



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
ET DE LA PÊCHE

| | |
|---|--|
| <p>Secrétariat général Service des ressources humaines Sous direction de la gestion du personnel</p> <p>Adresse : 78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP</p> <p>Suivi par : Marc DUVAUCHELLE (GESPER) Martine HENRY (GESPER)</p> <p>Réf. Interne : NS Guide notation Réf. Classement :</p> | <p>NOTE DE SERVICE SG/SRH/GESPER/N2007-1040 Date: 31 janvier 2007</p> |
|---|--|

Date de mise en application : immédiate

Le Ministre de l'agriculture et de la pêche
à

Date de remise des notes au SRH : 30 mars 2007

(voir liste des destinataires)

📄 Nombre d'annexes : 3

Objet : Guide de notation 2007 des personnels portant sur l'année 2006.

Résumé : Cette note décrit la procédure de notation 2007 qui devra être appliquée pour les agents du ministère de l'agriculture et de la pêche ayant exercé leurs fonctions en 2006.

Bases juridiques : Décret n° 75-318 du 5 mai 1975

Décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984

Décret n° 88-580 du 7 mai 1988

Décret n° 95-313 du 21 mars 1995

Décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat

Arrêtés du 22 avril 2004 relatif à la procédure d'évaluation et de notation des fonctionnaires, d'une part, et des personnels non titulaires, d'autre part, du ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales.

MOTS-CLES : NOTATION, AVANCEMENT

| Destinataires | |
|--|--|
| <p>Pour exécution :</p> <p>Administration Centrale Services déconcentrés Établissements d'enseignement Établissements publics Services accueillant des personnels du ministère chargé de l'agriculture</p> | <p>Pour information :</p> <p>Syndicats</p> |

Les dispositions en matière d'évaluation, de notation et d'avancement des personnels du ministère de l'agriculture et de la pêche sont mises en place depuis le 1^{er} janvier 2004, en application du décret du 29 avril 2002 et des arrêtés du 22 avril 2004 relatifs à la procédure d'évaluation et de notation des fonctionnaires et des personnels non titulaires.

L'évaluation, la notation, l'attribution de réductions d'ancienneté et les avancements de grade sont des outils de management mis à la disposition des responsables, au même titre que la modulation des primes ou les changements de corps.

Les procédures de notation et d'attribution des bonifications d'avancement d'échelon font l'objet de la présente note de service, qui constitue donc le guide de notation des personnels du ministère de l'agriculture et de la pêche.

L'exercice de la notation s'inscrit dans le respect de certains principes :

- les propositions de notation doivent faire l'objet pour chaque agent d'une concertation entre le directeur et le chef de service concerné.
- les appréciations portées sur l'agent doivent être argumentées dans la mesure où l'administration centrale les utilise pour les interclassements et les travaux des commissions administratives paritaires.
- la mise en œuvre de la notation et le bilan de la campagne de notation font l'objet d'une information auprès du comité technique paritaire compétent.

Ces travaux d'évaluation et de notation concernent l'ensemble des personnels gérés par le ministère de l'agriculture et de la pêche (MAP) avec certaines modalités d'application spécifiques au secteur de l'enseignement.

Ils doivent être conduits en respectant le calendrier qui a été arrêté pour permettre au Service des Ressources Humaines la consultation des CAP et la préparation, en temps utile, des arrêtés d'avancement.

**La Chef du Service
des Ressources Humaines**

Pascale MARGOT-ROUGERIE

GUIDE DE LA NOTATION DES PERSONNELS DU MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE

SOMMAIRE

I - LES PERSONNELS CONCERNES PAR LE DISPOSITIF DE NOTATION

- I.1 - Les personnels fonctionnaires concernés par le dispositif de notation
- I.2 - Les personnels non titulaires concernés par le dispositif de notation
- I.3 - Précisions concernant les personnels notés

II - LES NOTATEURS

- II.1 - Notateurs dans les services du ministère de l'agriculture et de la pêche
 - II.1.1 - Liste des notateurs pour les personnels exerçant en administration centrale
 - II.1.2 - Liste des notateurs pour les personnels exerçant en services déconcentrés
 - II.1.3 - Liste des notateurs pour les personnels exerçant dans les établissements d'enseignement
- II.2 - Notateurs pour les personnels, affectés, mis à disposition ou détachés hors du ministère chargé de l'agriculture
 - II.2.1 - Le principe : compétence du chef de service des ressources humaines
 - II.2.2 - Les cas particuliers
 - II.2.2.1 - Les directeurs d'établissements publics placés sous la tutelle du ministère de l'agriculture et de la pêche
 - II.2.2.2 - Les notateurs au ministère de l'écologie et du développement durable
- II.3 - Les autres cas

