

Circulaire n°2005-171 du 27 octobre 2005

(Modifiée par la circulaire n°2007-089 du 12 avril 2007)

(Éducation nationale, Enseignements supérieurs et Recherche : bureau DPMAB2)

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, aux présidentes et présidents d'université, aux présidentes et présidents et directrices et directeurs d'établissement public d'enseignements supérieurs et aux directrices et directeurs d'établissement public à caractère administratif.

Mise en œuvre de l'évaluation et de la réforme de l'notation des fonctionnaires dans les services déconcentrés et les établissements publics relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

NOR: MENA0502322C

Références: Décret n°2002-682 du 29 avril 2002; Décret n°2005-1191 du 21 septembre 2005; Décret n°2005-1192 du 21 septembre 2005; Arrêté du 17 novembre 2004 modifié par l'arrêté du 29 septembre 2005.

Le décret n°2002-682 du 29 avril 2002 cité en références a introduit des innovations importantes en matière de gestion des ressources humaines dans la fonction publique, notamment en prévoyant que les fonctionnaires font désormais l'objet d'une évaluation et d'une notation profondément modifiée par rapport à la notation antérieure.

Les décrets n°2005-1191 et 2005-1192 du 21 septembre 2005 et l'arrêté du 17 novembre 2004 modifié organisent la mise en œuvre de ce texte pour les personnels relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

La présente circulaire a pour objet d'expliquer ce nouveau dispositif d'évaluation et de notation. Elle annule et remplace la circulaire n°2004-219 du 7 décembre 2004.

1- Champ d'application du dispositif

Sont concernés tous les fonctionnaires titulaires en activité ou détachés dans un corps ingénieur, administratif, technique, de bibliothèque, de laboratoire, ouvrier et de service, sociale et de santé (IATOSS), dont la liste figure à l'article 1^{er} de l'arrêté du 17 novembre 2004 modifié.

Le dispositif n'est pas applicable aux fonctionnaires stagiaires de l'un des corps.

Les IATOSS détachés dans un autre corps ou cadre d'emplois sont également notés au titre de leur corps d'origine.

Les fonctionnaires détachés dans un corps IATOSS, à l'exception de ceux qui sont détachés en qualité de stagiaires, se voient appliquer la totalité des règles et procédures en matière d'évaluation et de notation que prévoient les décrets n°2002-682 du 29 avril 2002 et n°2005-1191 et 2005-1192 du 21 septembre 2005 ainsi que l'arrêté du 17 novembre 2004 modifié. Les IATOSS placés en position de détachement de longue durée dans un corps autre que l'IATOSS sont évalués et notés dans le corps, l'administration ou le service où ils sont détachés et selon les règles et procédures en vigueur dans ce corps, administration ou service d'accueil.

Les IATOSS mis à disposition font l'objet d'un rapport sur leur manière de servir établi par leur supérieure hiérarchique au sein de l'administration ou l'organisme d'accueil. Ce rapport est transmis à l'administration d'origine qui établit leur notation.

2- Périodicité de l'évaluation et de la notation - calendrier de mise en œuvre

2.1 Dispositions permanentes (modifiée par la circulaire n°2007-089 du 12 avril 2007).

L'évaluation ainsi que la notation ont lieu les années impaires, au terme d'une période couvrant deux années scolaires et universitaires.

Pour les fonctionnaires titularisés, mutés ou réintégrés dans un corps IATOSS en cours de période, les objectifs dans les deux mois qui suivent leur prise de fonction et le processus de l'évaluation des fonctionnaires l'année impaire clôturant la période.

2.2 Dispositions transitoires

2.2.1 Période du 1^{er} janvier 2004 au 31 août 2005

Pour cette période, le dispositif d'évaluation est suspendu pour l'ensemble des personnels, quel que soit le corps auquel ils appartiennent.

Cette période donne lieu à notation, sauf pour les ingénieurs et les personnels techniques et administratifs de recherche et de formation (ITRF).

