



RÉGION ACADÉMIQUE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

**Secrétariat Général**

**Direction des Relations et  
des Ressources Humaines**

**Division des Personnels  
d'Encadrement,  
Administratifs,  
Techniques, Sociaux et de  
Santé**

N° 12 488

Dossier suivi par  
Guylaine BOZOR

Téléphone  
0590 47 81 23

Fax  
0590 47 81 63

Courriel  
ce.dpeatoss@  
ac-guadeloupe.fr

Localisation  
Parc d'activités la Providence  
ZAC de Dothémare  
97 139 Les Abymes

Adresse postale  
B.P. 480  
97183 Les Abymes  
Cedex



Les Abymes, le 2 mai 2019

Le Recteur de région académique Guadeloupe  
Recteur d'académie  
Chancelier des Universités  
Directeur académique des services  
de l'Education Nationale

à

Monsieur le Président de l'UA  
Madame la Directrice de l'ESPE  
Madame la Directrice du CROUS  
Madame la Directrice de la DJSCS  
Monsieur le Directeur du CREPS  
Madame la Directrice du CANOPE  
Mesdames et Messieurs les IEN  
Mesdames et Messieurs les IA IPR  
Mesdames et Messieurs les Directeurs des CIO  
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du  
second degré  
Mesdames et Messieurs les chefs de division  
et de service du Rectorat  
Mesdames et Monsieur les Conseillers Techniques

**Objet : Entretien professionnel – Campagne 2018-2019**

**Référence : Décret n° 2017-722 du 2 mai 2017 relatif aux modalités d'appréciation de la valeur et de l'expérience professionnelles de certains fonctionnaires éligibles à un avancement de grade**  
Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat  
Arrêté du 18 mars 2013 relatif aux modalités d'application à certains fonctionnaires relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié précité  
Circulaire n° 2013-080 du 26 avril 2013 relatif à l'entretien professionnel

La présente note a pour objet de vous informer du déroulement de la campagne d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires sur la période du 1<sup>er</sup> septembre 2018 au 31 août 2019.

Sont concernés tous les fonctionnaires titulaires en activité ou détachés dans un corps de personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé, des bibliothèques, d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministre chargé de l'enseignement supérieur (personnels BIATSS), à savoir :

- **Attachés d'administration** de l'Etat (AAE), soit les attachés, les attachés principaux, les attachés hors classe et les **directeurs des services** ;
- **Secrétaires administratifs** de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur ;
- **Adjoints administratifs** de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur ;

- Adjointes techniques des établissements d'enseignement ;
- Conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (CTSSAE) ;
- Assistant(e)s de service social des administrations de l'Etat (ASSAE) ;
- Médecins de l'éducation nationale ;
- Infirmier(e)s de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;
- Ingénieurs de recherche,
- Ingénieurs d'études
- Assistants ingénieurs
- Techniciens de recherche et de formation
- Adjointes Techniques de recherche et de formation

## 1. Modalités et contenu de l'entretien professionnel

### a) Modalités

L'entretien professionnel est individuel. L'agent est informé par écrit au moins 15 jours à l'avance, par son supérieur hiérarchique direct, de la date, de l'heure et du lieu de son entretien professionnel. Le supérieur hiérarchique direct a obligation de conduire l'entretien professionnel de chaque agent au titre de chaque année scolaire. Tout refus d'entretien étant susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire.

L'entretien professionnel sert de fondement à l'administration pour faire ses choix en matière d'avancement de grade et de promotion de corps. Dans le cadre de l'application du principe issu du protocole « PPCR » un agent a vocation à dérouler une carrière complète sur au moins deux grades. Aussi, le décret 2017-722 du 2 mai 2017 relatif aux modalités d'appréciation de la valeur et de l'expérience professionnelles (...), prévoit une évaluation spécifique pour les fonctionnaires éligibles à un avancement de grade par tableau d'avancement au choix et, ayant atteint le dernier échelon de leur grade depuis 3 ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes. La liste d'agents devant faire l'objet d'une appréciation spécifique est jointe en annexe. Cette appréciation s'insérera dans la rubrique « 6.2 évolution de carrière » du compte rendu d'entretien professionnel et permettra l'établissement des tableaux d'avancement de grade

Il convient de préciser que :

- l'entretien des médecins de l'éducation nationale est conduit par le médecin conseiller technique auprès du Recteur ;
- l'entretien des infirmiers est effectué par le chef d'établissement d'affectation ;
- l'entretien des personnels sociaux est mené par le conseiller technique de service social, conseiller technique auprès du recteur ;
- l'entretien des conseillers techniques du recteur d'académie dans les domaines social et de santé est conduit par le recteur ou s'il le souhaite, par le secrétaire général d'académie ;
- l'entretien des personnels administratifs des services déconcentrés est conduit par le chef de bureau, le chef de service, le chef de division, le directeur de CIO, l'I.E.N
- l'entretien professionnel des agents exerçant dans deux établissements est conduit dans l'établissement où s'exerce la fraction la plus importante de son temps de travail. A défaut, en cas de répartition équivalente du temps de travail, les chefs d'établissement devront se concerter pour déterminer lequel effectuera cet entretien.
- l'entretien professionnel des agents appartenant aux corps des personnels de la filière

ingénieurs, techniques, de recherche et de formation exerçant dans les laboratoires des EPLE est conduit, soit par le chef de travaux chargé des laboratoires, soit par le professeur responsable des laboratoires, selon que l'un ou l'autre organise et contrôle le travail de l'agent concerné.