III - LES ETAPES DE LA NOTATION

- III.1 - La période de référence :
- III.2 - La fiche de notation :
 - III.2.1 - La proposition de note chiffrée
 - III.2.1.1- Pour les personnels titulaires et certains contractuels
 - Note de base
 - Evolution de la note :
 - La notion de groupe de corps
 - Groupe de corps dont l'effectif comporte 10 agents et plus
 - Groupe de corps dont l'effectif comporte moins de 10 agents
 - Hypothèse d'un agent constituant l'effectif d'un groupe de corps
 - Cas particulier des agents promus à un grade, une classe ou un corps supérieur
 - III.2.1.2 - Les personnels d'enseignement et d'éducation
 - III.2.1.3 – Personnels détachés ou mis à disposition
 - III.2.1.3.1- Fonctionnaires du ministère de l'agriculture et de la pêche détachés ou mis à disposition
 - III.2.1.3.2- Fonctionnaires d'un corps du ministère de l'agriculture et de la pêche détachés dans un autre corps ou statut d'emploi de ce ministère
 - III.2.1.3.3- Fonctionnaires d'autres ministères ou organismes détachés au l'agriculture et de la pêche
 - III.2.1.3.4- Détachement sur un emploi ne correspondant pas à un corps du ministère de l'agriculture et de la pêche
 - III.2.1.3.5- Personnels détachés pour suivre une formation de longue durée
 - III.2.1.3.6- Cas particulier des infirmières
 - III.2.1.4- Personnels bénéficiant, à titre syndical, d'une décharge de service à temps complet ou à temps partiel
 - III.2.1.5- Personnels stagiaires appartenant à un autre corps de titulaire
 - III.2.2 - L'appréciation
 - III.2.3 – La proposition d'avancement
- III.3- Eléments pratiques
- III.4- L'harmonisation préalable des notes
- III.5- L'attribution et la notification des notes définitives
- III.6- Délais et voies de recours

IV - L'ATTRIBUTION DES REDUCTIONS D'ANCIENNETE

- IV.1 - Les règles de calcul des mois de bonifications à attribuer
- IV.2 - Personnes éligibles aux réductions d'ancienneté
- IV.3 - Modalités d'attributions des réductions d'ancienneté
- IV.4- Exemple d'attribution de mois de réduction d'ancienneté

ANNEXES

- ANNEXE 1 : Répartition des corps et statuts d'emploi par bureau de gestion
- ANNEXE 2 : Recommandations pour remplir la fiche de notation
- ANNEXE 3 : Calendrier

Le régime de notation des personnels du ministère de l'agriculture et de la pêche est fixé, d'une part, par le décret n°2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat et d'autre part, par les arrêtés du 22 avril 2004 fixant le régime d'évaluation et de notation des agents du ministère de l'agriculture et de la pêche.

L'un des arrêtés fixe le régime d'évaluation et de notation des personnels fonctionnaires, l'autre celui des agents non titulaires.

I - LES PERSONNELS CONCERNES PAR LE DISPOSITIF DE NOTATION

1.1 - Les personnels fonctionnaires concernés par le dispositif de notation :

- Les personnels titulaires appartenant à un corps du ministère de l'agriculture et de la pêche qu'ils soient en position d'activité (y compris les personnels mis à disposition) ou en position de détachement (y compris les personnels détachés dans un statut d'emploi). Le dispositif de notation s'applique sauf dispositions contraires prévues par le statut du corps ou de l'emploi des agents concernés (exemple : enseignants chercheurs ou directeurs d'établissements d'enseignements...).
- Les personnels appartenant à des corps d'autres départements ministériels détachés dans un corps du ministère de l'agriculture et de la pêche.

Cas particuliers

- La présente note de service ne s'applique pas aux personnels appartenant à des corps interministériels ou à des corps d'autres départements ministériels affectés ou mis à disposition du ministère de l'agriculture et de la pêche. Ces agents sont notés selon les dispositions fixées par leur administration d'origine (exemple : inspecteurs du travail, attachés ou administrateurs de l'INSEE...).
- Les personnels stagiaires et les élèves fonctionnaires à la date du 31 décembre 2006 ne sont pas concernés par les dispositions de la présente note de service.
- Le décret 2005-1569 du 15 décembre 2005 modifie l'article 10 du statut des administrateurs civils, dernier alinéa. Cette modification précise que « les dispositions des titres II (notation) et III (bonification d'ancienneté) du décret n°2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat ne sont pas applicables aux administrateurs civils ». **En conséquence, les administrateurs civils ne sont pas notés.**
- Les agents « Berkaniens » doivent être notés.

1.2 - Les personnels non titulaires concernés par le dispositif de notation.

Une partie des agents non titulaires du ministère de l'agriculture et de la pêche est notée. Il convient d'opérer une distinction en fonction de la situation de ces personnels.

- les agents non titulaires, relevant du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 employés de manière continue et justifiant d'une ancienneté minimale d'un an, sont notés :

1.2.1- s'ils relèvent de la décision du 24 avril 1991 relative aux agents non titulaires de catégorie A du ministère chargé de l'agriculture et de la décision du 1^{er} mars 2001 relative au regroupement de catégories d'agents non titulaires du niveau des catégories B et C du ministère chargé de l'agriculture, la note comprend une appréciation et un élément chiffré.

1.2.2- s'ils ne relèvent pas de la décision du 24 avril 1991 relative aux agents non titulaires de catégorie A du ministère chargé de l'agriculture et de la décision du 1^{er} mars 2001 relative au regroupement de catégories d'agents non titulaires du niveau des catégories B et C du ministère chargé de l'agriculture, la feuille de note ne comprend qu'une appréciation. L'élément chiffré n'est pas utile dans la mesure où aucune réduction ou majoration d'ancienneté ne leur est applicable.

- les agents non titulaires ne relevant pas du décret n°86-83 du 17 janvier 1986, ainsi que les agents non titulaires relevant de ce décret mais qui ne sont pas employés de manière continue et ne justifient que d'une ancienneté minimale d'un an ne sont pas notés.

