



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<sup>ème</sup> 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**

<b>NOM</b> patronymique ou de jeune fille : .....	Nom usuel ou d'épouse : .....
Prénom(s) : .....	
Affectation : .....	
Commune : .....	
Date de nomination : ..... / ..... / .....	<input type="checkbox"/> concours 3 <sup>ème</sup> 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

