



Rectorat

Division
des Personnels de
l'Administration,
d'Inspection et de
Direction

VB/FL
DPAID2

N° - 0 1 9 1

Affaire suivie par
Michelle GEST
Chef du bureau DPAID2
Tél.
03 22 82 38 71

Fax.
03 22 82 37 69
Mél.

ce.dpaid@ac-amiens.fr

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

Amiens, le 17 AVR. 2007

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

à

Messieurs les Présidents d'Université
Madame la Directrice de l'IUFM d'AMIENS
Messieurs les Inspecteurs d'académie,
Directeurs des services départementaux de l'Éducation
nationale de l' AISNE, de l'OISE et de la SOMME

Monsieur le Directeur du C.R.O.U.S.

Madame la Directrice du C.R.D.P.

Madame et Messieurs les Directeurs de la D.R.D.J.S. et
des D.D.J.S.

Monsieur le Délégué régional de l'O.N.I.S.E.P.

Mesdames et messieurs les Chefs d'établissement

Mesdames et messieurs les Directeurs de C.I.O.

Mesdames et messieurs les Conseillers techniques

Mesdames et messieurs les Chefs de division et de service

Objet : titularisation 2007 des attachés d'administration de l'éducation nationale et de
l'enseignement supérieur (ADAENES)

Réf. : circulaire rectorale DPAID2 du 12 avril 2007

Par circulaire ci-dessus référencée, je vous ai rappelé les modalités de titularisation
des personnels administratifs actuellement stagiaires, au titre de l'année 2007.

Je vous ai alors précisé que je vous transmettrai dès réception l'imprimé-type
concernant les attachés (ADAENES), en cours de refonte par les services
ministériels.

Mes services viennent d'être rendus destinataires de ladite fiche, que vous voudrez
bien trouver en annexe.

Je vous demande de bien vouloir utiliser ce document pour établir votre rapport
circonstancié portant évaluation de l'aptitude du stagiaire à assurer l'ensemble des
missions dévolues aux ADAENES.

Vous veillerez à ce que ce rapport comporte votre avis précis et dûment motivé,
qu'il soit favorable ou non à la titularisation, assorti le cas échéant de celui de
l'agent comptable et de l'Inspecteur d'académie, directeur des services
départementaux de l'éducation nationale.

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 report 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 sur AGORA) ou des services susceptibles d'interférer sur la date de titularisation des agents.

Je vous remercie de veiller à la bonne application des présentes instructions et au respect du délai imparti : retour impératif **pour le 4 mai 2007 au plus tard**.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général d'Académie



Laurent GÉRIN

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la
recherche

Secrétariat général

Direction générale des ressources humaines

Service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques
et des musées

Sous-direction de la gestion des carrières

Bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé,

DGRH C2-1

ACADÉMIE DE _____

TITULARISATION DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

AGENT

NOM patronymique

ou de jeune fille :

Nom usuel

ou d'épouse :

Prénom(s) :

Affectation :

Commune :

Date de nomination : / /

concours 3^{ème} voie concours réservé
 concours interne concours externe

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 partie et joignez les arrêtés :

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 : / /

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Secrétariat général
Direction générale des ressources humaines
Service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées

Sous-direction de la gestion des carrières
Bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé,
DGRH C2-1

ACADÉMIE DE _____

TITULARISATION DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

AGENT

NOM patronymique ou de jeune fille :	Nom usuel ou d'épouse :
Prénom(s) :	
Affectation :	
Commune :	
Date de nomination : / /	<input type="checkbox"/> concours 3 ^{ème} voie <input type="checkbox"/> concours réservé <input type="checkbox"/> concours interne <input type="checkbox"/> concours externe

APPRECIATIONS ET PROPOSITIONS

Il convient notamment de faire ressortir les aptitudes de l'intéressé 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 de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale*

☞ *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 :