2.2.2 Période du 1^{er} septembre 2005 au 31 août 2006 (supprimée par la circulaire n°2007-089 du 12 avril 2007).

3-Modalités et contenu de l'entretien d'évaluation

3.1 Modalités de l'entretien

Lefonctionnairefaitl'objetd'uneévaluationqui comporteunentretienindividuel.Ilestinformépa récritau moinsdeuxsemainesàl'avance,parsonsupérieurh iérarchiquedirect,deladateetdel'heuredeson entretien d'évaluation.	
Lesupérieurhiérarchiquedirect,chargédel'organ isationetducontrôledutravaildufonctionnaire évalué, conduitl'entretien d'évaluation,enrédigelecomp terenduetlesigne.	
Lecompterevendud'évaluationestcommuniquéaufonc tionnairequipeutlecompléterparsesobservation s surlaconduitedel'entretien,sursesperspective sdecarièreetdemobilitéetsursesbesoinsde formation. Undélaidd'unesemaineestlaisséàl'agentàcette fin.	
Lecompterevenduestsignéparlefonctionnaireéval uépuisverséàsondossieradministratif.Unecopi eluien estremise.	
Lecompterevendud'évaluationestcommuniquéàlaco mmissionadministrativeparitairecompétenteàl'ap pui d'unedemandederévisiondenotation.	
Ilestpréciséque:	
a)lespersonnelsITRFexerçantdesfonctionsdena turescientifiqueettechniqueontvocationàêtre évalués parlesresponsables scientifiques(responsablesde laboratoireouresponsablesd'équipesderecherche) chargésdel'organisationetducontrôledel'entrepr isevousavezàdisposerdesprogrammesetprojetsauxqu elsils collaborent.	
b)l'évaluationdesmédecinsdel'éducationnationa leestconduite,defaçongénérale,parlemédecin de l'éducationnationale-conseillertechniquedépartem ental,saufdanslescasoùl'inspecteur d'académie souhaite laconduirelui-même;	
c)l'évaluationdespersonnelsinfirmiersexerçant enEPLEsteffectuéeparlechefd'établissement d'affectation,entenantedeslimitesmention néesau4ci-après;	
d)l'évaluationdespersonnelssociauxexerçantent faveurdesélèvesestconduite,defaçongénérale, parle conseilertechniquedeservicesocial-conseillertechniquedel'inspecteur d'académie,tandisque l'évaluation despersonnelssociauxexerçantentfaveurduperson nellestconduite,defaçongénérale,parleconseil ler directeur d'académie,saufdanslescasoù,pourles deux catégoriesdepersonnelssociaux,l'inspecteur d'ac adémiesouhaitelesconduirelui-même;	
e)l'évaluationdesconseillerstechniquesdel'ins pecteur d'académieetdurecteur d'académiedansle domainessocialetdesantéestconduiterespective mentparl'inspecteur d'académieetlerecteur,ou, s par délégationdecesderniers, respectivementparles secrétairegénéral d'académie;	
f)l'évaluationdespersonnelstechniquesdelabora toireestconduitesoitparunpersonnelde la fili èrede laboratoire,soitparlechefdetravauxchargéd es contrôleletravaildel'agentconcerné.	
3.2 Contenu de l'entretien	
Laréalisationpréalabled'unefichedeposteoud' unelettre demission,s'appuyantsurlesréférenti elsmétiers etlesprojetsdeserviceexistants,contribueàam éliorerlesconditionsd'évaluationdel'activité. Ellepeutêtre jointeaucompterevendud'évaluation.	
L'entretien d'évaluationestunmomentprivilegiéd'échangeetdedialogueentreunresponsablehiérar chique etchacun deses collaborateurs directs.Ilportesurlesrésultatsprofessionnelsobtenusparlefunc tionnaire auregarddesobjectifsfixésedesconditionsd'or ganisationetdefonctionnementduservice dontil relève. L'entretien porteégalementsurlesbesoinsdeforma tiondel'agentcompetenunotammentdesmissions qui lui sontimpartiessursesperspectivesd'évolut ionprofessionnelleentermesdecarièreetdemob ilité.Il peutégalementportersurlanotation.L'entretien permetdemettreenévidencelapotentialprofessio nnelde l'agent,lesconnaissancesetcompétencesprofessio nnellesqu'ilamobilisées,sespointsfortsetceux qu'il fautaméliorer,dansunespritconstructifafinde mettreenvaleurl'esmargesdeprogression.	
L'entretien permetdemieuxsituerl'activitédel' agentdansl'organisationetlefonctionnementdus erviceetde préciserlesmissionsafférentesaupostedetravai l.Lesobjectifsfixésàl'agentsonteneffetindi viduels;ils peuventêtrequantitatifs,toutautantquequalita tifs.Encequiconcernelesobjectifsquantitatifs, ilsdoivent tenircomptedelaquotitédeservicetravailléepo urlesfonctionnairesexerçantàtempspartiel.	
Lesobjectifsfixésàl'agents'inscriventdansle cadre desobjectifscollectifs duservice.	
L'entretien d'évaluation vise à mesurer l'écartent reobjectifs initiauxfixésaufonctionnaireetrés ultats professionnelsobtenusetàinterprétercetécart.	
Aucoursdel'entretien,lefonctionnairepeut,des apropreinitiative,faireunepresentation succinc ted'un rapportd'activitéqui,s'illedemande,estannexé aucompterevendu.	