- les agents contractuels de l'enseignement (ACE), les maîtres auxiliaires, les maîtres d'internat et les surveillants d'externat ne sont ni notés ni appréciés.

1.3 – Précisions concernant les personnels notés.

Parmi les agents inclus dans le champ d'application de la présente note de service, seuls seront notés les agents ayant une durée de présence suffisante dans une ou plusieurs structures, au cours de la période de référence. Aussi, pour permettre à l'administration d'apprécier la valeur professionnelle de ces agents, une durée minimale de service est nécessaire. Elle est fixée à 4 mois consécutifs ou non au cours de la période de référence de la notation, même si une mutation intervient au cours de cette période. En cas de mutation, il appartient au service d'accueil de prendre l'avis de la structure de départ.

Par ailleurs, seules les périodes de présence effective dans un service sont prises en compte pour apprécier la condition de durée de 4 mois consécutifs. Ainsi, les périodes de congés, quelque soit leur nature (congé de formation, de maternité, de maladie, ...), ne sont pas prises en compte pour déterminer cette présence minimale de 4 mois.

Dans le cas où l'agent ne remplirait pas cette condition de service, la fiche de notation doit faire état, à l'emplacement prévu pour l'appréciation générale, des motifs de l'absence (par exemple : congé de longue durée) et indique, pour mémoire, la dernière note obtenue par l'agent.

Les agents stagiaires ou les élèves fonctionnaires ayant une durée de service supérieure à 4 mois et étant titularisés au cours de la période de référence doivent être notés même si la période de présence en tant que titulaire est inférieure à 4 mois.

Les agents qui au cours de la période de référence ont définitivement cessé leur activité (départ à la retraite, démission, licenciement, congé de fin d'activité) ne sont pas notés.

En revanche, les agents ayant cessé définitivement leur activité postérieurement à la période de référence doivent être notés.

Enfin, tous les agents à temps partiel, quelle que soit leur quotité de travail, sont notés. Le temps partiel ne peut en aucun cas justifier une diminution de la note chiffrée.

Remarque: dans tous les secteurs d'emploi, la **période annuelle de référence** est la période au titre de laquelle l'agent est noté. Elle s'étend sur l'**année civile N-1**.

Ainsi, la feuille de notation 2007 concerne les fonctions exercées par l'agent en 2006.

II - LES NOTATEURS

Le notateur est la personne qui emploie l'agent au 31 décembre de l'année de référence.

La notation des personnels ayant changé d'affectation au cours de la période de référence est opérée après consultation du notateur précédent. Ces agents relèvent du groupe de corps de la structure d'accueil quel que soit le moment où s'est opéré le changement d'affectation.

Les arrêtés du 22 avril 2004 fixent la liste des chefs de service investis du pouvoir de notation.

II . 1 – Notateurs dans les services du ministère de l'agriculture et de la pêche

II.1.1 - Listes des notateurs pour les personnels exerçant en administration centrale :

- Le ministre : pour les directeurs généraux, directeurs et chefs de service d'administration centrale directement placés sous son autorité.
- Le chef de cabinet.
- Le secrétaire général, les directeurs généraux, directeurs d'administration centrale
- Le chef du service des nouvelles du marché.

- Le Vice président du Conseil Général de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Espaces Ruraux (CGAAER)

II.1.2 - Listes des notateurs pour les personnels exerçant en services déconcentrés :

- Le secrétaire général, après avis du préfet et de l'IGIR ou l'IGVIR compétent, pour les directeurs des services déconcentrés. L'avis du directeur général de l'enseignement et de la recherche est également requis, en ce qui concerne l'exercice de l'autorité académique, pour les directeurs régionaux de l'agriculture et de la forêt et directeurs de l'agriculture et de la forêt dans les DOM;
- Les directeurs régionaux de l'agriculture et de la forêt. Dans le cas des DRAF et des DDAF rapprochées, les directeurs doivent considérer les deux communautés de travail comme une seule entité
- Les directeurs départementaux de l'agriculture et de la forêt
- Les directeurs départementaux des services vétérinaires
- Les directeurs de l'agriculture et de la forêt dans les départements d'outre mer
- les directeurs des services vétérinaires dans les départements d'outre mer
- le directeur général de la forêt et des affaires rurales pour les directeurs du travail
- Les chargés de mission de l'ITEPSA pour les autres personnels de l'inspection du travail et les contrôleurs du travail

II.1.3 - Listes des notateurs pour les personnels exerçant dans les établissements d'enseignement.

- Le directeur général de l'enseignement et de la recherche pour les directeurs des établissements publics nationaux et leurs adjoints ainsi que pour les directeurs des établissements de l'enseignement supérieur. Ces personnels constituent un groupe de corps distinct de ceux des autres agents de la DGER.
- Le directeur régional de l'agriculture et de la forêt et le directeur de l'agriculture et de la forêt (en DOM) pour les directeurs d'établissement d'enseignement agricole et leurs adjoints (agent ayant exercé les fonctions d'ordonnateur suppléant, pour les directeurs d'établissements publics nationaux dans les territoires d'outre mer), le directeur de l'établissement public territorial en Polynésie. Ces personnels constituent un groupe de corps distinct de ceux des autres agents des DRAF ou DAF.
- Les directeurs des établissements publics d'enseignement technique agricole pour les directeurs de lycée professionnel agricole (non EPL), les directeurs de CFPPA, les directeurs d'exploitation ou d'atelier technologique et l'ensemble des agents exerçant leur activité dans ces établissements.
- Les directeurs des établissements publics d'enseignement supérieur pour les personnels concernés.
- Les directeurs des établissements publics nationaux

