



## Annexe R2 - Fiche d'évaluation de l'année de stage

### FICHE D'ÉVALUATION DANS LE CORPS DES :

CONCOURS<sup>(1)</sup> : Interne  - Externe  - Unique  - Réservé  SESSION :  
Date de début de stage:

Mme / M. –

NOM PATRONYMIQUE : .....

NOM D'USAGE : .....

PRÉNOMS : .....

ACADÉMIE / ÉTABLISSEMENT : .....

ÉTABLISSEMENT 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 <sup>(2)</sup> <sup>(3)</sup> :

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, sans traitement ?

oui  non

Ces congés ont-ils excédé 36 jours ?  oui  non

(1) Cocher la case correspondante

(2) Joindre impérativement la **fiche individuelle de synthèse actualisée pour ATSS**

(3) Joindre l'arrêté de temps partiel et un état des congés **pour BIB/ITRF/PTP**

**II – Appréciations sur le déroulement de l’année de stage**

1.1	FONCTIONS EXERCÉES :
1.2	MESURES D’ACCOMPAGNEMENT :
1.3	CAPACITÉ PROFESSIONNELLE <sup>(1)</sup> : - à se positionner : excellente <input type="checkbox"/> bonne <input type="checkbox"/> moyenne <input type="checkbox"/> insuffisante <input type="checkbox"/> - à analyser et traiter une situation : excellente <input type="checkbox"/> bonne <input type="checkbox"/> moyenne <input type="checkbox"/> insuffisante <input type="checkbox"/> - à communiquer et travailler en équipe : excellente <input type="checkbox"/> bonne <input type="checkbox"/> moyenne <input type="checkbox"/> insuffisante <input type="checkbox"/> - à la synthèse, à la gestion du temps : excellente <input type="checkbox"/> bonne <input type="checkbox"/> moyenne <input type="checkbox"/> insuffisante <input type="checkbox"/> sans objet <input type="checkbox"/>  Observations :

## 1.4 BILAN DÉTAILLÉ DE L'ANNÉE DE STAGE :

DATE ET SIGNATURE DU SUPÉRIEUR  
HIÉRARCHIQUE\* \*DATE ET SIGNATURE DU DIRECTEUR  
ACADÉMIQUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE\*\*\*

DATE ET SIGNATURE DE L'AGENT

AVIS DE L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE COMPÉTENTE :

- RECTEUR DE L'ACADÉMIE  
 PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ  
 DIRECTEUR DE L'ÉTABLISSEMENT D'AFFECTATION

TITULARISATION <input type="checkbox"/>	<b>Joindre impérativement la fiche de poste</b>
RENOUVELLEMENT DE STAGE <input type="checkbox"/>	<b>Joindre impérativement :</b> - 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.
DÉFAVORABLE À LA TITULARISATION <input type="checkbox"/>	

DATE ET SIGNATURE

\*\* Pour les médecins de l'éducation nationale (MEN CT de la DSDEN), BIB, ITRF et PTP

\*\*\* Pour les autres ATSS

## Annexe R3 - Bénéficiaires de l'obligation d'emploi recrutés en application du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié

La liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi est précisée par l'article L. 5212-13 du Code du travail. Parmi ceux-ci, peuvent être recrutés par la voie contractuelle :

- ✚ les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du Code de l'action sociale et des familles ;
- ✚ les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- ✚ les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- ✚ les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 241-2 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre :
  - les emplois réservés sont accessibles, sans conditions d'âge, de délai, ni de durée de service ;
  - aux invalides titulaires d'une pension militaire d'invalidité en raison de blessures reçues ou de maladies contractées ou aggravées dans le cadre du service au cours des guerres, des expéditions déclarées campagnes de guerre ou des opérations extérieures ;
  - aux victimes civiles de guerre ;
  - aux sapeurs-pompiers volontaires victimes d'un accident ou atteints d'une maladie contractée en service ou à l'occasion du service ;
  - aux victimes d'un acte de terrorisme ;
  - aux personnes qui, soumises à un statut législatif ou réglementaire, dans le cadre de leurs fonctions professionnelles au service de la collectivité ou de leurs fonctions électives au sens du Code électoral, ont subi une atteinte à leur intégrité physique, ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie en service ou à l'occasion du service et se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;
  - aux personnes qui, exposant leur vie, à titre habituel ou non, ont contribué à une mission d'assistance à personne en danger et ont subi une atteinte à leur intégrité physique ou ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie lors de cette mission, se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle.
- ✚ les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- ✚ les titulaires de la carte « mobilité inclusion » portant la mention « invalidité » définie à l'article L. 241-3 du Code de l'action sociale et des familles ;
- ✚ les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

