



DIEPAT/23-955-1481 du 23/01/2023

**TITULARISATION DES PERSONNELS ATSS, ITRF, JEUNESSE ET SPORTS STAGIAIRES AU
TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2023**

Références : note de service ministérielle MENJS - MESR – MSJOP – DGRH C2 du 1er décembre 2022 –
MENH2233335N - publiée au BO n° 47 du 15 décembre 2022

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

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 et des personnels jeunesse et sports - 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, M.
DELON - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - arnaud.delon@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 - M. BESNARD - gestion des PTP et
des IJS - Tel : 04 42 91 72 52 - emmanuel.besnard@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, CTSSAE 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 2022/2023.

A – PERSONNELS CONCERNÉS

- 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°2017-1051 du 10 mai 2017),
- conseiller(e)s techniques de service social (CTSS) (voir décret n°2017-1052 du 10 mai 2017),
- 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)

Le supérieur hiérarchique doit porter toute l'attention nécessaire à l'élaboration et au contenu des
rapports de stage de mi-parcours et définitif dont l'importance est primordiale. Il convient que soit
évaluée, de la façon la plus précise possible, l'aptitude à exercer l'ensemble des missions dévolues
aux titulaires des corps énumérés ci-dessus car la décision prise en fin de stage engage
l'administration.

B – RAPPORT DE STAGE A MI-PARCOURS

Un rapport de stage à mi-parcours, porté à la connaissance du fonctionnaire stagiaire, devra être réalisé à l'aide de l'annexe R2a. Une certaine prudence dans sa rédaction est recommandée, dans le but de permettre de constater des améliorations dans le rapport final. Il doit également permettre de mobiliser, en tant que de besoin, des moyens d'accompagnement complémentaires, adaptés à l'acquisition des compétences attendues.

Le rapport de stage à mi-parcours, signé par l'agent et le supérieur hiérarchique, devra être envoyé par courrier électronique à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr **avant le vendredi 10 février 2023.**

C – 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 2022 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 de l'annexe R2b 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 **mardi 2 mai 2023.**

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.**

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 R2a

Fiche d'évaluation de mi-parcours

FICHE D'ÉVALUATION DANS LE CORPS DES :

DATE DE DEBUT DE STAGE :

CONCOURS : Interne - Externe - Unique - Réservé - SESSION :

RECRUTEMENT :

Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi (BOE)

Emploi Réservé Défense (ERD)

Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'Etat (PACTE)

Mme / M. :

NOM PATRONYMIQUE :

NOM D'USAGE :

PRENOMS :

ACADEMIE : AIX-MARSEILLE – REGION ACADEMIQUE PACA pour les PTP

ETABLISSEMENT OU SERVICE 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 :

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 ou sans traitement ?

oui non

Ces congés ont-ils excédé 36 jours ? oui non

Si les congés ont excédé 36 jours, précisez le nombre total de congés :

II – APPRECIATIONS SUR LE DEROULEMENT DE L'ANNEE DE STAGE A MI-PARCOURS

1.1- FONCTIONS EXERCEES :

1.2- MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

1.3- CAPACITE PROFESSIONNELLE :

- 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 A MI-PARCOURS :

DATE ET SIGNATURE DU SUPERIEUR
HIERARCHIQUE :

DATE ET SIGNATURE DE L'AGENT :

DATE + SIGNATURE ET CACHET

DATE ET SIGNATURE DE L'AUTORITE ACADEMIQUE :



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Division de l'encadrement et des
personnels administratifs et techniques**

ANNEXE R2b

Fiche d'évaluation de l'année de stage

FICHE D'ÉVALUATION DANS LE CORPS DES :

DATE DE DEBUT DE STAGE :

CONCOURS : Interne - Externe - Unique - Réservé - SESSION :

RECRUTEMENT :

Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi (BOE)

Emploi Réservé Défense (ERD)

Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'Etat (PACTE)

Mme / M.

NOM PATRONYMIQUE :

NOM D'USAGE :

PRENOMS :

ACADEMIE : AIX-MARSEILLE – REGION ACADEMIQUE PACA pour les PTP

ETABLISSEMENT OU SERVICE 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 :

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 ou sans traitement ?

oui non

Ces congés ont-ils excédé 36 jours ? oui non

Si les congés ont excédé 36 jours, précisez le nombre total de congés :

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

1.1- FONCTIONS EXERCEES :

1.2- MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

1.3- CAPACITE PROFESSIONNELLE :

- 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 DE L'AGENT :

AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :

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 + SIGNATURE ET CACHET

DATE ET SIGNATURE DE L'AUTORITE ACADEMIQUE :