II.2 - Notateurs pour les personnels affectés, mis à disposition ou détachés hors du ministère chargé de l'agriculture :

II.2.1 – Le principe : compétence du chef de service des ressources humaines

Les personnels affectés, mis à disposition ou détachés hors du ministère en charge de l'agriculture sont notés par le chef de service des ressources humaines sur proposition des services accueillant les personnels du ministère de l'agriculture et de la pêche (sauf dans les cas prévus au II – 2 – 2 ci-après) et le cas échéant du CGAAER.

II.2.2 – Les cas particuliers :

II.2.2.1 – Les directeurs d'établissements publics placés sous la tutelle du ministère de l'agriculture et de la pêche

- Les directeurs ou directeurs généraux du CEMAGREF, de l'AFSSA, de l'ONF, de l'Etablissement public des Haras, de l'IFN et de l'INFOMA pour les personnels du ministère chargé de l'agriculture placés sous leur autorité.

II.2.2.2 – Les notateurs au ministère de l'écologie et du développement durable

- Les directeurs d'administration centrale, les directeurs de l'environnement et les directeurs des établissements publics du ministère de l'écologie et du développement durable pour les personnels du ministère chargé de l'agriculture placés sous leur autorité.

II.3 – Autres cas.

- Les secrétaires généraux des services déconcentrés sont notés conjointement par les directeurs dont ils relèvent (la note du secrétaire général est comptabilisée dans la moyenne de la DDAF).
- Les secrétaires des IGIR et IGVIR sont notés dans les structures d'affectation par les DRAF, DDAF, DDSV sur proposition des IGIR et des IGVIR.
- Les animateurs des réseaux juridiques en services déconcentrés sont notés par le service d'accueil (DRAF, DDAF, DDSV), après avis de la directrice, chef du service des affaires juridiques (leurs notes sont comptabilisées dans la moyenne du service d'accueil)
- Les assistantes sociales sont notées par le secrétaire général, leurs notes sont comptabilisées dans la moyenne du secrétariat général. Les Informaticiens Coordonnateurs Interservices sont notées par le secrétaire général (leurs notes sont comptabilisées dans la moyenne du secrétariat général).
- La fusion de la DDAF et de la DRAF dans les chefs lieux de région a pour effet, en matière de notation, d'entraîner une mutualisation des effectifs de ces structures pour le respect des contingents d'évolution de note d'une part et du calcul de la moyenne, d'autre part.
- Les directeurs délégués sont notés par les DRAF.

L'enregistrement des propositions de notes est réalisé à l'aide de l'application de gestion du personnel Epicéa. (cf annexe 2). L'application propose la liste des agents à noter sur la base de la situation des agents au 31 décembre 2006, telle qu'elle est validée à la date de notation. (des mutations ou des changements de corps et de grades ne sont validés qu'après la tenue des CAP compétentes.)

III - LES ETAPES DE LA NOTATION

En application du décret du 29 avril 2002 complété par les arrêtés du 22 avril 2004, la procédure de notation des personnels fonctionnaires et contractuels donne la possibilité au notateur, en fonction de l'évolution de la note chiffrée qu'il a proposée, de provoquer l'attribution de réductions d'ancienneté qui est décidée après avis des CAP.

L'évolution de la note, d'une année sur l'autre, peut ouvrir droit à une bonification d'ancienneté de 3 ou 1 mois.

III.1 - La période de référence :

Dans tous les secteurs d'emploi, la période annuelle de référence pour la notation, au titre de laquelle l'agent est noté, s'étend sur l'**année civile N-1**.

III. 2 - La fiche de notation :

Le notateur établit, pour chaque agent, une fiche annuelle de notation comprenant :

- Une proposition d'évolution de note chiffrée définie ci-dessous

- Une appréciation arrêtée sur la base de critères qualitatifs de maîtrise du poste de travail exprimant la valeur professionnelle de l'agent et tenant compte de son évaluation
- Une proposition d'avancement

III.2.1 - La proposition de note chiffrée :

III.2.1.1 - Pour les personnels autres que les personnels d'enseignement et d'éducation

- Sont concernés les agents titulaires et certains agents contractuels vus dans le § 1.2
- Dans le dispositif actuel, c'est après la conférence d'harmonisation que l'évolution définitive des notes est connue. **Cependant, dans un souci de transparence et pour répondre aux attentes de la communauté de travail, il est souhaitable que la note proposée avant harmonisation par le supérieur hiérarchique fasse l'objet d'une information préalable de l'agent concerné.**
- Après la conférence d'harmonisation, la note définitive est portée à la connaissance de l'agent qui signe sa fiche de notation.

- La Note de base :

Le principe d'un plafonnement de la note à 20 est abandonné.

A chaque grade correspond une note de base égale à 10 points, ainsi un agent accédant à un nouveau grade ou un nouveau corps voit sa note rebasée à 10 points. Tant que l'agent demeure dans son grade, les évolutions de note acquises s'additionnent à la note de l'année précédente.

