

# DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/13-587-772 du 04/02/2013

## TITULARISATION DES PERSONNELS ATSS STAGIAIRES AU TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2013

Destinataires : Mesdames et messieurs les présidents d'université, chefs d'établissement du second degré, chefs des services d'affectation des personnels Atss

Dossier suivi 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 (secteur santé, social, filière recherche et formation) - fax de la division : 04 42 91 70 06 - e. mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet d'indiquer la procédure à suivre en vue de la titularisation ou du renouvellement de stage ou du licenciement des personnels ATSS stagiaires au titre de la rentrée scolaire 2013.

### **I - PERSONNELS CONCERNES**

#### **- personnels administratifs**

- . attachés d'administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement supérieur (AAENES) (*voir décret n°2006-1732 du 23.12.2006*)
- . secrétaires administratifs classe normale (SAENES) (*voir décret n°2008-1385 du 19 décembre 2008*)
- . adjoints administratifs (ADJAENES) (*voir décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006*)

#### **- personnels médicaux et sociaux**

- . personnels infirmiers (*voir décret n° 2012-762 du 9 mai 2012*)
- . assistant(e)s de service social (ASS) (*voir décret n°2012-1098 du 28 septembre 2012*)
- . conseiller(e)s techniques de service social (CTSS) (*voir décret n°2012-1099 du 28 septembre 2012*)
- . médecins de l'éducation nationale

- **personnels de recherche et de formation** (*voir décrets n°2006-1762 du 23 décembre 2006, n°96-273 du 26 mars 1996, n° 2011-979 du 16 août 2011*)

### **II - PROPOSITIONS DE TITULARISATION**

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

Les personnels Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (B.O.E.) recrutés en qualité de contractuels à la rentrée scolaire 2012 dans le cadre du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié, conformément à la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 538 du 26 septembre 2011, 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 motivée**.

Les personnels actuellement affectés dans votre établissement ou service dans le cadre d'un renouvellement de stage ne peuvent pas 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.

### **III - 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 10 mai 2013**

### **IV - RAPPEL :**

▶ il appartient aux chefs d'établissement et de service d'élaborer une fiche de poste à l'usage de chaque personnel, qui lui permettra d'appréhender dès le début de la période probatoire le profil du poste occupé, ainsi que les objectifs définis.

▶ il est par ailleurs souhaitable, surtout lorsque des difficultés sont pressenties et/ou constatées, qu'un entretien soit organisé à l'initiative du chef d'EPL ou de service, afin d'en identifier les causes et les moyens d'y remédier. La teneur de cet entretien pourra opportunément être consignée dans un courrier à l'adresse de l'agent stagiaire, en guise de bilan d'étape.

Ce ou ces courriers devront être joints au rapport annexé à la présente circulaire à renvoyer pour le **vendredi 10 mai 2013**

*Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

## 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 2013

## AGENT

nom de naissance : ..... nom usuel 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-elle 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 10 mai 2013**

# 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 de naissance : ..... 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 :*

**TITULARISATION DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS de l'EDUCATION NATIONALE et de  
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR – Rentrée scolaire 2013**

**AGENT**

nom de naissance : ..... nom usuel ou d'épouse : .....

prénom(s) : .....

**corps** : secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

affectation : .....

commune : .....

date de nomination en qualité de stagiaire ..... / ..... / .....

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-elle 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 10 mai 2013**

## TITULARISATION DES

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

## RAPPORT DE STAGE

## AGENT

nom de naissance ..... 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 :*



## ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

**TITULARISATION DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE et de  
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
Rentrée scolaire 2013**

## AGENT

nom de naissance : ..... nom usuel ou d'épouse : .....

prénom(s) : .....

**corps** : adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

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     nonce(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-elle 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 10 mai 2013**

## TITULARISATION DES

↵ ADJOINTS D'ADMINISTRATIFS DE L'ÉDUCATION NATIONALE et de  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

## RAPPORT DE STAGE

## AGENT

nom de naissance : ..... 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'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 :*

## ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES PERSONNELS INFIRMIERS  
Rentrée scolaire 2013

## AGENT

nom de naissance : ..... nom usuel ou d'épouse : .....

prénom(s) : .....

**corps** : infirmier(e)s

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  nonce(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-elle 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 10 mai 2013**

TITULARISATION DES

PERSONNELS INFIRMIERS

RAPPORT DE STAGE

AGENT

nom de naissance : ..... 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 :*

**TITULARISATION DES ASSISTANTES DE SERVICE SOCIAL et CONSEILLER(E)S TECHNIQUES DE SERVICE SOCIAL – Rentrée scolaire 2013**

**AGENT**

nom de naissance : ..... nom usuel ou d'épouse : .....

prénom(s) : .....

**corps** :  assistant(e) de service social  conseiller(e) technique de service social

affectation : .....

commune : .....

date de nomination en qualité de stagiaire ..... / ..... / .....

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-elle 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 10 mai 2013**

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES

↳ ASSISTANT(E)S DE SERVICE SOCIAL et CONSEILLER(E)S TECHNIQUES DE SERVICE SOCIAL

Rentrée scolaire 2013

RAPPORT DE STAGE

AGENT

nom de naissance.....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.

↳ *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



➤ *du DASEN 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 RECHERCHE et FORMATION  
Rentrée scolaire 2013

## AGENT

nom de naissance : ..... nom usuel ou d'épouse : .....  
prénom(s) : .....

## corps :

- ATRF** adjoint technique de recherche et de formation  
 **TRF** technicien de recherche et de formation  
 **ASI** assistant ingénieur  
 **IGE** ingénieur d'études  
 **IGR** ingénieur de recherches

branche d'activité professionnelle :

A     B     C     D     E     F     G     I

affectation : .....

commune : .....

date de nomination en qualité de stagiaire ..... / ..... / .....

- 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-elle 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 10 mai 2013**

ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

TITULARISATION DES PERSONNELS DE RECHERCHE et FORMATION-

RAPPORT DE STAGE

AGENT

nom de naissance : ..... 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 DASEN 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 :*