

Paris le 19 Juillet 2006



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

Affaire suivie par :
Didier Sabine

Tél. : 01-55-55-01-00

Courriel : didier.sabine
@education.gouv.fr

34 rue de Châteaudun
75436 Paris cedex 09

Le Ministre de l'Education nationale,
de l'enseignement supérieur
et de la Recherche

à

Mesdames et Messieurs les
Recteurs d'académie
Chanceliers des universités

Mesdames et Messieurs
les Présidents et Directeurs
d'établissements d'enseignement supérieur

Mesdames et Messieurs
les Présidents et Directeurs d'établissements publics
à compétence nationale
relevant de l'éducation nationale

Objet: Entretiens d'évaluation des personnels ATOSS, ITRF et de bibliothèque ;
campagne 2006.

Des projets de décret et d'arrêté modifiant le dispositif de mise en œuvre du décret du 29
avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des
fonctionnaires de l'État sont en cours d'examen par le Conseil d'Etat.

Ces textes ont pour objet de différer la campagne d'évaluation et de notation des
personnels ATOSS et de bibliothèque et de supprimer la notation des personnels ITRF.

Il convient d'ores et déjà de préparer les prochains entretiens d'évaluation qui devront se
dérouler dans des délais compatibles avec la nouvelle période de référence.

Tel est l'objet de la présente note de service qui vous apporte des précisions relatives à la
préparation et à la mise en œuvre de cette campagne. Vous recevrez des instructions
ultérieures sur la notation des personnels ATOSS et de bibliothèque qui ne pourra
intervenir, en tout état de cause, qu'à l'issue de l'évaluation de ces personnels.

1 - Préparation de la campagne d'évaluation

a - le calendrier:

La période de référence pour l'évaluation et la notation des personnels ATOSS et de
bibliothèque et pour l'évaluation des personnels ITRF couvrait initialement la seule année
scolaire et universitaire 2005-2006. Les dispositions prévues dans les projets de textes
susmentionnés couvrent la période du 1^{er} septembre 2005 au 31 août 2007.

Dans ces conditions, les entretiens d'évaluation devront se dérouler :



- pour les personnels des filières ATOSS et de bibliothèque, à partir de septembre prochain et être impérativement achevés avant la fin de l'année civile 2006 ;

- pour les personnels de la filière ITRF, à partir de la rentrée et jusqu'à la fin du premier semestre universitaire, dès lors que ces personnels ne font pas l'objet d'une notation.

S'agissant des ATOSS, les présentes dispositions ne s'appliquent pas à ceux dont les missions ont été transférées aux collectivités territoriales.

b - la désignation des évaluateurs :

A cette fin, il vous appartient de désigner les supérieurs hiérarchiques qui seront chargés d'évaluer leurs collaborateurs et de vous assurer qu'ils disposent de la formation et de l'information suffisantes pour mener les entretiens d'évaluation.

S'agissant des personnels de la filière ITRF et d'autres catégories de personnels (médecins, infirmiers, personnels sociaux et personnels techniques de laboratoire), je vous invite à vous reporter à la circulaire n° 2005-171 du 27-10-2005 (point 3), publiée au BOEN du 3 novembre 2005, aux fins de choisir le responsable qui sera le plus à même de conduire l'entretien en situant l'activité de l'agent dans l'organisation et le fonctionnement du service.

Par ailleurs, afin de préparer au mieux les entretiens avec les agents, les personnes chargées de les conduire pourront notamment recourir aux fiches de poste s'appuyant sur les référentiels métiers et les projets de service existants.

Je rappelle qu'un important effort de formation à la conduite des entretiens a été engagé depuis novembre 2003, tant en direction des académies que des établissements d'enseignement supérieur.

c - l'information des agents:

Il vous est recommandé d'informer très largement les agents, des conditions dans lesquelles le dispositif sera mis en œuvre dans votre académie ou votre établissement et du calendrier qui sera suivi.

d - la consultation des partenaires sociaux:

Dans le même sens, vous veillerez à assurer l'information des organisations syndicales représentatives des personnels concernés et à recueillir leur avis sur les dispositions que vous serez conduits à prendre pour la mise en œuvre des textes réglementaires, dans vos établissements ou services.

2 - Mise en œuvre de la procédure d'évaluation

Les dispositions de la circulaire du 27-10-2005 susvisée demeurent en vigueur en ce qui concerne le contenu et la procédure de l'entretien d'évaluation.

Votre attention est spécialement appelée sur le fait que chaque agent doit être personnellement reçu par le responsable désigné à cet effet. Ce dernier devra apporter toute l'attention et la disponibilité indispensables à cet exercice. Tous les aspects de la carrière de l'agent et de ses conditions d'exercice actuelles pourront être abordés au cours de cet entretien. Il s'agit donc d'un moment d'échange privilégié entre le responsable hiérarchique et son collaborateur.

Au vu de l'importance que revêt cet entretien, il vous est recommandé de respecter les



3 / 3

principes mentionnés ci-dessous :

- chaque entretien doit être préparé avec soin tant par l'agent évalué que par l'évaluateur. L'agent doit être informé au moins quinze jours à l'avance de la date de l'entretien ;
- l'entretien d'évaluation est organisé en vue d'apprécier dans quelle mesure et dans quelles conditions l'agent contribue à la réalisation des objectifs fixés pour le service auquel il appartient; ces objectifs pourront être ceux qui sont contenus dans le projet de service ou d'établissement. Pour les personnels ITRF, la notion de projet de laboratoire ou d'équipe de recherche pourra être assimilée à celle de projet de service ;
- l'entretien doit donner lieu à l'établissement d'un compte-rendu, communiqué à l'agent, qui peut, dans un délai de huit jours, le compléter par ses observations sur la conduite de l'entretien, sur ses perspectives de carrière et de mobilité et sur ses besoins de formation. Le compte-rendu est signé par l'agent et versé à son dossier.

La présente évaluation pourra être mise à profit pour préciser les objectifs fixés à l'agent ou pour déterminer de nouveaux objectifs.

Ces objectifs individuels seront évalués au cours de la période bisannuelle suivante, prévue du 1er septembre 2007 au 31 août 2009, en fonction du projet collectif de l'établissement ou du service d'affectation.

Les moyens pour atteindre ces objectifs pourront comporter, non seulement toute disposition susceptible d'améliorer l'organisation du service, mais aussi, dans toute la mesure du possible, la réponse aux besoins de formation exprimés par l'agent.

L'entretien porte également sur les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent, en termes de carrière et de mobilité.

Je vous remercie de bien vouloir assurer une large diffusion des dispositions de la présente note de service et me signaler toute difficulté éventuelle de mise en œuvre.

Le directeur général des ressources humaines

Pierre-Yves Duwoye