



DIEPAT/22-920-1382 du 07/03/2022

**TITULARISATION DES PERSONNELS ATSS ET ITRF STAGIAIRES AU TITRE DE LA RENTREE
SCOLAIRE 2022**

Références : note de service ministérielle MENJS - MESRI - DGRH C2 du 25 novembre 2021 – MENH2134512N - publiée au BOEN spécial n° 7 du 2 décembre 2021

Destinataires : Mesdames et Messieurs les présidents d'université, chefs d'établissement du second degré, chefs des services d'affectation des personnels ATSS et ITRF

Dossier suivi par : M.GENESTOUX - Chef de division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques - Tel : 04 42 91 72 26 - nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - M. SADAILLAN - chef du bureau des personnels administratifs - Tel : 04 42 91 72 28 - pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr, Mme CORDERO - gestion des AAE - Tel : 04 42 91 72 42 - francine.cordero@ac-aix-marseille.fr, Mme BAEZA - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 – ilona.baeza@ac-aix-marseille.fr, Mme CORTI - gestion des SAENES (I>Z) - Tel : 04 42 91 72 30 - anne.corti@ac-aix-marseille.fr, Mme BECCACCIA - gestion des ADJAENES (A>I) - Tel : 04 42 91 72 33 - aurelie.gouin@ac-aix-marseille.fr - M. CHARVIN - gestion des ADJAENES (J>Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr, Mme QUARANTA - chef du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37- nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme PRINDERRE - Gestion des Médecins, CTASSE et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr - Mme EBERLE - Gestion des Infirmiers - Tel : 04 42 91 72 56 - audrey.eberle@ac-aix-marseille.fr - Mme SOUNA - gestion des ITRF (en EPLE) - Tel : 04 42 91 71 43 - djamila.souna@ac-aix-marseille.fr - Mme DUBOIS - gestion des ITRF (hors EPLE) - Tel : 04 42 91 71 42 - sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat Diepat - Tel : 04 42 91 72 26 - 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 et ITRF stagiaires au titre de la rentrée scolaire 2022.

A- LES PERSONNELS CONCERNES SONT :

- attachés d'administration de l'Etat (AAE) (voir décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié)
- secrétaires administratifs (SAENES) (voir décret n°2008-1385 du 19 décembre 2008)
- adjoints administratifs (ADJAENES) (voir décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006)
- infirmier(e)s de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (INFENES) (voir décret n° 2012-762 du 9 mai 2012)
- assistant(e)s de service social (ASS) (voir décret n°2017-1050 du 10 mai 2017),
- conseiller(e)s techniques de service social (CTSS) (voir décret n°2012-1099 du 28 septembre 2012),
- médecins de l'éducation nationale (voir décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991)
- 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)
- conseiller d'éducation populaire et de jeunesse (voir décret no 2017-1351 du 18 septembre 2017 modifiant le décret n° 85-721 du 10 juillet 1985)
- conseillers techniques et pédagogiques supérieurs (voir décret no 2017-1352 du 18 septembre 2017 modifiant le décret n° 2004-272 du 24 mars 2004)
- professeurs de sport (voir décret n° 85-720 du 10 juillet 1985)

B - PROPOSITIONS DE TITULARISATION

Elles doivent être établies pour l'ensemble des personnels stagiaires dans les corps gérés par la DIEPAT y compris pour les personnels Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (B.O.E.) recrutés en qualité de contractuels à la rentrée scolaire 2021 dans le cadre du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié.

L'avis favorable à la titularisation doit être émis sans ambiguïté car il engage votre responsabilité. La titularisation est un engagement à long terme de l'administration, qui doit être pris en toute connaissance de cause. Il convient que soit évaluée de la façon la plus précise possible, l'aptitude du stagiaire à exercer l'ensemble des missions dévolues aux agents de ses grades et corps. A cette fin, il est nécessaire, dès le début de la période de stage de fixer des objectifs à l'agent stagiaire et de renseigner le modèle de fiche de poste figurant en annexe 1 de la présente circulaire.

Au terme de la période de stage vous rédigerez le rapport définitif au moyen du formulaire joint en annexe 2 que vous porterez à la connaissance de l'agent et qui le signera. Vous me transmettez la fiche d'évaluation de l'année de stage et la fiche de poste pour le **27 avril 2022**.

Dans tous les cas où **la titularisation n'est pas proposée** il conviendra de joindre à ce formulaire **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. De même **toute proposition de renouvellement de stage dans un établissement différent devra être motivée.**

Dorénavant il n'y aura plus de bilan d'évaluation intermédiaire, il sera donc nécessaire de nous alerter en amont de cette évaluation définitive, dans le cas où vous constatiez des difficultés professionnelles du stagiaire qui pourraient être corrigées par un dispositif d'accompagnement spécifique, afin d'éviter dans certains cas un renouvellement de stage.

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.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

ANNEXE R2

Fiche d'évaluation de l'année de stage

FICHE D'EVALUATION DANS LE CORPS DES :

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

SESSION :

Date de début de stage:

Mme / M. –

NOM PATRONYMIQUE.....

NOM D'USAGE :.....

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/ITRF/PTP**

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 DE L'AUTORITE HIERARCHIQUE COMPETENTE :

- RECTEUR DE L'ACADÉMIE
- PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,
- DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT D'AFFECTATION,

TITULARISATION <input type="checkbox"/>	Joindre impérativement la fiche de poste
RENOUVELLEMENT DE STAGE <input type="checkbox"/>	Joindre impérativement : - la fiche de poste, un rapport complémentaire motivé, - l'avis de la commission de titularisation (BOE, PACTE), - l'avis de la CPE et l'organigramme pour les agents affectés dans l'enseignement supérieur.
DEFAVORABLE A LA TITULARISATION <input type="checkbox"/>	

DATE ET SIGNATURE

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

*** Pour les autres ATSS