La première note dans le grade est fixée par référence à cette note de base en prenant en compte, le cas échéant, les marges d'évolution définies ci-après.

- L'évolution de la note :

L'évolution de la note par rapport à la note précédente (ou par rapport à la note de base) est exprimée en points. La note peut évoluer de manière positive (de +0,5 point à + 3,5 points par demi-point), de manière négative (- 0,5 point, -1 point, - 1,5 points) ou rester stable.

- La notion de groupe de corps

La note proposée est prise en compte dans chaque structure relevant du même notateur, par groupe de corps de titulaires et de contractuels et par catégories A, B et C de la manière suivante conformément aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté.

Pour chacune des catégories A, B, C, il existe un groupe pour les titulaires et un autre groupe pour les contractuels relevant de la notation. Ces groupes sont constitués de manière indifférenciée des corps techniques et administratifs. Cette mutualisation est obligatoire et doit permettre au notateur de disposer d'une plus grande liberté d'attribution.

- Pour les groupes de corps dont l'effectif comporte 10 agents et plus:

| Evolution de la note | Part maximale (en pourcentage) des agents d'un groupe de corps pouvant bénéficier des propositions d'évolution de note correspondantes |
|----------------------|--|
| +3,5 | Pas plus de 10% des propositions de notes égales à 3,5 |
| +3 | Pas plus de 20% des propositions supérieures ou égales à 3 |
| +2,5 | Pas plus de 30% des propositions supérieures ou égales à 2,5 |
| +2 | Pas plus de 40% des propositions supérieures ou égales à 2 |

| | |
|------|--|
| +1,5 | Pas plus de 50% des propositions supérieures ou égales à 1,5 |
| +1 | |
| +0,5 | |
| 0 | |
| -0,5 | |
| -1 | |
| -1,5 | Les autres propositions d'évolution de note sont égales ou inférieures à 1 |

Le notateur s'assure que la moyenne **des évolutions positives de note**, attribuées au sein d'un même groupe de corps, est au maximum de 2 points. La moyenne des évolutions positives ne concerne les propositions d'évolution de note qu'à compter de 0,5. La somme de ces évolutions positives est ensuite divisée par le nombre d'agents ayant bénéficié d'une évolution positive et non par le nombre d'agents notés dans la même catégorie. Toute proposition d'évolution égale ou inférieure à 0 n'entre pas dans le calcul de cette moyenne.

Remarque: Les valeurs négatives attribuées ne génèrent pas d'augmentations correspondantes supplémentaires susceptibles de bénéficier aux autres agents de la structure.

Exemple lorsque l'effectif est supérieur à 10 agents :

La répartition des évolutions de note s'établit selon des pourcentages à ne pas dépasser figurant au tableau ci-dessus. Le dépassement de ces pourcentages n'est pas autorisé.

Ainsi, pour un groupe de corps de 19 personnes :

- une personne pourra bénéficier de 3,5 (10% de 19 = 1,9 arrondi à l'entier naturel inférieur, c'est à dire 1 personne)
- deux personnes pourront bénéficier de 3 (20% de 19 = 3,8 arrondi à 3, une personne ayant déjà eu 3,5, il reste un reliquat de 2 personnes).

Le cadrage des évolutions de note est assuré par rapport à une moyenne maximale de 2. Le notateur doit s'efforcer de s'approcher au plus près de cette moyenne.

- Pour les groupes de corps dont l'effectif comporte moins de 10 agents, l'évolution est seulement encadrée par l'obligation de respecter la moyenne maximale de 2 points.

- Dans l'hypothèse où un agent seul constitue l'effectif d'un groupe de corps, le notateur peut proposer pour cet agent une évolution de note comprise entre -1,5 et + 3,5 sans qu'aucune des conditions précédentes ne s'impose.

Cas particuliers des agents promus à un grade, une classe ou un corps supérieur :

Les agents changeant de grade, de classe ou de corps sont rebasés à 10. Toutefois, une proposition d'évolution de note devra être faite par le notateur la même année.

III.2.1.2 - Les personnels d'enseignement et d'éducation

Les personnels enseignants (PCEA et PLPA) et d'éducation (CPE), ainsi que les TEPETA, ne sont pas visés par les nouvelles modalités de notation. Ces agents conservent une note comprise entre 0 et 20. Lors de la nomination dans l'un de ces corps, la note attribuée ne peut varier que d'un point par rapport à la note moyenne de l'échelon. Pour les notations suivantes, la variation de la note d'une année sur l'autre est limitée à 1 point.

III.2.1.3- Personnels détachés ou mis à disposition

A l'exception des IGRF, des ISPV et des Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement (IAE) en position de détachement (hors détachement interne), pour lesquels la transmission des documents de notation est effectuée, par délégation du chef de service des ressources humaines, par l'ingénieur général ou par l'inspecteur général chargé de la notation, les dispositions suivantes sont applicables :

III.2.1.3.1- Fonctionnaires du ministère de l'agriculture et de la pêche détachés ou mis à disposition

Le service des ressources humaines (bureaux de gestion) adresse les fiches de notation à l'administration ou à l'organisme d'accueil qui, après les avoir remplies, les lui retourne.

Les propositions d'évolution de note des agents détachés ou mis à disposition sont arrêtées par le service des ressources humaines qui s'appuie, le cas échéant, sur les IGOS chargés du suivi des agents concernés.

