

Paris le 26 avril 2007

Le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche

à

Mesdames et messieurs les rectrices et recteurs
d'académie, chancelier(e)s des universités

Mesdames et messieurs les présidentes et
présidents, directrices et directeurs
d'établissements d'enseignement supérieur

Mesdames et messieurs les présidentes et
présidents et directrices et directeurs
d'établissements publics à compétence nationale

Monsieur le chef du service de l'action
administrative et de la modernisation

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
n° 2007-0081

Affaire suivie par :
Cécile Bouvier

Téléphone
01 55 55 15 40
Fax
01 55 55 16 41

Courriel
cecile.bouvier
@education.gouv.fr

34, rue de Châteaudun
75436 Paris Cedex 09

Objet : Notation 2007 des personnels des bibliothèques et de certains personnels
ATOSS pour la période de référence du 1^{er} septembre 2005 au 31 août 2007.

La présente circulaire vous précise le calendrier et les modalités de gestion de la campagne de notation 2005-2007 concernant les personnels des bibliothèques et ceux des personnels ATOSS dont le pouvoir de notation ne vous a pas été délégué.

En ce qui concerne les personnels pour lesquels le pouvoir de notation vous appartient, vous pourrez vous référer aux éléments de calendrier de la présente note et utiliser, selon le calendrier propre à votre académie, l'application informatique mise en place à compter du 4 juin 2007.

1 – Le calendrier :

Les commissions administratives paritaires compétentes pour émettre un avis sur les propositions d'attribution de réduction d'ancienneté d'échelon doivent être consultées avant la fin de l'année 2007, après la réunion des commissions d'harmonisation.

Dans ces conditions, **le recensement des propositions de note s'effectuera entre le 4 juin et le 13 juillet prochains.**

2 – Les modalités de la notation :

Celles-ci sont décrites dans la circulaire du 27 octobre 2005 dont les dispositions pratiques demeurent en vigueur.

Afin de faciliter la gestion des différentes étapes du processus de notation, l'application informatique déjà utilisée à cette fin sera de nouveau mise à la disposition de vos services, après réalisation de diverses améliorations (cf. 2-4).

.../...



2-1. La fiche de notation :

La fiche de notation reste inchangée ; elle est identique pour l'ensemble des personnels concernés par la présente circulaire.

Votre attention est appelée sur les trois points suivants :

- - en ce qui concerne les critères d'appréciation, l'usage du qualificatif « remarquable » doit être réservé à la mise en exergue des points forts de l'agent ; les termes de votre appréciation générale doivent être en cohérence avec le renseignement des rubriques ;
- - la rubrique « sans objet » doit être utilisée lorsque les fonctions de l'agent ne relèvent pas du critère correspondant, tous les critères devant être renseignés ;
- - seule l'évolution de la note a une signification en matière d'appréciation de la valeur professionnelle. S'agissant d'une première notation dans leur nouveau corps, celle des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur sera établie sur la base de la note de référence de 20, conformément à la réglementation.

2-2. Les commissions d'harmonisation :

L'harmonisation des notations doit permettre de respecter, au sein de chaque corps, **les proportions de réductions d'ancienneté définies par les articles 13 et 14 du décret du 29 avril 2002 modifié**, et portant sur 6 mois (20 % de l'effectif) ou 2 mois.

Les commissions d'harmonisation, qu'il s'agisse des commissions ministérielles ou de celles qui sont placées auprès de vous, devront comprendre des représentants des différentes structures au sein desquelles les agents sont appelés à exercer, notamment les établissements d'enseignement supérieur.

Rappel : les majorations d'ancienneté appliquées aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle est insuffisante génèrent autant de mois de réduction d'ancienneté supplémentaires à répartir entre les autres fonctionnaires du même corps, et viennent ainsi augmenter le nombre d'agents bénéficiaires d'une réduction d'ancienneté de deux mois.

2-3. Communication des notations :

La fiche de notation est portée à la connaissance de l'agent pour signature. Celui-ci peut formuler ses observations, voire demander une révision de note, qui sera soumise à l'avis de la commission administrative paritaire compétente.

Rappel : dans les établissements publics d'enseignement supérieur, les commissions paritaires d'établissement (CPE), au titre de leur rôle de préparation des travaux des CAP, émettent un avis sur les demandes de révision de notation qui seront soumises à la CAP compétente.



3 / 3

2-4. L'application informatique :

Un certain nombre d'améliorations a été apporté à cet outil ; celui-ci permettra aux différents acteurs intervenant dans la procédure de notation :

- de saisir, via une application internet, la fiche de notation et la proposition de marge d'évolution de la note ;
- d'identifier le supérieur hiérarchique ayant formulé la proposition de notation ;
- de proposer à la commission d'harmonisation des tableaux de synthèse récapitulant les réductions et majorations d'ancienneté attribuées en fonction du nombre de mois à distribuer ;
- d'éditer, après harmonisation, la fiche de notation dans l'établissement d'affectation ou le service gestionnaire pour recueillir la signature de l'agent noté ;
- d'éditer les documents préparatoires à la tenue des CAP ;
- d'éditer les documents résultant des travaux de CAP : avis de notes modifiées après CAP, arrêtés collectifs et extraits individuels pour les réductions et majorations d'ancienneté ;
- de mettre à jour les bases de gestion POPPEE Bibliothèque et AGORA.

Vous voudrez bien saisir mes services de toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre des dispositions de la présente note de service.

Le Directeur général des ressources humaines

Pierre-Yves DUWOYE