



# ACADÉMIE DE VERSAILLES

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Division des personnels administratifs  
techniques, sociaux et de santé  
DPATS

Circulaire n° 2023-02

Affaire suivie par : Céline GALMEL  
DPATS ☎ 01 30 83 42.52

Mél : [ce.dpats@ac-versailles.fr](mailto:ce.dpats@ac-versailles.fr)

**Diffusion :**

Pour attribution : **A** Pour Information : **I**

<b>A</b>	Rectorat	<b>A</b>	INSPE
<b>A</b>	DSDEN	<b>A</b>	Universités et IUT
	78	<b>A</b>	Gds. Etab. Sup
	91	<b>A</b>	CANOPE
	92	<b>I</b>	CIEP
	95	<b>A</b>	CIO
<b>A</b>	Circonscriptions	<b>A</b>	CNED
	78	<b>A</b>	CREPS
	91	<b>A</b>	CROUS
	92	<b>A</b>	DDCS
	95		78
<b>A</b>	Lycées		91
	78		92
	91		95
	92	<b>A</b>	DRONISEP
	95	<b>A</b>	INS HEA
<b>A</b>	Collèges	<b>A</b>	INJEP
	78	<b>A</b>	SIEC
	91		Unités pénitentiaires
	92		UNSS
	95		Associations de parents d'élèves académiques
	Écoles		
	78		78
	91		91
	92		92
	95		95
	Écoles privées		
	Collèges privés		
	Lycées privés		
<b>A</b>	MELH		
<b>A</b>	LYCEE MILITAIRE		
<b>A</b>	EREA		
<b>A</b>	ERPD		

**Nature du document :**

Nouveau

Modifié

**Le présent document comporte :**

Circulaire 3 p.  
Annexes (3) 6 p.  
Total 9 p.

Versailles, le 3 janvier 2023

**Charline Avenel,**  
**rectrice de l'académie de Versailles**

**à**

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'académie, Directeurs académiques des services de l'éducation nationale des Yvelines, de l'Essonne, des Hauts-de Seine et du Val d'Oise,

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement public local d'enseignement et directeurs de CIO, Monsieur le Directeur du réseau CANOPE, Monsieur le Directeur du CREPS, Mesdames et Messieurs les Directeurs départementaux de la cohésion sociale, Messieurs les Présidents d'Université, Monsieur le Directeur du CROUS, Mesdames et Messieurs les Directeurs de de l'INSHEA, de l'ENSEA, de l'ENSIIE, de Centrale SUP.ELEC, Mesdames et Messieurs les chefs de division du Rectorat

**Objet : Titularisation des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) et ITRF au titre de l'année 2023.**

**Référence(s) :**

- Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat

**POINTS CLES :**

**Procédure, rapport de mi-parcours, fiche d'évaluation et de proposition de titularisation**

**CALENDRIER :**

**Janvier : rapport de mi-parcours à renvoyer par courriel**

**17 mai 2023 : retour de l'ensemble des fiches de proposition de titularisation par courriel**

La présente circulaire a pour objet de porter à votre connaissance les dispositions relatives à la titularisation des personnels cités en objet, au titre de l'année 2023.

Le stage est une période fondamentale de la carrière du nouveau fonctionnaire.

Il s'agit non seulement d'un moment privilégié et déterminant dans l'apprentissage de ses fonctions et de ses missions, mais aussi d'une période probatoire au cours de laquelle le fonctionnaire stagiaire doit faire la preuve de son aptitude professionnelle.

## **I- PROCEDURE**

Dans le cadre du suivi de ces personnels, il est mis en place **une évaluation en deux temps** :

1- Un **bilan à mi-parcours** en janvier pour l'ensemble des stagiaires quelle que soit la voie de recrutement (concours, Emploi Réservé Défense, contractuel Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi, PACTE).

Ce rapport est établi, par le supérieur hiérarchique du stagiaire, après entretien avec l'agent, afin de mesurer son intégration au sein de l'équipe, son adaptation au profil du poste et ses éventuels besoins de formations.

Cependant, en cas de difficulté, il n'est pas nécessaire d'attendre le bilan à mi-parcours pour saisir les services de la DPATS, qui vous apporteront aide et conseil dans l'accompagnement du stagiaire.

⇒ **Le formulaire de bilan à mi-parcours est adressé nominativement, par voie dématérialisée, aux structures accueillant un stagiaire dans le courant du mois de décembre.**

2- Une fiche **d'évaluation et de proposition de titularisation (annexe R2)**.

Les supérieurs hiérarchiques doivent porter toute l'attention nécessaire au contenu de cette fiche d'évaluation.

Il convient ainsi que soit évaluées, de la façon la plus précise possible, l'aptitude du stagiaire à exercer l'ensemble des missions dévolues aux agents du corps auquel il appartient ainsi que sa manière de servir.

L'avis porté sur la fiche doit être précis et dûment motivé.

En effet, la décision prise à l'issue de la période de stage est une décision qui engage l'administration.

C'est pourquoi, au terme d'une année de stage, la titularisation ne peut être prononcée que si le fonctionnaire stagiaire a fait la preuve de ses aptitudes professionnelles.

En conséquence, si vous jugez que ce n'est pas le cas, vous avez la possibilité d'émettre un avis non favorable à la titularisation qui doit impérativement être accompagné d'un rapport complémentaire détaillé et clairement motivé.

Au regard des éléments transmis, le stagiaire pourra soit :

- Etre autorisé, à titre dérogatoire, à renouveler son stage (pour une durée ne pouvant excéder la durée réglementaire du stage normal) si l'avis motivé identifie clairement les points sur lesquels le stagiaire doit progresser
- Etre licencié après avis de la commission administrative paritaire académique
- Etre réintégré dans son corps d'origine, s'il avait préalablement la qualité de fonctionnaire.

Je vous rappelle également que la période de stage doit se dérouler sur une année complète.

Aussi au-delà de 36 jours de congé, le stagiaire est obligatoirement placé en prolongation de stage et ne peut être titularisé avant d'avoir accompli la période complémentaire de stage nécessaire pour atteindre la durée réglementaire du stage prévu par le statut de son corps.

C'est pourquoi, il est nécessaire de saisir dans l'application GECO, dès réception, les congés de toute nature des agents stagiaires.

## **II- CALENDRIER**

Retour de l'ensemble des fiches de proposition de titularisation pour tous les corps :

### **Mercredi 17 mai 2023**

- soit par courriel aux adresses suivantes:

[ce.dpats1@ac-versailles.fr](mailto:ce.dpats1@ac-versailles.fr) : AAE, SAENES

[ce.dpats2@ac-versailles.fr](mailto:ce.dpats2@ac-versailles.fr) : ADJAENES

[ce.dpats3@ac-versailles.fr](mailto:ce.dpats3@ac-versailles.fr) : Infirmiers, ASSAE, Médecins, CTSSAE

[ce.dpats4@ac-versailles.fr](mailto:ce.dpats4@ac-versailles.fr) : ATRF, TECH

- soit par courrier :

Rectorat de Versailles  
DPATS 1 ou 2 ou 3 ou 4  
3, boulevard de Lesseps  
78017 Versailles Cedex

Je vous remercie de votre implication dans la mise en œuvre de ces procédures.

Pour la Rectrice et par délégation  
Le Secrétaire Général Adjoint  
Directeur des Ressources Humaines

**Signé : Michaël CHAUSSARD**