



Strasbourg, le 18 AVR. 2016

La Rectrice
à
Madame l'Inspectrice d'académie,
Directrice académique des services de l'éducation
nationale du Bas-Rhin
Madame l'Inspectrice d'académie,
Directrice académique des services de l'éducation
nationale du Haut-Rhin
Monsieur le délégué régional de l'ONISEP
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements
du second degré
Messieurs les directeurs
- EREA
- ERPD
Mesdames et Messieurs les directeurs des centres
d'information et d'orientation
Mesdames et Messieurs les chefs de service du
rectorat

Rectorat

Direction des personnels
d'administration et
d'encadrement

Bureau des personnels
d'administration, de
laboratoire, de service, de
santé, des services
sociaux et des ITRF

Affaire suivie par
Mickaël Douvier
Téléphone
03 88 23 39 58
Mél.
Mickaël.douvier
@ac-strasbourg.fr

Référence :
DPAE 2/AB/Entretien
professionnel 2016 - EPLE

Adresse des bureaux
27 boulevard Poincaré
67000 Strasbourg

Adresse postale
6 rue de la Toussaint
67975 Strasbourg cedex 9

Objet : Entretien professionnel des personnels ATSS et ITRF.

**Références : Décret 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat.
Décret 2007- 1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.
Arrêté ministériel 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 précité.**

Le décret du 28 juillet 2010 généralise le dispositif d'entretien professionnel annuel mis en place à titre expérimental par le décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007 portant application de l'article 55 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

Cet arrêté fixe également les critères à partir desquels la valeur professionnelle des agents est appréciée ainsi que les modalités d'attribution des réductions et majorations d'ancienneté.

Sont concernés tous les fonctionnaires titulaires appartenant à l'un des corps suivants, ou détachés dans l'un d'eux :

- AAE (attaché d'administration de l'Etat, y compris les DdS)
- SAENES
- ADJENES
- ATEE des services déconcentrés
- Conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (CTSSAE)
- Assistants de service social des administrations de l'Etat (ASSAE)
- Médecins
- Infirmiers
- ITRF

Je vous rappelle que l'entretien professionnel est le dispositif unique d'évaluation annuelle, personnalisée et professionnalisée des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé.

Chaque année tout agent doit pouvoir bénéficier d'un entretien professionnel avec son responsable hiérarchique le plus proche. Il s'agit d'un droit pour l'agent et d'une obligation pour son supérieur en application des décrets cités en référence.

I – L'entretien professionnel des personnels

L'entretien professionnel est en effet le document de référence utilisé par l'employeur dans la gestion des carrières des personnels. Le recours à ce document par la direction des ressources humaines intervient notamment pour :

- l'attribution des réductions d'ancienneté pour certains corps (cf. point II de cette circulaire),
- l'avancement de grade et de corps (sauf pour les personnels relevant de la filière ITRF),
- les mutations des personnels.

Ainsi, tous les personnels, sans exception, doivent bénéficier de cet entretien qui constitue un temps fort en matière de gestion des ressources humaines.

Cet entretien est un moment privilégié d'échange et de dialogue entre un responsable hiérarchique et chacun de ses collaborateurs directs. Il porte notamment sur les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire au regard des objectifs initiaux fixés et des conditions réelles 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 imparties et sur ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

Cet 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 susceptibles d'être améliorés, dans un esprit constructif afin de mettre en valeur les marges de progrès.

Les objectifs fixés à l'agent sont en effet individuels, ils peuvent être qualitatifs tout autant que quantitatifs.

La note d'information relative à l'entretien professionnel, consultable sur stracad'hoc pour les services académiques, EPLE et CIO vous précise à titre indicatif la nature de ces objectifs et leur contenu. L'ONISEP consultera cette note sur le portail de l'académie à l'adresse suivante : www.ac-strasbourg.fr.

Vous porterez toute votre attention au premier entretien professionnel d'un agent qui est un moment essentiel dans la carrière du nouveau fonctionnaire. Par la suite, il demeure important de consacrer le temps nécessaire à cet entretien.

Je reste très attentif à la qualité de ces entretiens, élément essentiel de la gestion des ressources humaines des personnels.