4-Notation des personnels ATOS Set de bibliothèques (modifié par la circulaire n° 2007-089 du 12 avril 2007).

La notation a lieu dans le prolongement de la procédure d'évaluation à la fin du premier semestre de chaque année impaire, sous réserve des dispositions mentionnées au 2 ci-dessus.

La fiche de notation comprend :

- 1) Une appréciation générale arrêtée sur la base de critères d'appréciation, figurant en annexe de l'arrêté du 17 novembre 2004, exprimant la valeur professionnelle de l'agent et tenant compte de son évaluation;
- 2) Un note chiffrée fixée selon les niveaux et les marges d'évolution mentionnés au 4.1 ci-après et établie en

Pour les personnels infirmiers en fonctions dans les EPLE, le compte tenu de la spécificité de leur profession, la proposition de notation par le chef d'établissement ne doit porter que sur la manière de servir de l'agent et ses capacités d'adaptation à l'environnement scolaire, à partir des critères objectifs définis par l'arrêté.

La notation est obligatoire dès lors que l'administrateur fonctionnaire. Un fonctionnaire absent un grand nombre d'années de présence ne peut être noté à la condition que la durée de sa présence permette à l'administrateur d'apprécier sa valeur professionnelle (CE 5 février 1975, Dame Orzalek).

Lorsqu'un agent est absent durant toute la période de référence, il ne peut être noté. En conséquence, il ne sera pas pris en compte dans l'effectif utilisé pour calculer le nombre de mois de réduction d'ancienneté à répartir entre les membres du corps auquel il appartient (cf. point 6 ci-après).

4.1 Niveaux de notes et marges d'évolution

Dans le nouveau dispositif réglementaire, la note chiffrée n'est plus plafonnée.

Toute première notation dans un corps ATOS Set de bibliothèques s'établit sur la base d'une note de référence de 20 à laquelle s'appliquent les règles d'évolution de la notation mentionnées ci-après.

La note chiffrée évolue entre deux campagnes de notation dans une fourchette comprise entre -5 et +5 points. Pour favoriser une plus grande amplitude de l'échelle de notation, les notateurs peuvent utiliser des demi-points.

La première notation en 2005 des fonctionnaires des corps ATOS Set de bibliothèques s'établit sur la base des mêmes règles de notation.

4.2 Chefs de service ayant pouvoir de notation

L'article 12 de l'arrêté du 17 novembre 2004 modifié dispose que le pouvoir de notation est exercé, le cas échéant après avis du ou des supérieurs hiérarchiques du fonctionnaire concerné, par :

- le ministre pour les agents appartenant à un corps de gestion nationale (TL, TEN, CTSS, médecins, tous corps de bibliothèques) ainsi que pour ceux dont il assure directement la gestion (fonctionnaires de catégorie A et B exerçant dans les TOM, détachés à l'étranger..);

- les recteurs pour les agents appartenant à un corps administratif, infirmier(e)s, assistants sociaux, personnels ouvriers et de laboratoire de catégorie C).

