

## Personnels

### ÉVALUATION ET NOTATION

**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**

NOR : MENA0502322C

RLR : 610-4a

CIRCULAIRE N° 2005-171 DU 27-10-2005

MEN

DPMA B2

*Réf. : D. n° 2002-682 du 29-4-2002 ; D. n° 2005-1191 du 21-9-2005 ; D. n° 2005-1192 du 21-9-2005 ; A. du 17-11-2004 mod. par A. du 29-9-2005*

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs d'établissement public d'enseignement supérieur ; aux directrices et directeurs d'établissement public à caractère administratif*

■ Le décret du 29 avril 2002 cité en références a introduit des innovations importantes en matière de gestion des ressources humaines dans la fonction publique, notamment en prévoyant que les fonctionnaires font désormais l'objet d'une évaluation et en réformant profondément le dispositif de notation antérieur. Les décrets du 21 septembre 2005 et l'arrêté du 17 novembre 2004 modifié organisent la mise en œuvre de ce texte pour les personnels relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

La présente circulaire a pour objet d'explicitier ce nouveau dispositif d'évaluation et de notation. Elle **annule** et **remplace** la circulaire n° 2004-219 du 7 décembre 2004.

#### 1 - Champ d'application du dispositif

Sont concernés tous les fonctionnaires titulaires en activité ou détachés dans un corps ingénieur, administratif, technique, de bibliothèque, de laboratoire, ouvrier et de service, social et de santé (IATOSS), dont la liste figure à l'article 1er de l'arrêté du 17 novembre 2004 modifié.

Le dispositif n'est pas applicable aux fonctionnaires stagiaires de l'un de ces corps.

Les IATOSS détachés dans un autre corps ou cadre d'emplois sont également notés au titre de leur corps d'origine.

Les fonctionnaires détachés dans un corps IATOSS, à l'exception de ceux qui y sont détachés en qualité de stagiaires, se voient appliquer la totalité des règles et procédures en matière d'évaluation et de notation que prévoient les décrets du 29 avril 2002 et du 21 septembre 2005 ainsi que l'arrêté du 17 novembre 2004 modifié.

Les IATOSS placés en position de détachement de longue durée (1) dans un corps autre que IATOSS sont évalués et notés dans le corps, l'administration ou le service où ils sont détachés et selon les règles et procédures en vigueur dans ce corps, administration ou service d'accueil.

Les IATOSS mis à disposition (2) font l'objet d'un rapport sur leur manière de servir établi par leur supérieur hiérarchique au sein de l'administration ou organisme d'accueil. Ce rapport est transmis à l'administration d'origine qui établit leur notation.

*1) Articles 27 à 29 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation de fonctions.*

*(2) Article 11 du décret du 16 septembre 1985 précité.*

#### 2 - Périodicité de l'évaluation et de la notation et calendrier de mise en œuvre

##### 2.1 Dispositions permanentes

L'évaluation ainsi que la notation ont lieu les années paires, au terme d'une période couvrant deux années scolaires et universitaires.

Pour les fonctionnaires titularisés, mutés ou réintégrés dans un corps IATOSS en cours de période, le supérieur hiérarchique du service d'affectation fixe les objectifs dans les deux mois qui suivent leur prise de fonctions et procède à l'évaluation des fonctionnaires l'année paire clôturant la période.

##### 2.2 Dispositions transitoires

###### 2.2.1 Période du 1er janvier 2004 au 31 août 2005

Pour cette période, le dispositif d'évaluation est suspendu pour l'ensemble des personnels, quel que soit le corps auquel ils appartiennent.

Cette période donne lieu à notation, sauf pour les ingénieurs et les personnels techniques et administratifs de recherche et de formation (ITRF).

###### 2.2.2 Période du 1er septembre 2005 au 31 août 2006

Il est procédé à l'évaluation et à la notation pour des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service (3), sociaux et de santé (ATOSS) et des personnels des bibliothèques et à l'évaluation des personnels ITRF.