III.2.1.3.2- Fonctionnaires d'un corps du ministère de l'agriculture et de la pêche détachés dans un autre corps ou statut d'emploi de ce ministère.

Ces agents font l'objet d'une double notation.

- 1) Au titre de l'appartenance à leur corps d'origine
- 2) Au titre de leur corps ou statut d'emploi d'accueil

Les notes chiffrées résultant de ces deux notations peuvent être différentes compte tenu des règles applicables à chaque corps, mais l'appréciation générale doit être identique.

Dans Epicéa, à l'exception des directeurs d'établissement et des inspecteurs de l'enseignement agricole qui sont notés dans leur corps d'origine, tous les agents sous statut d'emploi sont notés dans leur statut d'emploi. Epicéa répercute automatiquement la proposition dans la carrière d'origine. Le principe est le même pour les agents détachés. La proposition de note n'est saisie qu'une fois.

III.2.1.3.3- Fonctionnaires d'autres ministères ou organismes détachés au ministère de l'agriculture et de la pêche

Les agents font l'objet d'une double notation.

- 1) Au titre de leur corps d'origine, selon un calendrier et des modalités propres à chaque ministère ou organisme.
- 2) Au titre du corps d'accueil, conformément aux dispositions de la présente note de service.

III.2.1.3.4- Détachement sur un emploi ne correspondant pas à un corps du ministère de l'agriculture et de la pêche

Dans le cadre d'un détachement sur un emploi ne correspondant pas à un corps du ministère, l'agent est noté au titre de son seul corps d'origine, selon un calendrier et des modalités propres à celui-ci (c'est le cas notamment des agents techniques forestiers et des chefs de district et sous-chefs de district forestier de l'O.N.F.). Les notes de ces agents n'interviennent évidemment pas dans la procédure d'harmonisation.

III.2.1.3.5- Personnels détachés pour suivre une formation de longue durée

Ces agents conservent la note qu'ils ont eue au titre de l'année précédente.

III.2.1.3.6- Cas particulier des infirmières et des chargés d'études documentaires

Les agents appartenant au corps interministériel des infirmier(e)s sont notés selon les directives propres du ministère en charge de la santé. Pour les chargés d'études documentaires, les directives sont adressées par le ministère de l'équipement.

III.2.1.4- Personnels bénéficiant, à titre syndical, d'une décharge de service à temps complet ou à temps partiel.

Afin que ces agents ne subissent pas de préjudice du fait de leurs activités syndicales, leur notation s'effectue dans le respect des dispositions prévues en matière de notation et d'avancement par la circulaire CAB/C99-001 du 20 avril 1999 (paragraphe C1) par le chef de service d'affectation.

Ainsi, les agents bénéficiant d'une décharge à 100% doivent être notés pour obtenir un mois de bonification. A cet égard, la note 10 donne un mois de bonification.

Les agents bénéficiant d'une décharge comprise entre 20% (inclus) et 100% se verront attribuer un mois de bonification par défaut. Si l'augmentation de leur note le justifie, ils peuvent obtenir une bonification de 3 mois.

En dessous du taux de 20% les agents rentrent dans le droit commun.

III.2.1.5- Personnels stagiaires appartenant à un autre corps de titulaire

Les agents recrutés dans un corps de fonctionnaires et qui accomplissent une période de stage (un an généralement) ne sont pas notés. Cependant, si le stagiaire fait déjà partie d'un autre corps de titulaires il continue à être noté dans son corps d'origine.

III.2.2- L'appréciation

L'attention des notateurs est appelée sur la nécessité de développer l'appréciation. Celle-ci ne saurait se limiter à l'énoncé des activités exercées par les agents.

L'appréciation doit présenter les attributions, les activités et comprendre une dimension qualitative de l'exercice des fonctions par l'agent.

III.2.3- La proposition d'avancement

Voir la note de service spécifique

III.3- Eléments pratiques

Pour tous les personnels, y compris pour les personnels de l'enseignement, le recueil des propositions de note et des appréciations se fait par l'intermédiaire **du module mis en place à cet effet dans EPICEA.**

Les services disposant d'une connexion EPICEA devront utiliser exclusivement ce mode de transmission dématérialisé. Seuls les services ne bénéficiant pas d'une telle connexion transmettront leurs propositions de notes sous bordereau de transmission à la sous direction de la gestion du personnel.

Pour chaque communauté de travail, le gestionnaire de notation a compétence sur la proposition de note des agents de cette communauté de travail. Cas particulier des DRAF:

- pour les DDAF et DRAF rapprochées un notateur unique,
- au sein des DRAF un notateur particulier pour les chefs d'établissement d'enseignement et les personnels.

Pour faciliter le recueil des appréciations au sein d'un service, le gestionnaire de proximité doit éditer à partir d'EPICEA les fiches de note préétablies des personnels de la communauté de travail sur lesquelles le notateur portera ses appréciations. Ces dernières sont alors saisies dans le module prévu à cet effet dans EPICEA.

Il est conseillé dans Epicéa de distinguer les notateurs DDAF et DDSV pour permettre une validation des notes plus facile.

Les appréciations sont archivées dans ce module. Afin de préserver la confidentialité nécessaire à cette opération, il est rappelé que seuls les agents désignés à cet effet peuvent accéder à ces modules et à leurs informations.

Pour les DIREN et l'administration centrale du ministère chargé de l'environnement, le gestionnaire de proximité assure la saisie des notations sur EPICEA.