5-Harmonisation préalable des notations des personnels ATOS Set de bibliothèques

5.1 Objectif de l'harmonisation préalable de la notation

Dans un souci d'objectivité et d'équité entre les fonctionnaires d'un même corps, l'harmonisation préalable des notations doit permettre de respecter les proportions de réductions d'ancienneté définies par le décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 et le décret n° 2005-1191 du 21 septembre 2005 relatif aux personnels ATOS Set de bibliothèques.

5.2 Commissions d'harmonisation préalable des notations

Les commissions d'harmonisation préalable sont placées auprès des chefs de service ayant pouvoir de notation (ministre ou recteur), pour l'examen des notations par corps.

La composition des commissions académiques relève de la compétence du directeur qui veillera à la participation de responsables de service ou chefs d'établissement ayant un pouvoir de proposition et d'avis en matière de notation des personnels de la filière professionnelle considérée. Ils agissent notamment, et sans que cette liste soit limitative, de responsables des services relevant du ministère chargé de la jeunesse et des sports, de présidents d'université, de directeurs de l'EPA, d'inspecteurs d'académie, de chefs d'établissement et de gestionnaires d'EPL, de cadres administratifs directeurs ou d'inspection académique. Chaque commission examine les notations envisagées et son président doit assurer le respect des quotas évoqués au 5.1 ci-dessus pour chacun des corps concernés.

Les membres de la commission se prononcent que pour les corps à l'égard desquels ils exercent un pouvoir hiérarchique.

L'autorité ayant pouvoir de notation ne peut arrêter les notes des agents qu'après réunion de la commission d'harmonisation préalable.

5.3 Notification de la notation

Les fiches individuelles de notation sont communiquées aux intéressés par leur responsable de service ou chef d'établissement.

Les intéressés s'inscrivent, yportent, le cas échéant, des observations et les retournent à leur responsable de service ou chef d'établissement. Ces derniers transmettent les fiches de notation à l'autorité administrative chargée de la gestion des personnels du corps considéré.

6-Réductions et majorations d'ancienneté pour l'avancement d'échelon (modifié par la circulaire n° 2007-089 du 12 avril 2007).

Au vu de leur notation, il est attribué aux personnes les réductions ou des majorations d'ancienneté par rapport à l'ancienneté moyenne exigée par le statut du corps considéré pour accéder d'un échelon à l'échelon supérieur.

Pour les personnels ITRF, les réductions ou les majorations d'ancienneté sont accordées sur proposition du président, directeur ou responsable d'établissement ou du chef de service, quitte à compter de l'évaluation.

6.1 Modalités de calcul et de répartition des réductions et des majorations d'ancienneté

6.1.1 Personnels ATOS et de bibliothèques

6.1.1.1 Dispositions permanentes

Le dispositif de réductions d'ancienneté consiste à répartir, entre les fonctionnaires d'un même corps, un nombre de mois de réductions d'ancienneté égal à 18 0% de l'effectif des agents notés. Les fonctionnaires ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade ne comptent pas dans cet effectif.

La somme totale des réductions d'ancienneté à accorder peut être fractionnée entre les grades du corps concerné au prorata de l'effectif des agents notés appartenant à chacun de ces grades, hors fonctionnaires ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade. Au cas où la somme totale des réductions d'ancienneté susceptible d'être répartie entre les membres d'un corps n'aurait pas été entièrement accordée, la portion non utilisée est reportée sur l'exercice de notation suivant.

Les fonctionnaires dont la valeur professionnelle est distinguée par l'évolution maximale de la note, fixée à +5 points, bénéficient de réductions d'ancienneté de six mois, sous réserve de dispositions particulières de leur statut fixant des durées minimales dans l'échelon.