*(3) Les personnels administratifs, ouvriers et de service mis à disposition pour l'intégralité de leur temps de travail auprès des collectivités territoriales ainsi que les personnels détachés sans limitation de durée ne font pas l'objet d'une évaluation à l'initiative du ministère chargé de l'éducation nationale, sans préjudice des dispositions en vigueur dans la collectivité territoriale d'accueil.*

#### 3 - Modalités et contenu de l'entretien d'évaluation

### 3.1 Modalités de l'entretien

Le fonctionnaire fait l'objet d'une évaluation qui comporte un entretien individuel. Il 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 d'évaluation.

Le supérieur hiérarchique direct, chargé de l'organisation et du contrôle du travail du fonctionnaire évalué, conduit l'entretien d'évaluation, en rédige le compte rendu et le signe.

Le compte rendu d'évaluation est communiqué au fonctionnaire qui peut le compléter par ses observations sur la conduite de l'entretien, sur ses perspectives de carrière et de mobilité et sur ses besoins de formation. Un délai d'une semaine est laissé à l'agent à cette fin.

Le compte rendu est signé par le fonctionnaire évalué puis versé à son dossier administratif. Une copie lui en est remise.

Le compte rendu d'évaluation est communiqué à la commission administrative paritaire compétente à l'appui d'une demande de révision de notation.

Il est précisé que :

- a) les personnels ITRF exerçant des fonctions de nature scientifique et technique ont vocation à être évalués par les responsables scientifiques (responsables de laboratoire ou responsables d'équipes de recherche) chargés de l'organisation et du contrôle de leur travail dans le cadre des programmes et projets auxquels ils collaborent.
- b) l'évaluation des médecins de l'éducation nationale est conduite, de façon générale, par le médecin de l'éducation nationale-conseiller technique départemental, sauf dans les cas où l'inspecteur d'académie souhaite la conduire lui-même ;
- c) l'évaluation des personnels infirmiers exerçant en EPLE est effectuée par le chef d'établissement d'affectation, en tenant compte des limites mentionnées au 4 ci-après ;
- d) l'évaluation des personnels sociaux exerçant en faveur des élèves est conduite, de façon générale, par le conseiller technique de service social-conseiller technique de l'inspecteur d'académie, tandis que l'évaluation des personnels sociaux exerçant en faveur du personnel est conduite, de façon générale, par le conseiller technique de service social-conseiller technique du recteur d'académie, sauf dans les cas où, pour les deux catégories de personnels sociaux, l'inspecteur d'académie souhaite les conduire lui-même ;
- e) l'évaluation des conseillers techniques de l'inspecteur d'académie et du recteur d'académie dans les domaines social et de santé est conduite respectivement par l'inspecteur d'académie et le recteur, ou, par délégation de ces derniers, respectivement par le secrétaire général de l'inspection académique et le secrétaire général d'académie ;
- f) l'évaluation des personnels techniques de laboratoire est conduite soit par un personnel de la filière de laboratoire, soit par le professeur responsable des laboratoires, soit par le chef de travaux chargé des laboratoires selon que l'un ou l'autre organise et contrôle le travail de l'agent concerné.

### 3.2 Contenu de l'entretien

La réalisation préalable d'une fiche de poste ou d'une lettre de mission, s'appuyant sur les référentiels métiers et les projets de service existants, contribue à améliorer les conditions d'évaluation de l'activité. Elle peut être jointe au compte rendu d'évaluation.

L'entretien d'évaluation 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 imparties et sur ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité. Il peut également porter sur la notation.

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 permet 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 en effet individuels ; ils peuvent être quantitatifs, tout autant 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.

Les objectifs fixés à l'agent s'inscrivent dans le cadre des objectifs collectifs du service.

L'entretien d'évaluation vise à mesurer l'écart entre objectifs initiaux fixés au fonctionnaire et résultats professionnels obtenus et à interpréter cet écart.

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

## 4 - Notation des personnels ATOSS et de bibliothèques

La notation a lieu dans le prolongement de la procédure d'évaluation à la fin du premier semestre de chaque année paire, sous réserve des dispositions mentionnées au 2 ci-dessus.