III.4 - L'harmonisation préalable des notes

Les propositions d'évolution de note sont transmises au service des ressources humaines afin de procéder à une harmonisation préalable des notes. Le chef du service des ressources humaines réunit à cet effet une conférence d'harmonisation qu'il préside et qui comprend le DGER et trois IGIR ou IGVR .

Cette harmonisation a pour but de rapprocher au sein d'un même corps les moyennes de notes constatées dans chacun des principaux secteurs d'emploi (administration centrale, enseignement, services déconcentrés,...). La conférence d'harmonisation, constatant que dans un des secteurs d'emploi, la moyenne des évolutions de note s'écarte de la moyenne des autres secteurs d'emploi, pourra décider d'ajuster à la hausse ou à la baisse les évolutions de note de la totalité des agents du secteur. Ainsi, ces rectifications arrondies aux décimales près, sont décidées afin de corriger au sein de chaque corps les éventuels déséquilibres entre secteurs.

Ce n'est qu'après l'intervention de la conférence d'harmonisation que l'évolution définitive de la note et la note définitive peuvent être fixées. Une fois cette harmonisation réalisée, la sous direction de la gestion du personnel adresse aux notateurs l'évolution définitive de la note et la note définitive. Les notateurs sont alors en mesure de communiquer la notation à l'agent pour signature.

Il appartient aux notateurs de communiquer aux agents les propositions d'avancement dont ils sont l'objet sans attendre la notification finale de la note.

Si un notateur est conduit à ne pas proposer pour la quatrième année consécutive une progression de la note supérieure ou égale à 1,5 d'un agent, il doit en indiquer les raisons dans un rapport. Ce rapport est transmis au service des ressources humaines qui, après avis de la CAP ou de la CCP, peut décider de l'augmentation de la note.

Si un notateur est conduit à proposer pour la quatrième fois consécutive une progression de la note d'un agent de +3 ou de +3,5 points, il doit en indiquer les raisons dans un rapport. Ce rapport est transmis au service des ressources humaines, qui en informe la CAP.

III.5 - L'attribution et la notification des notes définitives

Après transmission par le service des ressources humaines des évolutions de note définitive et des notes définitives, le notateur ou le supérieur hiérarchique direct communique la fiche de notation à l'agent qui, après en avoir pris connaissance, la date et la signe. Cette communication vaut notification. Le cas échéant, l'agent porte ses observations dans la rubrique prévue à cet effet. Il rend cette fiche au notateur ou lui retourne dans un délai d'une semaine.

La fiche de note où figure l'évolution de note après harmonisation et la note définitive est imprimée à partir d'Epicéa.

Il est rappelé que la signature de la feuille de note ne vaut pas approbation mais signifie simplement que l'agent a bien pris connaissance de celle-ci.

Lorsque la fiche de notation n'est pas retournée par l'agent, le notateur en fournit l'explication dans un compte rendu qui est adressé au chef de service des ressources humaines.

Les fiches signées sont ensuite adressées, selon les corps, aux bureaux concernés.

Si l'agent a changé de structure depuis la campagne de notation, la fiche de note doit être adressée à la nouvelle structure de l'agent, qui assure la notification.

III.6 - Délais et voies de recours

Les commissions administratives paritaires et les commissions consultatives paritaires peuvent, à la requête de l'agent, proposer la révision de sa notation.

Le délai de recours de deux mois est ouvert à compter de la date de notification de la note.

Les demandes de révision doivent être transmises par l'agent au président de la CAP ou CCP, avec copie au notateur qui transmet son avis au président de la CAP ou de la CCP.

L'agent est informé, sous-couvert du notateur, de la suite réservée à sa requête.

IV - L'ATTRIBUTION DES REDUCTIONS D'ANCIENNETE

IV.1 - Les règles de calcul des mois de bonifications à attribuer :

Sauf dispositions particulières prévues par les statuts particuliers:

Les modalités d'attribution des réductions d'ancienneté sont fixées, par le titre III du décret n°2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat. Le nombre de mois de réductions d'ancienneté à attribuer par corps est fonction du nombre d'agents notés dans le corps, une fois déduits les effectifs d'agents ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade.

Chaque année, le nombre de mois de réduction pour accéder d'un échelon à l'échelon supérieur est égal à autant de mois que 90% de l'effectif des agents notés comptent d'unité, déduction faite des effectifs d'agents ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade. Peuvent s'ajouter à ce nombre de mois de réduction, les mois de majoration éventuellement attribués à certains agents (au titre de sanctions disciplinaires).

IV.2 - Personnes éligibles aux réductions d'ancienneté

Ne peuvent bénéficier d'une réduction d'ancienneté que les agents notés. Cependant les agents notés ayant atteint le dernier échelon de leur grade ou de leur classe, ne peuvent, par définition, pas bénéficier d'une telle réduction d'ancienneté. Il en est de même pour les agents qui sont à un échelon d'un grade ou d'une classe dont la durée moyenne est égale à la durée minimale (se reporter aux statuts particuliers des différents corps).

Il convient de rappeler que la promotion de grade, de classe ou de corps dont ces agents peuvent bénéficier tient compte, outre des notations attribuées à l'intéressé, de l'évaluation et des propositions motivées formulées par les chefs de service.