Vingt pour cent de l'effectif des agents notés dans chaque corps, bénéficient de cette progression maximale de leur ancienneté.

Les mois de réductions d'ancienneté restant sont répartis entre les fonctionnaires dont la valeur professionnelle est reconnue à raison de deux mois ou d'un mois par agent.

Les réductions d'ancienneté ainsi attribuées prennent effet à compter du 1^{er} septembre de l'année scolaire et de l'année universitaire de laquelle elles sont attribuées.

Toutefois, pour les agents qui ne bénéficient qu'une fois : à compter du 1^{er} septembre de l'année scolaire et universitaire qui suit la période de référence pour la moitié des bénéficiaires et à compter du 1^{er} septembre suivant pour l'autre moitié.

Lorsqu'il y a insuffisance caractérisée de la valeur professionnelle d'un fonctionnaire conduit à l'application d'une majoration d'ancienneté, en application de l'article 14 du décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 précité, celle-ci ne peut être inférieure à deux mois ni supérieure à six mois. Les majorations d'ancienneté viennent augmenter d'autant le nombre de mois de réductions d'ancienneté à attribuer aux fonctionnaires du même corps bénéficiaires de deux ou d'un mois de réductions d'ancienneté.

Les réductions et majorations d'ancienneté sont réparties après avis de la commission administrative paritaire compétente.

Cas particulier : des fonctionnaires en décharge syndicale complète ou en décharge de l'avancement d'échelon et des réductions d'ancienneté d'une part, de l'avancement dégradé d'autre part : Un fonctionnaire totalement déchargé de service pour l'exercice d'un mandat syndical ne peut pas faire l'objet d'une notation puis que l'administration n'est pas en mesure de porter une appréciation sur sa manière de servir.

L'interprétation combinée des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, selon lesquelles ces agents bénéficient d'un droit à l'avancement (d'échelon et de grade) correspondant à l'avancement moyen n'est comparable à la leur, conduit à adopter les modalités suivantes :

a) Pour l'avancement d'échelon

Il convient, chaque année, à l'issue de la campagne annuelle de promotion d'échelon effectuée pour chaque corps, de calculer l'ancienneté moyenne dans l'échelon lorsqu'ils sont quittés des agents qui, présents en début d'année dans le même échelon que le fonctionnaire totalement déchargé de service, ont avancé au cours de l'année à l'échelon supérieur.

L'ancienneté dans l'échelon détenu par le fonctionnaire totalement déchargé de service doit alors être estimée supérieure ou égale, le fonctionnaire totalement déchargé de service doit bénéficier d'un avancement d'échelon, sur la base de l'ancienneté moyenne ainsi calculée.

La période de « réduction d'ancienneté » attribuée aux fonctionnaires syndicaux est imputée sur le nombre de mois de réductions d'ancienneté défini par l'article 12 du décret n° 2002-682 du 29 avril 2002.

b) Pour l'avancement de grade

Le dispositif est similaire à celui explicite ci-dessus pour l'avancement de grade, dès lors qu'il obéit aux mêmes règles législatives et réglementaires.

Il convient par conséquent, chaque année, au moment de l'année suivante, de recalculer l'ancienneté moyenne d'origine que le fonctionnaire totalement déchargé dans le grade de fonctionnaire totalement déchargé effectuant le calcul décrit ci-dessus. Si elle est supérieure ou égale à l'ancienneté moyenne des agents promus, l'agent totalement déchargé de service doit être inscrit au tableau d'avancement à un rang qui lui assure d'obtenir une promotion de grade.

L'application des dispositions législatives et réglementaires précitées ne conduit donc pas à une promotion de grade « hors contingent » des fonctionnaires totalement déchargés de service pour l'exercice d'un mandat syndical.