La fiche de notation comprend :

- 1) Une appréciation générale arrêtée sur la base de critères d'appréciation, figurant en annexe de l'arrêté du 17 novembre 2004, exprimant la valeur professionnelle de l'agent et tenant compte de son évaluation ;
- 2) Une note chiffrée fixée selon les niveaux et les marges d'évolution mentionnés au 4.1 ci-après et établie en cohérence avec l'appréciation générale.

Pour les personnels infirmiers en fonctions dans les EPLE, compte tenu de la spécificité de leur profession, la proposition de notation par le chef d'établissement ne doit porter que sur la manière de servir de l'agent et ses capacités d'adaptation à l'environnement scolaire, à partir des critères objectifs définis par l'arrêté.

La notation est obligatoire dès lors que l'administration est en mesure de porter une appréciation sur un fonctionnaire. Un fonctionnaire absent une grande partie de période de référence peut être noté à la condition que la durée de sa présence permette à l'administration d'apprécier sa valeur professionnelle (CE 5 février 1975, Dame Orzalek).

Lorsqu'un agent a été absent durant toute la période de référence, il ne peut et ne doit pas être noté. En conséquence, il ne sera pas pris en compte dans l'effectif utilisé pour calculer le nombre de mois de réductions d'ancienneté à répartir entre les membres du corps auquel il appartient (cf. point 6 ci-après).

### 4.1 Niveaux de notes et marges d'évolution

Dans le nouveau dispositif réglementaire, la note chiffrée n'est plus plafonnée.

Toute première notation dans un corps ATOSS ou de bibliothèques s'établit sur la base d'une note de référence de 20 à laquelle s'appliquent les règles d'évolution de la note mentionnées ci-après.

La note chiffrée évolue entre deux campagnes de notation dans une fourchette comprise entre - 5 et + 5 points. Pour favoriser une plus grande amplitude de l'échelle de notation, les notateurs peuvent utilement diviser chaque point en demi-points.

La première notation en 2005 des fonctionnaires des corps ATOSS et de bibliothèques s'établit sur la base

de ces mêmes règles de notation.

#### **4.2 Chefs de service ayant pouvoir de notation**

L'article 12 de l'arrêté du 17 novembre 2004 modifié dispose que le pouvoir de notation est exercé, le cas échéant après avis du ou des supérieurs hiérarchiques du fonctionnaire concerné, par :

- le ministre pour les agents appartenant à un corps à gestion nationale (TL, TEN, CTSS, médecins, tous corps de bibliothèques) ainsi que pour ceux dont il assure directement la gestion (fonctionnaires de catégories A et B exerçant dans les TOM, détachés à l'étranger...);
- les recteurs pour les agents appartenant à un corps doté de CAPA (CASU, AASU, SASU, adjoints et agents administratifs, infirmier(e)s, assistants sociaux, personnels ouvriers et de laboratoire de catégorie C).

### **5 - Harmonisation préalable des notations des personnels ATOSS et de bibliothèques**

#### **5.1 Objectif de l'harmonisation préalable de la notation**

Dans un souci d'objectivité et d'équité entre les fonctionnaires d'un même corps, l'harmonisation préalable des notations doit permettre de respecter les proportions de réductions d'ancienneté définies par le décret du 29 avril 2002 et le décret du 21 septembre 2005 relatif aux personnels ATOSS et des bibliothèques.

#### **5.2 Commissions d'harmonisation préalable des notations**

Les commissions d'harmonisation préalable sont placées auprès des chefs de service ayant pouvoir de notation (ministre ou recteur), pour l'examen des notations par corps.

La composition des commissions académiques relève de la compétence du recteur qui veillera à la participation de responsables de service ou chefs d'établissement ayant un pouvoir de proposition et d'avis en matière de notation des personnels de la filière professionnelle considérée.

Il s'agit notamment, et sans que cette liste soit limitative, de responsables de services relevant du ministère chargé de la jeunesse et des sports, de présidents d'université, de directeurs d'EPA, d'inspecteurs d'académie, de chefs d'établissement et gestionnaires d'EPLE, de cadres administratifs de rectorat ou d'inspection académique.

Chaque commission examine les notations envisagées et son président doit s'assurer du respect des quotas évoqués au 5.1 ci-dessus pour chacun des corps concernés.