Les documents en annexe vous permettront de conduire au mieux vos entretiens. La fiche relative au compte-rendu de l'entretien professionnel (**Annexe 1**) ainsi que la fiche de synthèse (**Annexe 2**) sont à utiliser **impérativement**. J'attire votre attention sur l'annexe dénommée "note d'information" qui précise la notion de supérieur hiérarchique et les instructions spécifiques pour mener un entretien aux personnels dans une position ou une situation particulière.

Les textes de référence et ces documents sont consultables sur le portail de l'académie à l'adresse suivante : www.ac-strasbourg.fr. La fiche de préparation de l'agent, le guide "manager pour l'entretien professionnel" et le modèle de compte-rendu peuvent y être téléchargés.

Le compte-rendu joint en annexe et téléchargeable est à utiliser impérativement pour l'année scolaire 2015-2016.

Les comptes rendus établis selon un modèle différent seront considérés comme non valables.

3 / 4

II – Les modalités d'attribution des réductions et majorations d'ancienneté pour l'avancement d'échelon

↳ Nouveauté : le PPCR

Dans le cadre de la modernisation des parcours professionnels, des carrières et des rémunérations (PPCR), dont les informations délivrées ci-après sont fondées sur les projets des textes statutaires préparés par le ministère de la fonction publique soumis au CSFPE le 9 février 2016, il est organisé un cadencement unique d'avancement avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2016.

J'attire tout particulièrement votre attention sur les corps concernés dont le périmètre et les conséquences sur les campagnes d'attribution des réductions ou majorations d'ancienneté d'échelons sont précisés ci-dessous.

- **Périmètre**

- Catégorie A

- conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (CTSSAE)
- infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (INFENES)

- Catégorie B

- secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES)
- techniciens de recherche et de formation
- assistants de service social des administrations de l'Etat (ASSAE)

- **Conséquences sur les campagnes d'attribution des réductions / majorations d'ancienneté d'échelon**

Dans la mesure où il est organisé un cadencement unique pour les corps cités ci-dessus dès le 1^{er} janvier 2016, il n'y aura pas de campagne de réductions ou de majorations d'ancienneté d'échelon pour la période du 1^{er} septembre 2015 au 31 août 2016 fondée sur les évaluations 2015/2016. Par conséquent, l'annexe 3 n'est pas à compléter pour ces personnels.

↳ Proposition des réductions et majorations d'ancienneté

Pour les :

- ADJAENES
- ATEE des services déconcentrés
- Médecins
- ITRF sauf les Techniciens de recherche et de formation,

dans l'attente du cadencement unique d'avancement, sont encore attribués pour cette campagne, des réductions ou des majorations d'ancienneté par rapport à l'ancienneté moyenne exigée par le statut considéré pour accéder d'un échelon à l'échelon supérieur.

Je vous rappelle que ne sont éligibles à ces mesures que les agents titulaires qui n'ont pas encore atteint le dernier échelon de leur grade.

Toutefois, j'attire votre attention que c'est au regard des propositions formulées par les supérieurs hiérarchiques directs des agents que les réductions d'ancienneté d'échelon sont accordées.

A cet effet, vous trouverez ci-joint un imprimé dénommé «fiche de proposition de réduction ou majoration d'ancienneté d'échelon» (Annexes 3 et 4 utilisée par les médecins de l'éducation nationale) que vous voudrez bien compléter et signer. A défaut de cette fiche, l'agent sera considéré comme ne devant pas bénéficier d'une réduction d'échelon. Dans tous les cas où l'agent ne bénéficie pas de réduction d'échelon, vous devrez me faire parvenir les éléments qui vous ont conduit à prendre cette décision. Ces derniers sont susceptibles d'être portés à la connaissance des commissions administratives paritaires.

De manière générale, je vous demande de veiller à ce que vos propositions soient en adéquation avec les appréciations rédigées dans les comptes rendus d'entretien professionnel.

Vous veillerez à retourner à la DPAE-2, Monsieur DOUVIER Mickaël, les comptes rendus d'entretien pour le 31 mai 2016.

Je vous précise que les recours préalable formulés par certains agents (recours gracieux devant le supérieur hiérarchique éventuellement suivis d'une demande de révision auprès de la CAPA compétente) ne sauraient ici avoir un effet suspensif.

Pour la rectrice et par délégation,
La secrétaire générale de l'académie



Marie-Laure Dufond