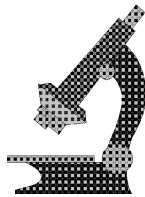


Info: Les dispositions du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat ne seront applicables qu'à compter de la campagne d'évaluation 2013 (gestion 2012). Ce décret permet entre autre la suppression de la note chiffrée, mais accentue la notion d'avancement au mérite.

Donc cette année l'évaluation-notation se fait encore selon les modalités des années précédentes. Voici un petit décryptage de la procédure:

L'entretien est un acte de management digne des grandes entreprises privées.

Le notateur prépare l'entretien :



- il recherche les faits marquants et significatifs de l'année d'évaluation

-il s'assure de pouvoir organiser l'évaluation
-il recense les sujets à aborder



Envoi d'une convocation : Votre chef de service va vous proposer de « *manière informelle mais concertée* » (expression de l'administration), dans un délai minimal de 48 heures, un entretien d'évaluation (pour l'année 2011) et vous fixer des objectifs individuels de travail pour 2012.

II. Déroulement de l'entretien



Réception de l'agent noté, n'oubliez pas c'est un moment convivial. Vous serez donc accueilli avec une phrase agréable censée vous mettre à l'aise.

Après, vous avoir expliqué le pourquoi du comment, il doit vous amener à faire le bilan de votre année. Au début, le bilan va être orienté vers les aspects positifs. **Mais après ça peut se gêner, surtout s'il a l'intention de ne rien vous donner. Ne tomber pas dans le piège, vous êtes là pour parler de vous et du service (car les résultats du service sont issus du collectif) et non de vos collègues.**

Les principaux thèmes à aborder sont les suivants:

- les résultats professionnels obtenus au regard des objectifs qui ont été assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service;
- les besoins de formation compte tenu, notamment, des missions qui lui sont imparties ;
- les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité
- les éléments préparatoires à la notation.



N'oubliez pas, le notateur, lorsqu'il a préparé son entretien, a été obligé de choisir les bénéficiaires des 0.06 et 0.02. Il n'a donc plus rien à distribuer.

Au sujet de l'attribution des + 0,01- Cf tract ci-joint du bureau national. Page 5

A la fin de l'entretien, votre notateur doit vous donner une tendance pour votre note (voir plus haut pour les variations possibles)

Le compte rendu, vous est remis, sous pli personnel, **8 jours maxi** après l'entretien et vous avez 8 jours pour l'annoter et le signer.

Dans le cadre "Expression de l'agent", vous pouvez porter la formule proposée ci-jointe :

« en position statutaire et non contractuelle, soucieux d'accomplir ma mission conformément aux lois et règlements, je compte assurer au mieux la mission de service public qui m'est dévolue compte tenu des moyens réels que l'on mettra à ma disposition et des contraintes inhérentes à mon activité professionnelle ».

et vous signez la fiche.

Gardez une copie de ce document qui sera versé à votre dossier

II Procédure d'établissement de la note

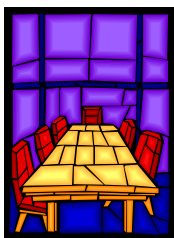
Il y a une réunion d'harmonisation, et à l'issue votre note sera réellement décidée.

Extrait du guide sur l'évaluation-notation:

« En fonction de l'importance de leurs effectifs et de la structure de leurs services, les directions peuvent mettre en place l'une des deux organisations suivantes :

- réunion unique d'harmonisation de notation ;

-réunions préparatoires de notation **puis** réunion d'harmonisation départementale de notation. »



Vous recevrez alors votre note sous pli personnel, accompagnée la copie de la fiche des agents d'encadrements lorsqu'ils existent.



L'avis de l'agent d'encadrement, lorsqu'il existe, est obligatoire (Article 6 du décret n° 2002-682 du 29 avril 2002, modifié).

L'appréciation générale doit porter sur les 4 critères suivants:

1. les connaissances professionnelles

2. les compétences personnelles



4. le sens du service public.



Si, la note chiffrée est différente de la note prévue, vous avez droit à une remise commentée, ou vous pouvez la demander.

A noter que sur le guide annuel sur l'évaluation notation, il est spécifié: « *Il existe nécessairement une relation entre l'appréciation générale et l'évolution de la note chiffrée, l'une et l'autre traduisant la valeur professionnelle de l'agent au cours de l'année de gestion.* »

Vous avez 8 jours, pour faire des annotations et pour signer votre fiche de notation.

Ensuite, vous avez trente jours, pour faire appel de la note chiffrée, et/ou des appréciations littérales, et/ou des éléments figurant sur le compte rendu d'évaluation.

N'oubliez pas de prendre conseil auprès d'un élu en CAP locale avant de rédiger votre appel.