Période : du / / au / / quotité : %

Congés de maladie

L'agent a-t-il bénéficié d'un ou plusieurs congé(s) pour maladie ? oui non

Ce(s) congé(s) pour maladie a(ont)-il(s) excédé 36 jours ? oui non

Dans l'affirmative, un détail des congés devra être joint à la présente fiche.

Congé de maternité

L'agent a-t-il bénéficié d'un congé de maternité ? oui non

Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des congés à la présente fiche.

Période : du / / au / / pour un total de jours

Services militaires

L'agent a-t-il accompli son service national ? oui non

Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des services à la présente fiche.

Période : du / / au / /

Stage

Date de fin de stage : / / Date de titularisation : / /

Cette fiche est à renvoyer au Rectorat d'Aix-en-Provence (DIEPAT) pour le 14 mai 2010

TITULARISATION DES

↳ ADJOINTS D'ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE et de
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

RAPPORT DE STAGE

AGENT

NOM patronymique

ou de jeune fille :

Nom usuel

ou d'épouse :

Prénom(s) :

Affectation :

Commune :

Date de nomination : / /

 concours externe concours interne recrutement sans concours BOE

APPRECIATIONS ET PROPOSITIONS

Il convient notamment de faire ressortir les aptitudes de l'intéressé(e) à exercer les fonctions qui lui sont confiées ; si vous émettez un avis favorable à la titularisation, vous préciserez s'il vous semble posséder logique, rigueur, capacités d'analyse et d'expression et conscience professionnelle. Vous indiquerez s'il vous paraît disposer du sens du service public et des responsabilités, être apte à prévoir, organiser, gérer, contrôler et vérifier. En cas de renouvellement de stage ou de licenciement, vous justifierez de même votre proposition.

↳ *du supérieur hiérarchique direct* titularisation renouvellement de stage (*) :- dans l'établissement ou service d'affectation - dans un autre établissement ou service (à justifier) licenciement réintégration dans le corps d'origineDate
et signature

(*) établir un rapport séparé

➔ *du chef d'établissement ou de service*

titularisation

renouvellement de stage (*) :

- dans l'établissement ou service d'affectation
- dans un autre établissement ou service (à justifier)

licenciement

réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

Cadre réservé au fonctionnaire stagiaire :

Vu et pris connaissance le :

signature de l'agent :

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES PERSONNELS INFIRMIERS STAGIAIRES – Rentrée scolaire 2010

AGENT	
NOM patronymique ou de jeune fille :	Nom usuel ou d'épouse :
Prénom(s) :	
CORPS : Infirmiers (es)	
Affectation :	
Commune :	
Date de nomination en qualité de stagiaire	<input type="checkbox"/> concours unique <input type="checkbox"/> BOE

Quotité de service	
L'agent a-t-il exercé à temps partiel au cours de son stage ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<i>Si oui, précisez les périodes et quotités de temps partiel :</i>	
Période : du / / au / /	quotité : %
Période : du / / au / /	quotité : %

Congés de maladie	
L'agent a-t-il bénéficié d'un ou plusieurs congé(s) pour maladie ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Ce(s) congé(s) pour maladie a(ont)-il(s) excédé 36 jours ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<i>Dans l'affirmative, un détail des congés devra être joint à la présente fiche.</i>	

Congé de maternité	
L'agent a-t-il bénéficié d'un congé de maternité ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<i>Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des congés à la présente fiche.</i>	
Période : du / / au / /	pour un total de jours
.....	

Services militaires	
L'agent a-t-il accompli son service national ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<i>Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des services à la présente fiche.</i>	
Période : du / / au / /	

Stage	
Date de fin de stage : / /	Date de titularisation : / /

Cette fiche est à renvoyer au Rectorat d'Aix-en-Provence (DIEPAT) pour le 14 mai 2010

TITULARISATION DES PERSONNELS INFIRMIERS

RAPPORT DE STAGE

AGENT

NOM patronymique

ou de jeune fille :

Nom usuel

ou d'épouse :

Prénom(s) :

Affectation :

Commune :

Date de nomination : / /

APPRECIATIONS ET PROPOSITIONS

Il convient notamment de faire ressortir les aptitudes de l'intéressé (e) à exercer les fonctions qui lui sont confiées, en référence à la fiche de poste type publiée aux bulletins académiques n° 372 du 4 décembre 2006 et n° 377 du 22 janvier 2007. En cas de renouvellement de stage ou de licenciement, vous justifierez de même votre proposition.