Les membres de la commission ne se prononcent que pour les corps à l'égard desquels ils exercent un pouvoir hiérarchique.

L'autorité ayant pouvoir de notation ne peut arrêter les notes des agents qu'après réunion de la commission d'harmonisation préalable.

#### **5.3 Notification de la notation**

Les fiches individuelles de notation sont communiquées aux intéressés par leur responsable de service ou chef d'établissement.

Les intéressés les signent, y portent, le cas échéant, des observations et les retournent à leur responsable de service ou chef d'établissement. Ce dernier transmet les fiches de notation à l'autorité administrative chargée de la gestion des personnels du corps considéré.

### **6 - Réductions et majorations d'ancienneté pour l'avancement d'échelon**

Au vu de leur notation, il est attribué aux personnels ATOSS et de bibliothèques, dans chaque corps, des réductions ou des majorations d'ancienneté par rapport à l'ancienneté moyenne exigée par le statut du corps considéré pour accéder d'un échelon à l'échelon supérieur.

Pour les personnels ITRF, les réductions ou les majorations d'ancienneté sont accordées sur proposition du président, directeur ou responsable d'établissement ou du chef de service, au vu de la valeur professionnelle des agents.

#### **6.1 Modalités de calcul et de répartition des réductions et des majorations d'ancienneté**

##### **6.1.1 Personnels ATOSS et de bibliothèques**

###### **6.1.1.1 Dispositions permanentes**

Le dispositif de réductions d'ancienneté consiste à répartir, entre les fonctionnaires d'un même corps, un nombre de mois de réductions d'ancienneté égal à 180 % de l'effectif des agents notés. Les fonctionnaires ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade ne comptent pas dans cet effectif.

La somme totale des réductions d'ancienneté à accorder peut être fractionnée entre les grades du corps concerné au prorata de l'effectif des agents notés appartenant à chacun de ces grades, hors fonctionnaires ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade.

Au cas où la somme totale des réductions d'ancienneté susceptibles d'être réparties entre les membres d'un corps n'aurait pas été entièrement accordée, la portion non utilisée est reportée sur l'exercice de notation suivant.

Les fonctionnaires dont la valeur professionnelle est distinguée par l'évolution maximale de la note, fixée à + 5 points, bénéficient de réductions d'ancienneté de six mois, sous réserve de dispositions particulières de leur statut fixant des durées minimales dans l'échelon qui n'autorisent pas une telle réduction d'ancienneté. Vingt pour cent de l'effectif des agents notés dans chaque corps, bénéficient de cette progression maximale de leur note et donc de six mois de réductions d'ancienneté.

Les mois de réductions d'ancienneté restants sont répartis entre les fonctionnaires dont la valeur professionnelle est reconnue à raison de deux mois ou d'un mois par agent.

Les réductions d'ancienneté ainsi attribuées prennent effet par moitié à compter du 1er septembre de chacune des deux années scolaires et universitaires qui suivent la période au titre de laquelle elles sont attribuées.

Toutefois, pour les agents qui ne bénéficient que d'un mois de réduction, ce mois prend effet en une seule fois : à compter du 1er septembre de l'année scolaire et universitaire qui suit la période de référence pour la moitié des bénéficiaires et à compter du 1er septembre suivant pour l'autre moitié.

Lorsque l'insuffisance caractérisée de la valeur professionnelle d'un fonctionnaire conduit à l'application d'une majoration d'ancienneté, en application de l'article 14 du décret du 29 avril 2002 précité, celle-ci ne peut être inférieure à deux mois ni supérieure à six mois. Les majorations d'ancienneté viennent augmenter d'autant le nombre de mois de réductions d'ancienneté à attribuer aux fonctionnaires du même corps bénéficiaires de deux ou d'un mois de réductions d'ancienneté.

Les réductions et majorations d'ancienneté sont réparties après avis de la commission administrative paritaire compétente.

**Cas particulier** des fonctionnaires en décharge syndicale complète au regard de l'avancement d'échelon et des réductions d'ancienneté d'une part, de l'avancement de grade d'autre part :

Un fonctionnaire totalement déchargé de service pour l'exercice d'un mandat syndical ne peut pas faire l'objet d'une notation puisque l'administration n'est pas en mesure de porter une appréciation sur sa manière de servir.