**Remarque** : cette qualité de bénéficiaire donne une priorité sans toutefois obliger l'administration à recruter toute personne se prévalant de cette qualité. En effet, les services de gestion des ressources humaines, comme tout recruteur, doivent vérifier qu'il existe un besoin correspondant à la candidature et que la personne qui postule au titre de l'obligation d'emploi possède bien les compétences et le profil recherchés pour exercer les fonctions demandées.

## Dossier de demande de titularisation, de renouvellement ou de fin de contrat

### Pièces à fournir :

- contrat de recrutement (et renouvellement le cas échéant) ;
- copie du diplôme ;
- copie de la carte d'identité en cours de validité ;
- extrait n° 2 du casier judiciaire ;
- justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi en cours de validité pendant toute la durée du contrat ;
- rapport d'appréciation du supérieur hiérarchique ;
- procès-verbal du jury ayant apprécié l'aptitude professionnelle de l'agent à l'issue du premier contrat (et second le cas échéant) ;
- procès-verbal de la CPE, pour les établissements qui disposent de cette instance, en cas de demande de renouvellement ou de fin de contrat.

**NB :** La nouvelle rédaction des articles 5 et 5 *bis* de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires a pour effet la suppression de la condition générale d'aptitude physique à l'entrée dans la fonction publique. En conséquence la fourniture d'un certificat médical établi par un médecin généraliste agréé attestant de la compatibilité du handicap avec l'emploi postulé n'est plus nécessaire.

## Annexe M0 – LDG mobilité applicables aux personnels BIATPSS des MENJS et MESRI

Procédure de mobilité	LDG mobilité applicables	Filière ATSS							Filière PTP	Filière BIB.	Filière ITRF	
		AAE SAE NES	ADJA ENES	médecins de l'éducation nationale	infirmières categ A	infirmières categ B	A S S A E	CTSS	CTPS CEPJ PS	CG conservateurs bibliothécaires Bibas magasiniers	I G R I G E A S I	TEC H A T R F
<b>Campagne de mutations à date organisée par la DGRH ministérielle</b>												
Mobilité interacadémique	MENJS*	X										
Mobilité des corps à gestion ministérielle	MENJS*			X		X		X	X			
Mobilité des corps à vocation interministérielle relevant du MESRI	MESRI**									X		
<b>Campagne de mutations à date organisée par les DRH académiques</b>												
Mobilité intra-académique (après une phase de mobilité interacadémique)	MENJS*	X										
Mobilité à gestion déconcentrée	MENJS*		X		X		X					X

interacadémique et intra-académique												
<b>Mobilité au fil de l'eau</b>												
Postes proposés dans l'enseignement scolaire (y compris PTP)	MENJS*	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
Postes proposés dans l'enseignement supérieur	MESRI**	X	X		X		X	X		X	X	X

\* BOENJS spécial n° 6 du 28 octobre 2021

\*\* BOESRI n° 47 du 10 décembre 2020



## Annexe M15 - Accompagnement médical et précautions utiles à l'attention des agents affectés dans les COM en Guyane et à Mayotte

### A. Affectation dans les COM (hors Wallis-et-Futuna) en Guyane et à Mayotte

Les agents qui dans le cadre de la mobilité ont obtenu une affectation dans une collectivité d'outre-mer, ou en Guyane, sont invités à prendre connaissance d'un certain nombre de précautions et recommandations, afin d'éviter d'être exposé au cours de leur séjour à un risque pour leur santé.

#### 1. Avant le départ

- consulter votre médecin pour :
  - une mise à jour de vos vaccins ;
  - la préparation de votre trousse à pharmacie ;
  - des conseils en matière de chimio prophylaxie anti paludique ;
  - l'évaluation des risques sanitaires en fonction du territoire de destination.
- consulter votre dentiste ;
- tenir compte du décalage horaire, en cas de traitement continu (risque de surdosage) ;
- prendre votre carte de groupe sanguin et votre carnet de vaccination ;
- prendre vos ordonnances pour les médicaments transportés ;
- vérifier votre contrat d'assurance rapatriement.

