

Amiens, le 15 mai 2023

Affaire suivie par :
Bénédicte CARON

Cheffe du bureau des personnels administratifs

Affaire suivie par :
Delphine PLUQUET

Cheffe du bureau des personnels d'encadrement,
techniques et médico-sociaux

Téléphone :
03 22 82 38 70

Mél :
ce.dpae@ac-amiens.fr

Rectorat de l'académie d'Amiens

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

Le recteur de l'académie d'Amiens

à

Monsieur le président de l'université de Picardie Jules Verne
Monsieur le directeur de l'université de technologie de Compiègne
Madame et messieurs les IA-DASEN de l'Oise,
de l'Aisne et de la Somme
Monsieur le secrétaire général de région académique
Monsieur le délégué régional de l'O.N.I.S.E.P.
Monsieur le directeur du C.R.O.U.S.
Monsieur le directeur du CANOPÉ
Monsieur le directeur de la DRAJES
Mesdames et messieurs les directeurs de C.I.O.
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et messieurs les conseillers techniques et chargés de mission
Mesdames et messieurs les délégués académiques
Mesdames et messieurs les chefs de division et de service

Objet : titularisation des personnels administratifs, infirmiers, assistants de service sociaux et ATRF et ITRF (ATSS) au titre de l'année 2023

Tous les personnels ATSS actuellement stagiaires et susceptibles d'être titularisés au cours de l'année 2023, doivent faire l'objet d'un rapport circonstancié. Si un agent stagiaire est affecté dans votre établissement ou service, je vous remercie de bien vouloir me transmettre **pour le vendredi 9 juin 2023** :

- **l'annexe 1**, pour les adjoints administratifs (ADJAENES), les secrétaires (SAENES), les infirmiers et les assistants de service sociaux (ASS), ainsi que pour les adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF) ;
- **l'annexe R2**, pour les attachés d'administration (AAE), pour les ingénieurs et les personnels techniques de recherche et de formation ITRF (TCHRF, ASI, IGE et IGR)

Dans le rapport, il conviendra de donner votre avis sur la manière de servir de l'agent et d'émettre une proposition de titularisation ou de non titularisation (éventuellement avec renouvellement du stage, le maximum étant d'une année). Il est nécessaire d'accorder une attention particulière pour l'élaboration et le contenu du rapport de stage 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 de ces grades et corps car la décision prise en fin de stage engage l'administration.

Je vous demanderai en cas de demande de renouvellement de stage ou de refus de titularisation d'établir un rapport circonstancié accompagné de la liste des formations suivies.

Il conviendra en outre de compléter si nécessaire et de joindre **l'annexe R1**, indispensable en cas de demande de renouvellement de stage ou de refus de titularisation.

L'agent devra prendre connaissance de l'avis exprimé sur sa manière de servir et pouvoir apporter toutes observations utiles.

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) ou des services susceptibles d'interférer sur la date de titularisation des agents (exemple : temps partiel).

Pièces jointes :

- **Annexe 1** : pour les ADJAENES, SAENES, infirmiers, assistants de service social (ASS) et ATRF
- **Annexe R2** : pour les attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (AAE) et pour les Ingénieurs et personnels Techniques de Recherche et de Formation ITRF (TCHRF, ASI, IGE et IGR).
- **Annexe R1** : Fiche de poste.

Pour le recteur et par délégation,
La secrétaire générale de l'académie,



Catherine BELLET-LEMOINE