L'interprétation combinée des dispositions législatives et réglementaires en vigueur (4), selon lesquelles ces agents bénéficient d'un droit à l'avancement (d'échelon et de grade) correspondant à l'avancement moyen

des agents se trouvant dans une situation statutaire comparable à la leur, conduit à adopter les modalités suivantes :

a) Pour l'avancement d'échelon

Il convient, chaque année, à l'issue de la campagne annuelle de promotion d'échelon effectuée pour chaque corps, de calculer l'ancienneté moyenne dans l'échelon qu'ils ont quitté des agents qui, présents en début d'année dans le même échelon que le fonctionnaire totalement déchargé de service, ont avancé au cours de l'année à l'échelon supérieur.

L'ancienneté dans l'échelon détenue par le fonctionnaire totalement déchargé de service doit alors être rapportée à l'ancienneté moyenne précitée. Si elle est supérieure ou égale, le fonctionnaire totalement déchargé de service doit bénéficier d'un avancement d'échelon, sur la base de l'ancienneté moyenne ainsi calculée.

La période de "réduction d'ancienneté" attribuée au fonctionnaire totalement déchargé de service à titre syndical ne s'impute pas sur le nombre de mois de réductions d'ancienneté défini par l'article 12 du décret d'avril 2002.

b) Pour l'avancement de grade

Le dispositif est similaire à celui explicité ci-dessus pour l'avancement de grade, dès lors qu'il obéit aux mêmes règles législatives et réglementaires.

Il convient par conséquent, chaque année, au moment de l'établissement du tableau d'avancement pour l'année suivante, de calculer l'ancienneté moyenne dans le grade qu'ils ont quitté des agents (du même grade d'origine que le fonctionnaire totalement déchargé de service) promus dans le grade supérieur. L'ancienneté dans le grade du fonctionnaire totalement déchargé de service doit alors être comparée au résultat obtenu en effectuant le calcul décrit ci-dessus. Si elle est supérieure ou égale à l'ancienneté moyenne des agents promus, l'agent totalement déchargé de service doit être inscrit au tableau d'avancement à un rang qui lui assure d'obtenir une promotion de grade.

L'application des dispositions législatives et réglementaires précitées ne conduit donc pas à une promotion de grade "hors contingent" des fonctionnaires totalement déchargés de service pour l'exercice d'un mandat syndical.

6.1.1.2 Dispositions transitoires

6.1.1.2.1 Période du 1er septembre 2004 au 31 août 2005

Les réductions d'ancienneté sont calculées et attribuées au vu de la notation selon les règles du décret de 2002, sur la base d'une notation biennale : 6 mois pour les agents qui ont bénéficié de l'augmentation maximale de leur note (20 % de l'effectif) et les mois restants sont répartis à raison de 2 mois par agent pour ceux dont la valeur professionnelle a été reconnue.

Ces réductions d'ancienneté prennent effet en une seule fois, à compter du 1er septembre 2005.

Les majorations d'ancienneté ne peuvent être inférieures à deux mois ni supérieures à six mois. Elles augmentent d'autant le nombre de mois de réductions d'ancienneté à attribuer aux fonctionnaires du même corps bénéficiaires de deux mois de réductions d'ancienneté.

6.1.1.2.2 Période du 1er septembre 2005 au 31 août 2006

Le nombre de mois de réductions d'ancienneté à répartir est calculé selon les règles du décret de 2002, mais ce nombre est doublé alors même que la période de référence n'est que d'une année scolaire et universitaire.

Ces réductions d'ancienneté sont réparties de la façon suivante : 6 mois pour les agents qui ont bénéficié de l'augmentation maximale de leur note (20 % de l'effectif) et les mois restants sont répartis à raison de 2 mois ou d'un mois par agent pour ceux dont la valeur professionnelle a été reconnue.

Toutefois, les bénéficiaires perçoivent leurs réductions en deux temps : une moitié à compter du 1er septembre 2006 et l'autre moitié à compter du 1er septembre 2007.