#### 2. Pendant le séjour (en fonction des destinations)

- boire au moins 2 litres d'eau minérale par jour ;
- s'adapter progressivement au soleil ;
- se protéger des moustiques ;
- respecter des règles d'hygiène alimentaire.

#### 3. Au retour

- une attention particulière doit être apportée au retour d'une zone d'épidémie à virus Zika ;
- consulter en urgence en cas de fièvre survenant dans les 3 mois après le retour d'une zone impaludée.

### B. Affectation à Wallis-et-Futuna

Afin d'assurer la protection de la santé des agents, une expertise médicale sera obligatoire avant toute affectation sur le territoire de Wallis-et-Futuna.

L'objet de cette expertise est notamment de s'assurer de la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec l'affectation proposée, et de donner des conseils de prévention adaptés aux conditions épidémiologiques et sanitaires spécifiques au territoire de Wallis-et-Futuna.

À l'issue du processus médical, un avis sera délivré attestant soit de la compatibilité soit de l'incompatibilité de l'état de santé de l'agent avec l'affectation à Wallis-et-Futuna. Pour se faire le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports et le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ont conventionné avec le service de médecine de prévention du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

#### Modalités d'organisation de l'expertise médicale préalable au départ :

© Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports > [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)

© Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation > [www.enseignementsup-recherche.gouv.fr](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr)

Une expertise médicale des agents sera effectuée par le service de médecine de prévention du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, si possible deux mois avant la prise de fonction. Les agents affectés à Wallis-et-Futuna seront informés individuellement du détail de la procédure médicale à suivre

## Annexe M20 - Les opérations de mobilité

### Campagnes annuelles de mutation

#### **Vous êtes AAE, SAENES, MEN, CTSSAE.**

Inscription sur le site Amia du 2 décembre au 30 décembre 2021 inclus, en vous connectant à l'URL suivante : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia>.

Pour consulter la procédure à suivre : [annexe M1](#) (AAE ou SAENES) ou l'[annexe M3](#) (MEN et CTSSAE) ainsi que le calendrier des opérations de mutation dans l'[annexe M6](#).

#### **Vous êtes ASSAE, ADJAENES, INFENES.**

Inscription sur le site Amia, à compter du 6 janvier 2022 jusqu'au 3 février 2022 inclus en vous connectant à l'URL suivante : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia>.

En tant qu'**AAE, SAENES, INFENES, ASSAE, ADJAENES, ATRF**, si vous souhaitez candidater pour une mutation au sein de votre académie, vous voudrez bien consulter la note de service établie par votre académie qui détermine le calendrier et les modalités de ces opérations.

#### **Vous êtes personnels des bibliothèques (CG, CBIB, BIB, Bibas, MAG).**

Inscription sur le site POPPEE du 4 février au 4 mars 2022 inclus, et du 8 septembre au 30 septembre 2022 inclus (**CG et CBIB uniquement**),

en vous connectant à l'URL suivante : <http://mvtbib.adc.education.fr/mvtbib>

Vous pouvez consulter la procédure de candidature à suivre ainsi que le calendrier de ces opérations de mutation dans les [annexes M11](#), [M11a1](#), [M11b](#), [M11c](#) et [M11d](#) de la note de service.

#### **Vous êtes CTPS, CEPJ, PS.**

La publication de l'ensemble des fiches de poste sera réalisée sur le site Internet du MENJS au début du mois d'avril 2022.

Dès publication, les personnes souhaitant participer aux opérations du mouvement ou réintégrer le ministère, devront renseigner le dossier de candidature ([annexe M17](#)) et le compléter de toutes les pièces nécessaires.

Les fiches de candidatures doivent être adressées au bureau DGRH C2-4 pour le 29 avril 2022.

### Mobilité au fil de l'eau

Outre les modalités de mutations à date unique référencées ci-dessus, vous trouverez des postes à pourvoir tout au long de l'année aux adresses suivantes:

- [Place de l'emploi public](#)
- [Bourse à l'emploi agent ITRF](#) (ITRF uniquement)

#### **Vous êtes personnels ITRF (IGR, IGE, ASI, Tech)**

Mobilité réalisée uniquement au fil de l'eau.

Vous devez formaliser vos demandes de mobilité (mutation, détachement, intégration directe) au moyen de l'[annexe M12](#).