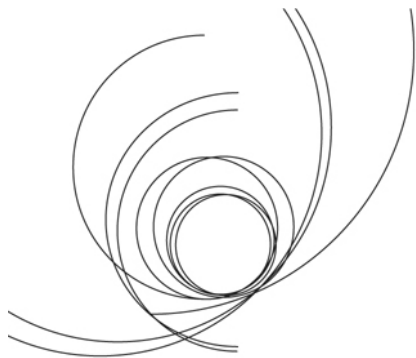




Evaluation - notation

Questions-réponses

Quelque 245 000 fonctionnaires de l'Education nationale sont à présent concernés par la réforme de l'évaluation-notation. Elle s'inscrit dans un cadre réglementaire plus vaste qui vaut pour tous les ministères : celui des conditions d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat, que précise un décret paru en 2002.

Voici les principes et les premiers éléments concrets que doivent connaître les personnels évalués. Leurs responsables hiérarchiques seront naturellement leurs interlocuteurs privilégiés pour les approfondir avec eux.

DANS QUEL ESPRIT ?

La procédure de notation jusque là en vigueur (décret du 14 février 1959) ne permettait plus de mesurer réellement la valeur professionnelle des personnels. L'inflation mécanique de la note chiffrée lui faisait perdre tout crédit. A cause de cette dérive, la note se dévaluait d'autant et n'était plus un critère probant pour reconnaître les mérites individuels des agents dans l'attribution de l'avancement : elle s'échelonnait souvent entre 18 et 20, variait à peine d'une année sur l'autre et plafonnait après quelques années d'ancienneté seulement.

Devenu indispensable, le nouveau dispositif a été conçu pour permettre *d'évaluer et de noter dans la transparence la contribution de chaque personne au fonctionnement du service public*. C'est pourquoi il est prévu que cette évaluation et cette notation s'effectuent sur la base d'objectifs collectifs et individuels préalablement fixés, et au vu des résultats obtenus.

Enfin l'évaluation introduite par la réforme a des conséquences en terme de notation et d'avancement, mais aussi en matière de formation et d'évolution professionnelle. En ce sens elle participe d'une rénovation de la gestion des ressources humaines puisqu'elle induit la prise en compte de toutes les composantes d'une carrière.

QUATRE INNOVATIONS MAJEURES

- Chaque fonctionnaire est désormais évalué tous les deux ans lors d'un *entretien d'évaluation* individuel, conduit par le supérieur hiérarchique direct. Cet entretien donne lieu à un compte-rendu écrit.
- Chaque fonctionnaire est *noté tous les deux ans*.
- La notation est *préalablement harmonisée*.
- La *variation de la note* d'une période à l'autre est une notion importante : c'est elle qui conditionne l'attribution des réductions d'ancienneté, ce n'est plus la note elle-même.

CALENDRIER DE LA REFORME

L'évaluation et la notation ont lieu les années impaires (2005, 2007, 2009 etc.), au terme d'une période de deux années scolaires et universitaires.

Après l'évaluation, la première notation aura lieu à la fin de l'année scolaire et universitaire 2004-2005. Les réductions d'ancienneté seront appliquées à partir du 1^{er} septembre 2005.

Préalablement à l'entretien d'évaluation, il conviendra de s'assurer que les objectifs sont connus des agents évalués.

QUI EST EVALUE ?

Tous les personnels titulaires en activité ou détachés dans un corps ingénieur, administratif, technique, de bibliothèque, de laboratoire, ouvrier, de service, social et de santé (IATOSS) relevant du ministère chargé de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Il s'agit donc des CASU, AASU, SASU, secrétaires de documentation, adjoints et agents administratifs des services déconcentrés, techniciens de l'Education nationale, maîtres ouvriers, ouvriers professionnels, ouvriers d'entretien et d'accueil, agents de service, agents des services techniques des services déconcentrés, chefs de garage et conducteurs d'automobile, techniciens de laboratoire, aides techniques de laboratoire, aides de laboratoire, agents techniques de laboratoire, conseillers techniques de service social, assistants de service social, médecins de l'Education nationale, infirmières et infirmiers de l'Education nationale, personnels ITARF, conservateurs généraux et conservateurs des bibliothèques, bibliothécaires, bibliothécaires adjoints spécialisés, assistants des bibliothèques, magasiniers en chef et magasiniers spécialisés.

Les stagiaires de ces mêmes corps ne sont pas concernés. Quant aux titulaires de ces corps qui sont détachés en qualité de stagiaire dans un autre corps, ils sont concernés par cette réforme, au titre de leur corps d'origine.

QU'EN EST-IL POUR LES PERSONNELS DONT LES MISSIONS SERONT TRANSFEREES AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES ?

- Les dispositions précitées s'appliqueront à ces personnels.
- Durant l'année 2005, les personnels concernés sont mis à disposition des collectivités territoriales. De ce fait ils seront évalués par le chef d'établissement et notés par le recteur.
- A partir de 2006 et jusqu'à la fin de 2007, les personnels dont les missions seront transférées ont le droit d'opter pour l'une des deux positions suivantes : détachement sans limitation de durée ou intégration dans le cadre d'emploi d'accueil. Selon le choix qu'ils feront, ils se verront appliquer les règles d'évaluation et de notation correspondant à leur statut.
 - o Pour les personnels qui auront choisi l'intégration dans la collectivité territoriale de rattachement (conseil général ou régional), leur évaluation et leur notation obéiront aux règles de la Fonction publique territoriale.
 - o Ceux qui auront opté pour le maintien dans la Fonction publique d'Etat, avec détachement sans limitation de durée dans la collectivité territoriale, seront évalués et notés suivant les règles de la Fonction publique territoriale mais bénéficieront, dans leur corps d'origine, des règles de réduction d'ancienneté applicables aux personnels détachés.

QUI EVALUE ?

L'entretien d'évaluation est conduit par le responsable hiérarchique direct, c'est-à-dire celui qui organise et contrôle le travail de l'agent.

Il peut s'agir d'un chef de division, de section, d'un chef de bureau, d'un directeur de laboratoire, de bibliothèque... En établissement scolaire, il peut s'agir du chef d'établissement, du gestionnaire, d'un maître ouvrier, d'un technicien de l'Education nationale ou d'un chef de travaux. Dans tous les cas, la personne devra être désignée avant le début de la période d'évaluation et connue des agents.

POURQUOI UN ENTRETIEN D'EVALUATION ?

L'entretien individuel permet d'établir un bilan des réalisations de la période écoulée. C'est aussi un moment particulier, d'échanges directs entre un responsable et ses collaborateurs immédiats.

Jusqu'à maintenant, l'appréciation s'effectuait de façon informelle puisque la notation était devenue un exercice imposé, vidé de son sens. Un entretien, avec son compte-rendu écrit, rend par conséquent plus objective une évaluation. Il constitue une garantie supplémentaire d'équité dans l'appréciation des personnes. Par ailleurs l'agent a la possibilité de compléter par ses observations le compte rendu de l'entretien.

COMMENT PREPARER L'ENTRETIEN D'EVALUATION ?

Chaque agent est informé par écrit, au moins deux semaines à l'avance, par son supérieur hiérarchique, de la date et de l'heure de son entretien d'évaluation.

Préparer son entretien est important : la qualité du dialogue en dépend. C'est pourquoi il est intéressant de se procurer auprès de son supérieur hiérarchique le « formulaire » du compte rendu de l'entretien d'évaluation établi par l'établissement d'exercice : y réfléchir au préalable est un bon moyen de se poser les questions essentielles. En voici quelques unes :

- Les activités de mon poste sont-elles claires et suffisamment décrites, ainsi que ma (mes) mission(s) ?
- Quels sont mes points forts et mes points faibles à améliorer ?
- Comment ai-je contribué au travail d'équipe ?
- Mes conditions de travail me permettent-elles de répondre aux résultats attendus ?
- Ai-je besoin de renforcer mes compétences dans tel ou tel domaine ?
- Quels types d'objectifs sont envisageables pour la période à venir ?
- Ai-je acquis une expérience suffisamment large de ce poste pour envisager une évolution vers une autre fonction ?
- Quels sont mes projets d'évolution professionnelle ?

COMMENT SE DERoule L'ENTRETIEN D'EVALUATION ?

Son déroulement s'appuie sur le document intitulé « Compte rendu de l'entretien d'évaluation ». A noter que cet entretien individuel n'autorise pas la présence d'une tierce personne (collègue, représentant du personnel...).

L'évaluateur rappelle d'abord le cadre et les finalités de l'entretien puis, lors d'un dialogue avec l'agent, effectue un bilan de la période écoulée en évoquant des faits concrets et argumentés. Des objectifs individuels sont ensuite fixés pour la période suivante, en fonction des objectifs généraux de la structure où travaille l'agent (rectorat, université, établissement scolaire, inspection académique, établissement public...). Les moyens pour les atteindre sont également envisagés (organisation, formation continue, etc.). Les perspectives de déroulement de carrière sont également traitées lors d'échanges entre l'évalué et le responsable hiérarchique. Enfin ce dernier conclut l'entretien en résumant par écrit le bilan et les perspectives de l'activité professionnelle de l'agent.

Le supérieur hiérarchique signe le compte rendu et le communique à l'agent, qui le signe également et peut le compléter de ses observations. Le compte rendu est ensuite versé au dossier du fonctionnaire.

Lors des échanges, le supérieur favorisera la libre expression de l'agent et sa mise en confiance. L'évaluation, en effet, porte sur l'activité professionnelle d'une période, et non sur l'aisance d'une présentation orale.

QUI NOTE ?

Les chefs de service ayant pouvoir de notation fixent la notation de chaque fonctionnaire concerné sur proposition et après avis, le cas échéant, de son ou ses supérieurs hiérarchiques.

Qui sont-ils ?

- Le recteur pour les personnels affectés dans les services déconcentrés du ministère de l'Education nationale, dans les EPLE, dans les services déconcentrés et les établissements publics du ministère de la Jeunesse, des sports et de la vie associative, et pour tous ceux de la filière de laboratoire et de la filière ouvrière et de service qui sont affectés dans l'académie.
- Le président ou directeur d'établissement public administratif ou d'établissement public d'enseignement supérieur pour les personnels IATOSS affectés dans son établissement.
- Les directeurs d'administration centrale du MENESR et du MJSVA pour les personnels placés sous leur autorité, le directeur du Livre et de la lecture pour les personnels affectés dans les services centraux et déconcentrés du ministère chargé de la culture
- Enfin le directeur d'administration centrale chargé de la gestion des personnels IATOSS pour tous les autres personnels, notamment ceux de catégorie A et B détachés de leur corps d'origine.

Les notateurs arrêtent la notation en tenant compte des recommandations d'une « commission d'harmonisation préalable des notations ». Cette commission réunit des responsables ayant pouvoir de proposer la notation : ils fixent collégialement des règles communes, qui permettent de garantir le respect des quotas réglementaires de réduction d'ancienneté pour les agents d'un même corps.

La note est communiquée au fonctionnaire seulement après la réunion de la commission d'harmonisation préalable compétente.

COMMENT FONCTIONNE LA NOTATION ?

La notation comporte deux éléments : d'une part une appréciation générale sur la valeur professionnelle de l'agent qui tient compte dorénavant de son évaluation ; d'autre part une note chiffrée, cohérente avec l'appréciation.

Des critères d'appréciation sont désormais fixés réglementairement, pour permettre d'évaluer la valeur professionnelle de chaque agent et aider à déterminer la note chiffrée. Cette mesure est destinée à favoriser l'équité et la transparence de la procédure.

La note n'est plus plafonnée. La base de référence pour une première notation est 20.

Entre deux campagnes de notation, la note évolue dans une fourchette comprise entre – 5 et + 5 points. Chaque point est divisible en demi-points. C'est l'évolution de cette note qui est seule prise en compte pour attribuer des réductions d'ancienneté.

QUEL LIEN ENTRE LA NOTE ET LES REDUCTIONS D'ANCIENNETE ?

20 % de l'effectif des agents notés peuvent bénéficier de la progression maximale de note (+ 5 points), les fonctionnaires ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade ne comptant pas dans cet effectif. Ils bénéficient de 6 mois de réductions d'ancienneté.

30 % des agents du même corps qui auront bénéficié de la progression de note la plus élevée, en-deçà de 5 points, bénéficient de 2 mois de réductions d'ancienneté.

A noter que le nombre de mois de réductions d'ancienneté à répartir est égal à 90 % (au lieu de 75 % précédemment) de l'effectif des fonctionnaires du corps notés, exception faite de ceux qui ont atteint l'échelon le plus élevé de leur grade.

Des majorations d'ancienneté pourront être appliquées aux fonctionnaires dont la manière de servir est insuffisante. Elles généreront autant de réductions d'ancienneté supplémentaires à répartir entre les autres fonctionnaires du même corps, c'est-à-dire qu'elles augmentent le nombre d'agents bénéficiaires de 2 mois de réduction d'ancienneté.

EN CAS DE DESACCORD ?

Les CAP examinent les demandes de révision de notation.

LES TEXTES

- Décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.
- Arrêté relatif aux modalités d'évaluation et de notation de certains fonctionnaires du ministère de l'Education nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, du 17 novembre 2004 paru au JO du 24 novembre 2004.
- Circulaire n°2004-219 parue au BOEN du 16 décembre 2004, relative à la mise en œuvre de l'évaluation et de la réforme de la notation des fonctionnaires dans les services déconcentrés et les établissements publics relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.