- Les personnels de la filière ingénieurs, techniques, de recherche et de formation exerçant dans des laboratoires de recherche ou des services d'enseignement d'établissements d'enseignement supérieur ont vocation à être évalués par les supérieurs hiérarchiques directs, responsables scientifiques (responsables d'enseignement ou responsables d'équipes de recherche) ou administratifs chargés de l'organisation et du contrôle de leur travail dans le cadre des programmes et projets auxquels ils collaborent.

#### b) Contenu de l'entretien professionnel

La réalisation préalable d'une fiche de poste, s'appuyant sur les référentiels métiers et les projets de service existants, contribue à améliorer les conditions de l'entretien professionnel. Ce document sera joint au compte rendu.

L'entretien professionnel est un moment privilégié d'échange et de dialogue entre un responsable hiérarchique et chacun de ses collaborateurs directs. Il porte sur les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire au regard des objectifs fixés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève.

L'entretien porte également sur les besoins de formation de l'agent compte tenu notamment, des missions qui lui sont dévolues, et sur ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité. Vous veillerez à transmettre le volet relatif à cette partie de l'entretien à la DIFOR

L'entretien permet de mettre en évidence le potentiel professionnel de l'agent, les connaissances et compétences professionnelles qu'il a mobilisées, ses points forts et ceux qu'il faut améliorer, dans un esprit constructif afin de mettre en valeur les marges de progression. L'entretien donne l'occasion de mieux situer l'activité de l'agent dans l'organisation et le fonctionnement du service et de préciser les missions afférentes au poste de travail.

Les objectifs fixés à l'agent sont individuels, mais s'inscrivent dans le cadre des objectifs collectifs du service. Ils peuvent être autant quantitatifs, que qualitatifs. En ce qui concerne les objectifs quantitatifs, ils doivent tenir compte de la quotité de service travaillée pour les fonctionnaires exerçant à temps partiel.

L'entretien professionnel vise à mesurer l'écart éventuellement constaté entre objectifs initiaux fixés au fonctionnaire et les résultats professionnels obtenus.

Au cours de l'entretien, le fonctionnaire peut, de sa propre initiative, faire une présentation succincte d'un rapport d'activité qui est alors annexé au compte rendu.

## 2. Compte rendu de l'entretien professionnel

Le supérieur hiérarchique direct de l'agent rédige le compte rendu de l'entretien professionnel, selon le modèle joint et le signe.

Il est important de souligner le soin qui devra être apporté à la rédaction du compte rendu et à la formulation des appréciations qui y seront portées.

Il est rappelé que le compte rendu est un acte administratif, juridiquement opposable et susceptible de recours (la notification en fin de procédure constitue le point de départ des délais de recours).



L'appréciation prend en compte la nature des fonctions, la spécificité du métier de l'agent et les exigences du poste occupé.

Pour les personnels infirmiers en fonctions dans les EPLE et pour les médecins de l'éducation nationale, compte tenu de la spécificité de leur profession, l'appréciation du supérieur hiérarchique ne doit porter que sur la manière de servir de l'agent et ses capacités d'adaptation à l'environnement scolaire, à partir des cibles objectives définies par l'arrêté.

Le compte rendu de l'entretien professionnel est communiqué à l'agent, qui peut le compléter par ses observations. Un délai d'une semaine est laissé à cette fin. Une fois signé par l'agent, le compte rendu de l'entretien professionnel sera retourné à l'autorité hiérarchique compétente qui le versera au dossier de l'agent

Je tiens à rappeler que la signature de l'agent vaut seulement prise de connaissance du compte rendu de l'entretien professionnel et ne signifie pas une acceptation des termes de celui-ci. Aussi dans l'hypothèse où l'agent souhaiterait contester son compte rendu, sa signature est obligatoire.

En cas de contestation par l'agent de son entretien professionnel, ce dernier peut former, dans un délai de 15 jours francs, un recours auprès de l'autorité hiérarchique compétente. Cette autorité ayant, à réception de la contestation, un délai de 15 jours francs pour répondre à l'agent. Si l'agent n'obtient pas satisfaction auprès de l'autorité hiérarchique, il dispose d'un délai d'un mois pour saisir la CAPA compétente de sa contestation.

Le recours hiérarchique est le préalable obligatoire à la saisine de la CAPA.

La CAPA peut alors demander à l'autorité hiérarchique la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous éléments utiles d'information. L'avis de la CAPA est consultatif. L'autorité hiérarchique notifie à l'agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel amendé ou non.

### 3. Calendrier

Les comptes rendus de l'entretien professionnel devront être transmis par courrier uniquement à la DPEATSS au plus tard le :

**VENDREDI 28 JUIN 2019**

Je vous remercie par avance de bien vouloir vous conformer à ces instructions tant dans le déroulement des entretiens que dans le respect du calendrier.

Je vous demande d'assurer la plus large diffusion de ces informations et vous remercie de votre implication pour la mise en œuvre de ce dispositif.



Pour le Recteur et par délégation  
Le Chef de la D.P.E.A.T.S.S.  
  
Hélène MIRVAL