6.1.1.2 Dispositions transitoires

6.1.1.2.1 Période du 1^{er} septembre 2004 au 31 août 2005

Les réductions d'ancienneté sont calculées et attribuées au vu de la notation selon les règles du décret n° 2002-682 de 2002, sur la base d'une notation biennale : 6 mois pour les agents qui ont bénéficié de l'augmentation maximale de leur note (20% de l'effectif) et les mois restants sont répartis à raison de 2 mois par agent pour ceux dont la valeur professionnelle a été reconnue.

Ces réductions d'ancienneté prennent effet en une seule fois, à compter du 1^{er} septembre 2005. Les majorations d'ancienneté ne peuvent être inférieures à deux mois ni supérieures à six mois. Elles augmentent d'autant le nombre de mois de réductions d'ancienneté à attribuer aux fonctionnaires du même corps bénéficiaires de deux mois de réductions d'ancienneté.

6.1.1.2.2 Période du 1^{er} septembre 2005 au 31 août 2006 (*supprimé par le décret n° 2007-089 du 12 avril 2007*).

6.1.2 Personnels ITRF

6.1.2.1 Période du 1^{er} septembre 2004 au 31 août 2005

Les réductions d'ancienneté sont accordées, au vu de la valeur professionnelle des agents, sur proposition du président, directeur ou responsable d'établissement ou du chef de service.

Pour les catégories A et B, 1/3 de l'effectif bénéficient de 6 mois de réductions.

Pour les catégories C, ce sont 50% de l'effectif qui bénéficient de 3 mois de réductions.

Ces réductions d'ancienneté prennent effet à compter du 1^{er} septembre 2005.

6.1.2.2 Dispositions permanentes (*Titre et paragraphe modifiés par le décret n° 2007-089 du 12 avril 2007*).

Les réductions d'ancienneté sont accordées, compte tenu de l'évaluation des agents, sur proposition du président, directeur ou responsable d'établissement ou du chef de service.

Pour les catégories A et B, 1/3 de l'effectif bénéficient de 6 mois de réduction.

Pour les catégories C, ce sont 50% de l'effectif qui bénéficient de 3 mois de réductions.

Les réductions d'ancienneté ainsi attribuées prennent effet à compter du 1^{er} septembre de l'année scolaire et de la quelle elles sont attribuées.

6.2 Prise en compte des réductions et majorations dans l'avancement d'échelon

Pour chaque avancement d'échelon, la réduction ou la majoration totale d'ancienneté applicable à un fonctionnaire résulte des réductions ou majorations n'ayant pas encore joué pour l'avancement.

Ils sont appelés que les fonctionnaires ne conservent pas d'ancienneté non utilisée pour un avancement d'échelon, en cas d'avancement de grade, le bénéfice des réductions est appliqué dans la limite de la réduction maximale susceptible d'être accordée dans l'échelon de classement d'un nouveau grade.

En cas de changement de corps, les réductions d'ancienneté applicables dans un grade de l'ancien corps sont applicables dans le nouveau corps.

7-Rôle des commissions administratives paritaires (CAP)

Le rôle des CAP n'est pas modifié dans le cadre du décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 précité.

La CAP compétente est celle placée auprès de l'autorité considérée, et notamment l'attribution des réductions d'ancienneté pour l'avancement d'échelon accéléré.

En matière de notation, « les CAP peuvent, à la requête de l'intéressé, demander la révision de la notation. Dans ce cas, la communication doit être faite aux commissions de tous les éléments utiles d'information » (article 10 du décret n° 2002-682 du 29 avril 2002).

Les réductions et majorations d'ancienneté pour l'avancement d'échelons sont également réparties après avis de la CAP compétente.

L'autorité gestionnaire des personnels veillera à conserver les marges nécessaires pour permettre aux éventuelles décisions de révision de notation de produire leur effet sans pour autant remettre en cause l'ensemble des notes attribuées aux agents des corps considérés.

Enfin, il est rappelé que, dans les établissements publics d'enseignements supérieurs, les commissions paritaires d'établissement, 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. Mes services restent à votre disposition pour toute information complémentaire qui pourrait vous être utile.

(BO n^{os} 40 du 3 novembre 2005 et 18 du 3 mai 2007.)