Si un agent ne bénéficie que d'un mois de réduction, ce mois est attribué en une seule fois : soit à compter du 1er septembre 2006, soit à compter du 1er septembre 2007.

Les majorations d'ancienneté ne peuvent être inférieures à un mois ni supérieures à trois mois. Elles augmentent d'autant le nombre de mois de réductions d'ancienneté à attribuer aux fonctionnaires du même corps bénéficiaires de deux ou d'un mois de réductions d'ancienneté.

**6.1.2 Personnels ITRF**

6.1.2.1 Période du 1er septembre 2004 au 31 août 2005

Les réductions d'ancienneté sont accordées, au vu de la valeur professionnelle des agents, sur proposition du président, directeur ou responsable d'établissement ou du chef de service.

Pour les catégories A et B, 1/3 de l'effectif bénéficie de 6 mois de réductions.  
Pour les catégories C, ce sont 50 % de l'effectif qui bénéficient de 3 mois de réductions.

Ces réductions d'ancienneté prennent effet à compter du 1er septembre 2005.

6.1.2.2 Période du 1er septembre 2005 au 31 août 2006

Les réductions d'ancienneté sont accordées, au vu de la valeur professionnelle des agents, sur proposition du président, directeur ou responsable d'établissement ou du chef de service.

Pour les catégories A et B, 1/6 de l'effectif bénéficie de 6 mois de réductions.  
Pour les catégories C, ce sont 50 % de l'effectif qui bénéficient de 1 mois et demi de réductions.

Ces réductions d'ancienneté prennent effet à compter du 1er septembre 2006.

**6.2 Prise en compte des réductions et majorations dans l'avancement d'échelon**

Pour chaque avancement d'échelon, la réduction ou la majoration totale d'ancienneté applicable à un fonctionnaire résulte des réductions ou majorations n'ayant pas encore joué pour l'avancement.

Il est rappelé que les fonctionnaires ne conservent, en cas d'avancement de grade, le bénéfice des réductions d'ancienneté non utilisées pour un avancement d'échelon que dans la limite de la réduction maximale susceptible d'être accordée dans l'échelon de reclassement du nouveau grade.

En cas de changement de corps, les réductions d'ancienneté applicables dans un grade de l'ancien corps d'appartenance du fonctionnaire sont caduques dans son nouveau corps.

*(4) Article 59 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;*

*- Article 19 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique (étant précisé qu'en réponse à une question, la DGAFP a eu l'occasion de préciser que la formule "par référence à un membre du même corps ayant une situation équivalente à celle de l'intéressé" s'entendait des agents occupant le même échelon que celui du fonctionnaire totalement déchargé de service) ;*

*- Circulaire FP du 18 novembre 1982 prise pour l'application du décret du 28 mai 1982 précité.*

**7 - Rôle des commissions administratives paritaires (CAP)**

Le rôle des CAP n'est pas modifié dans le cadre du nouveau dispositif réglementaire mis en œuvre par le décret du 29 avril 2002 précité.

La CAP compétente est celle placée auprès de l'autorité assurant la gestion des fonctionnaires du corps

considéré, et notamment l'attribution des réductions d'ancienneté pour l'avancement d'échelon accéléré. En matière de notation, "les CAP peuvent, à la requête de l'intéressé, demander la révision de la notation. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous éléments utiles d'information" (article 10 du décret du 29 avril 2002).

Les réductions et majorations d'ancienneté pour l'avancement d'échelon sont également réparties après avis de la CAP compétente.

L'autorité gestionnaire des personnels veillera à conserver les marges nécessaires pour permettre aux éventuelles décisions de révision de notation de produire leurs effets sans pour autant remettre en cause l'ensemble des notes attribuées aux agents des corps considérés.

Enfin, il est rappelé que, dans les établissements publics d'enseignement supérieur, les commissions paritaires d'établissement, au titre de leur rôle de préparation des travaux des CAP, émettent un avis sur les demandes de révision de notation qui seront soumises à la CAP compétente.

Mes services restent à votre disposition pour toute information complémentaire qui pourrait vous être utile.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration  
Dominique ANTOINE

[haut de page](#)

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche