

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Arrêté du 10 avril 2008 relatif aux modalités d'application à certains fonctionnaires relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche du 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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

NOR : MENH0807983A

Le ministre de l'éducation nationale et la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu 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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat, notamment ses articles 5 et 10 ;

Vu l'avis du comité technique paritaire ministériel du ministère de l'éducation nationale en date du 21 février 2008 ;

Vu l'avis du comité technique paritaire ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 19 mars 2008,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – Les dispositions du décret du 17 septembre 2007 susvisé s'appliquent aux fonctionnaires titulaires appartenant à l'un des corps suivants, ou détachés dans l'un d'eux, sauf en qualité de stagiaires :

1. Conseillers d'administration scolaire et universitaire, régis par le décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 modifié portant statuts particuliers des corps de l'administration scolaire et universitaire et fixant les dispositions applicables à l'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire ;

2. Attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, régis par le décret n° 2006-1732 du 23 décembre 2006 portant dispositions statutaires relatives au corps des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;

3. Secrétaires d'administration scolaire et universitaire et secrétaires administratifs d'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, régis par le décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues ;

4. Adjointes administratifs des services déconcentrés et adjointes administratifs d'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, régis par le décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjointes administratifs des administrations de l'Etat ;

5. Adjointes techniques des établissements d'enseignement du ministère de l'éducation nationale et techniciens de l'éducation nationale, régis par le décret n° 91-462 du 14 mai 1991 modifié fixant les dispositions statutaires applicables au corps des adjointes techniques des établissements d'enseignement du ministère de l'éducation nationale et au corps des techniciens de l'éducation nationale ;

6. Adjointes techniques de laboratoire, régis par le décret n° 2006-1762 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjointes techniques de laboratoire des administrations de l'Etat ;

7. Adjointes techniques d'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, régis par le décret n° 2006-1761 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjointes techniques des administrations de l'Etat ;

8. Techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement du ministère chargé de l'éducation nationale, régis par le décret n° 96-273 du 26 mars 1996 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux techniciens de laboratoire des administrations de l'Etat et de ses établissements publics ;

9. Conseillers techniques de service social du ministère de l'éducation nationale, régis par le décret n° 91-784 du 1^{er} août 1991 modifié relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ;

10. Assistants de service social du ministère de l'éducation nationale, régis par le décret n° 91-783 du 1^{er} août 1991 modifié relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'assistants de service social des administrations de l'Etat ;

11. Médecins de l'éducation nationale, régis par le décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables au corps des médecins de l'éducation nationale et à l'emploi de médecin de l'éducation nationale-conseiller technique ;

12. Infirmières et infirmiers du ministère chargé de l'éducation nationale, régis par le décret n° 94-1020 du 23 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des infirmières et infirmiers des services médicaux des administrations de l'Etat ;

13. Conservateurs des bibliothèques et conservateurs généraux des bibliothèques, régis par le décret n° 92-26 du 9 janvier 1992 modifié portant statut particulier du corps des conservateurs des bibliothèques et du corps des conservateurs généraux des bibliothèques ;

14. Bibliothécaires, régis par le décret n° 92-29 du 9 janvier 1992 modifié portant statut particulier du corps des bibliothécaires ;

15. Bibliothécaires adjoints spécialisés, régis par le décret n° 92-30 du 9 janvier 1992 modifié portant statut particulier des bibliothécaires adjoints spécialisés ;

16. Assistants des bibliothèques, régis par le décret n° 2001-326 du 13 avril 2001 portant dispositions statutaires applicables au corps des assistants des bibliothèques ;

17. Magasiniers des bibliothèques, régis par le décret n° 88-646 du 6 mai 1988 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables au corps des magasiniers des bibliothèques.

Art. 2. – Les personnels mentionnés à l'article 1^{er} bénéficient, au titre de chaque année scolaire et universitaire, de l'entretien professionnel prévu à l'article 2 du décret du 17 septembre 2007 susvisé.

Art. 3. – Les agents recrutés, mutés ou réintégrés au cours de la période mentionnée à l'article 2 du présent arrêté se voient fixer des objectifs, au plus tard dans le mois qui suit leur prise de fonctions afin de pouvoir bénéficier de l'entretien professionnel dans les conditions fixées audit article.

Art. 4. – L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent. Cet entretien est individuel.

Art. 5. – Chaque agent est informé, par écrit, au moins deux semaines à l'avance, par son supérieur hiérarchique direct, de la date et de l'heure de son entretien professionnel.

Art. 6. – L'entretien professionnel porte sur les sujets mentionnés à l'article 3 du décret du 17 septembre 2007 susvisé.

La spécificité des fonctions exercées fait l'objet d'une attention particulière.

L'entretien professionnel s'attache en particulier à l'interprétation de l'écart éventuellement constaté entre objectifs initiaux et résultats obtenus.

Au cours de cet entretien, l'agent peut, à son initiative, faire une présentation succincte d'un rapport d'activité. Ce dernier est annexé au compte rendu de l'entretien si l'intéressé en fait la demande.

L'entretien professionnel est complété par l'entretien de formation prévu à l'article 5 du décret du 15 octobre 2007 susvisé et l'agent est informé du niveau des droits qu'il a acquis au titre du droit individuel à la formation.

Art. 7. – Les critères à partir desquels la valeur professionnelle de l'agent est appréciée au terme de l'entretien professionnel figurent en annexe au présent arrêté.

Ces critères sont utilisés pour évaluer les connaissances et les compétences mobilisées et démontrées par l'agent au cours de la période écoulée.

L'appréciation prend en compte la spécificité du métier de l'agent et les exigences du poste qu'il occupe. Les critères considérés comme non pertinents ne sont pas retenus.

Art. 8. – Le compte rendu de l'entretien porte sur les sujets mentionnés à l'article 3 du décret du 17 septembre 2007 susvisé et à l'article 5 du décret du 15 octobre 2007 susvisé.

L'appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent fondée sur les critères mentionnés à l'article 7 du présent arrêté figure au compte rendu.

Art. 9. – Les réductions et les majorations d'ancienneté prévues aux articles 8 et 9 du décret du 17 septembre 2007 susvisé sont réparties par le chef de service auprès duquel est placée la commission administrative paritaire compétente à l'égard des agents concernés.

Art. 10. – Les agents dont la valeur professionnelle est distinguée bénéficient d'un mois, de deux mois ou de trois mois de réduction d'ancienneté.

Dans chaque corps mentionné à l'article 1^{er} du présent arrêté, au moins 30 % des fonctionnaires pouvant bénéficier de réductions d'ancienneté bénéficient au minimum d'une réduction de deux mois.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux corps mentionnés au 13 de l'article 1^{er}.

Art. 11. – Les agents dont la valeur professionnelle est jugée insuffisante peuvent se voir appliquer des majorations d'ancienneté d'un mois ou de deux mois.

Art. 12. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 10 avril 2008.

Le ministre de l'éducation nationale,
Pour le ministre et par délégation :
Le secrétaire général,
P.-Y. DUWOYE

*La ministre de l'enseignement supérieur
et de la recherche,*

Pour la ministre et par délégation :

Le secrétaire général,
P.-Y. DUWOYE

A N N E X E

CRITÈRES D'APPRÉCIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DES AGENTS

Remarque méthodologique : dans chacune des trois rubriques obligatoires tout comme dans la quatrième rubrique facultative, les critères énumérés doivent prendre en compte la spécificité du métier du fonctionnaire et les exigences du poste qu'il occupe : de ce fait, certains critères apparaîtront non pertinents et ne seront pas retenus, de même que certains critères peuvent être pris en compte avec plus ou moins d'importance ou d'intensité.

Les compétences professionnelles et la technicité :

- maîtrise technique ou expertise scientifique du domaine d'activité ;
- implication dans l'actualisation de ses connaissances professionnelles, volonté de s'informer et de se former ;
- connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer ;
- capacité à appréhender les enjeux des dossiers et des affaires traités ;
- capacité d'anticipation et d'innovation ;
- capacité d'analyse, de synthèse et de résolution des problèmes ;
- qualités d'expression écrite ;
- qualités d'expression orale.

La contribution à l'activité du service :

- sens du service public et conscience professionnelle ;
- capacité à respecter l'organisation collective du travail ;
- rigueur et efficacité (fiabilité et qualité du travail effectué, respect des délais, des normes et des procédures, sens de l'organisation, sens de la méthode, attention portée à la qualité du service rendu) ;
- aptitude à exercer des responsabilités particulières ou à faire face à des sujétions spécifiques au poste occupé ;
- capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte ;
- dynamisme et capacité à réagir ;
- sens des responsabilités ;
- capacité de travail ;
- capacité à s'investir dans des projets ;
- contribution au respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Les qualités personnelles et relationnelles :

- autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions ;
- capacité d'adaptation ;
- capacité à travailler en équipe ;
- aptitudes relationnelles (avec le public et dans l'environnement professionnel), notamment maîtrise de soi.

Le cas échéant (pour les seuls fonctionnaires occupant un poste nécessitant ces compétences), l'aptitude au management ou/et à la conduite de projets :

- capacité à animer une équipe ou un réseau ;
- capacité à identifier, mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives ;
- capacité d'organisation et de pilotage ;
- aptitude à la conduite de projets ;

- capacité à déléguer ;
- capacité à former ;
- aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation ;
- aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits ;
- aptitude à faire des propositions, à prendre des décisions et à les faire appliquer.