➔ *du Chef d'établissement*

- titularisation
- renouvellement de stage (*) :
- dans l'établissement ou service d'affectation
- dans un autre établissement ou service (à justifier)
- licenciement
- réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

➔ de l'Infirmière Conseillère Technique du Recteur

- titularisation
- renouvellement de stage (*) :
 - dans l'établissement ou service d'affectation
 - dans un autre établissement ou service (à justifier)
- licenciement
- réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

Cadre réservé au fonctionnaire stagiaire :

Vu et pris connaissance le :

signature de l'agent :

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES ASSISTANTES DE SERVICE SOCIAL
et des CONSEILLER(E)S TECHNIQUES DE SERVICE SOCIAL

RAPPORT DE STAGE

AGENT

NOM patronymique
ou de jeune fille : Nom usuel
ou d'épouse :
Prénom(s) :
Affectation :
Commune :
Date de nomination : / / concours externe concours interne BOE

APPRECIATIONS ET PROPOSITIONS

Il convient notamment de faire ressortir les aptitudes de l'intéressé(e) à exercer les fonctions qui lui sont confiées ; si vous émettez un avis favorable à la titularisation, vous préciserez s'il vous semble posséder logique, rigueur, capacités d'analyse et d'expression et conscience professionnelle. Vous indiquerez s'il vous paraît disposer du sens du service public et des responsabilités, être apte à prévoir, organiser, décider, gérer, contrôler et vérifier. En cas de renouvellement de stage ou de licenciement, vous justifierez de même votre proposition.

➔ *de la Conseillère Technique Départementale ou du Chef de service*

- titularisation
 renouvellement de stage (*) :
 - dans l'établissement ou service d'affectation
 - dans un autre établissement ou service (à justifier)
 licenciement
 réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

➔ *de l'Inspecteur d'Académie ou du Chef d'établissement*

- titularisation
- renouvellement de stage (*) :
 - dans l'établissement ou service d'affectation
 - dans un autre établissement ou service (à justifier)
- licenciement
- réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

Cadre réservé au fonctionnaire stagiaire :

Vu et pris connaissance le :

signature de l'agent :

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES PERSONNELS DE LABORATOIRE STAGIAIRES – Rentrée scolaire 2010

AGENT	
NOM patronymique ou de jeune fille :	Nom usuel ou d'épouse :
Prénom(s) :	
CORPS : Technicien <input type="checkbox"/>	Adjoint technique <input type="checkbox"/> Classe :
Spécialité :	
Affectation :	
Commune :	
Date de nomination en qualité de stagiaire / /	
<input type="checkbox"/> concours externe <input type="checkbox"/> concours interne <input type="checkbox"/> BOE	

Quotité de service	
L'agent a-t-il exercé à temps partiel au cours de son stage ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<i>Si oui, précisez les périodes et quotités de temps partiel :</i>	
Période : du / / au / /	quotité : %
Période : du / / au / /	quotité : %

Congés de maladie	
L'agent a-t-il bénéficié d'un ou plusieurs congé(s) pour maladie ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Ce(s) congé(s) pour maladie a(ont)-il(s) excédé 36 jours ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<i>Dans l'affirmative, un détail des congés devra être joint à la présente fiche.</i>	

Congé de maternité	
L'agent a-t-il bénéficié d'un congé de maternité ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<i>Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des congés à la présente fiche.</i>	
Période : du / / au / /	pour un total de jours
.....	

Services militaires	
L'agent a-t-il accompli son service national ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<i>Dans l'affirmative, précisez les dates et joignez un détail des services à la présente fiche.</i>	
Période : du / / au / /	

Stage	
Date de fin de stage : / /	Date de titularisation : / /

Cette fiche est à renvoyer au Rectorat d'Aix-en-Provence (DIEPAT) pour le 14 mai 2010

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES PERSONNELS DE LABORATOIRE

RAPPORT DE STAGE

AGENT

NOM patronymique

ou de jeune fille :

Nom usuel

ou d'épouse :

Prénom(s) :

Affectation :

Commune :

Date de nomination : / / concours externe concours interne BOE

APPRECIATIONS ET PROPOSITIONS

Il convient notamment de faire ressortir les aptitudes de l'intéressé(e) à exercer les fonctions qui lui sont confiées ; si vous émettez un avis favorable à la titularisation, vous préciserez s'il vous semble posséder logique, rigueur, capacités d'analyse et d'expression et conscience professionnelle. Vous indiquerez s'il vous paraît disposer du sens du service public et des responsabilités, être apte à prévoir, gérer, contrôler et vérifier. En cas de renouvellement de stage ou de licenciement, vous justifierez de même votre proposition.

➔ *du supérieur hiérarchique direct*

titularisation

renouvellement de stage (*) :

- dans l'établissement ou service d'affectation

- dans un autre établissement ou service (à justifier)

licenciement

réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

➤ *du chef d'établissement ou de service*

- titularisation
- renouvellement de stage (*) :
 - dans l'établissement ou service d'affectation
 - dans un autre établissement ou service (à justifier)
- licenciement
- réintégration dans le corps d'origine

Date
et signature

(*) établir un rapport séparé

Cadre réservé au fonctionnaire stagiaire :

Vu et pris connaissance le :

signature de l'agent :