IV.3 - Modalités d'attributions des réductions d'ancienneté

Au vu de leur notation, il est attribué aux agents, dans chaque corps, des réductions par rapport à l'ancienneté moyenne exigée pour accéder à l'échelon supérieur.

La variation positive de la note d'une année sur l'autre provoque cette réduction pour les agents qui peuvent en bénéficier.

L'avancement peut être accéléré de trois mois à concurrence de 20% de l'effectif des agents notés, parmi ceux dont la valeur professionnelle est distinguée par l'évolution maximale de la note, et d'un mois à concurrence de 30% de l'effectif des agents notés parmi ceux dont la valeur professionnelle est reconnue. S'agissant des bonifications d'un mois, elles sont attribuées aux personnels dont l'évolution de note est la meilleure immédiatement après celle qui a permis l'attribution de bonifications de 3 mois.

L'examen de l'ensemble des notes définitives (et plus particulièrement de leur évolution par rapport à la note de l'année précédente) permet de déterminer, au sein de chaque corps, les agents bénéficiant d'une réduction de 3 mois et d'1 mois. Les autres agents bénéficient d'un avancement normal.

Ces dispositions ne s'appliquent toutefois pas aux ingénieurs de recherche, aux ingénieurs d'étude, assistants ingénieurs et techniciens (formation-recherche) qui restent régis par des dispositions statutaires spécifiques.

Ces réductions sont attribuées après avis des différentes CAP ou CCP compétentes. A cette fin, il est présenté à ces commissions un bilan de la campagne de notation pour le corps considéré. Il y est notamment fait état des modalités d'harmonisation décidées par la conférence annuelle d'harmonisation.

En cas d'évolution négative de la note, des majorations de la durée de service requise pour accéder à l'échelon supérieur peuvent être appliquées aux agents dont la valeur professionnelle est insuffisante. Mais l'attribution d'une évolution négative de la note n'entraîne pas automatiquement un allongement de la durée d'ancienneté nécessaire pour passer à l'échelon supérieur. Cet allongement pourra être décidé, après avis de la CAP, par l'administration, sur proposition motivée du notateur portée à la connaissance de l'agent.

IV.4- Exemple d'attribution de mois de réductions d'ancienneté :

Calcul de l'assiette :

Nombre total d'agents dans le corps : 130

Déductions :

- 10 sont en fonction depuis moins de 4 mois et ne sont donc pas notés ;
- 10 sont stagiaires et ne sont donc pas notés ;
- 10 ont atteint l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade : ils sont notés mais ne sont pas inclus dans l'assiette.

L'assiette déterminant le nombre de mois de réductions d'ancienneté est donc le suivant :

Assiette → 130-10-10-10 = 100 agents

Calcul du nombre de mois de réductions d'ancienneté à répartir :

Le nombre de mois de réduction d'ancienneté à répartir est égal à 90% de l'assiette.

Application du taux de 90% : $100 \text{ agents} \times 90/100 = 90 \text{ mois}$

Ajustement de l'enveloppe :

- accroissement par des majorations d'ancienneté : +0
- reliquat de l'année précédente : +0
- report sur l'année suivante : -0

Enveloppe à répartir : $90+0+0-0 = 90 \text{ mois}$

Répartition de l'enveloppe entre les agents :

- 20% des agents ayant obtenu l'évolution maximale de leur note bénéficient chacun de 3 mois de réduction d'ancienneté
- $100 \times 20/100 = 20 \text{ agents}$
- $20 \text{ agents} \times 3 \text{ mois} = 60 \text{ mois}$

20 agents bénéficient chacun de 3 mois de réduction d'ancienneté

- Répartition du reste :

- calcul du reste à répartir : $90 \text{ mois} - 60 \text{ mois} = 30 \text{ mois}$
- répartition du reste selon le principe 1 mois par agent : $30 \text{ mois} / (1 \text{ mois par agent}) = 30 \text{ agents}$

30 agents bénéficient chacun d'1 mois de réduction d'ancienneté

**RÉPARTITION DES CORPS ET STATUTS D'EMPLOI
PAR BUREAU DE GESTION
(ordre de classement des fichiers EPICEA)**

CATÉGORIE A

| | |
|-------------|--|
| DMC | inspecteur général et inspecteur de l'agriculture directeur d'école de l'enseignement supérieur directeur général du CEMAGREF inspecteur de l'enseignement agricole directeur d'établissement directeur du centre national de la promotion rurale secrétaire général d'établissement de l'enseignement supérieur directeur de l'agriculture et de la forêt directeur régional de l'agriculture et de la forêt directeur départemental de l'agriculture et de la forêt directeur départemental de l'agriculture et de la forêt fusionné directeur départemental des services vétérinaires directeur général, directeur, chef de service et sous-directeur d'administration centrale directeur de projet |
| BFA | agent contractuel CDD d'administration centrale (dont IHT) attaché d'administration conseiller technique service social Chargé d'étude documentaire inspecteur du travail chef de mission (attachés) |
| BFT | agent contractuel – catégorie fonctionnelle agent contractuel – catégorie exceptionnelle agent contractuel – 1 ^{ère} catégorie ingénieur du génie rural, des eaux et des forêts ingénieur de l'agriculture et de l'environnement inspecteur de la santé publique vétérinaire chef de mission (ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement) |
| BEPA | ingénieur d'études ingénieur de recherche assistant ingénieur de formation et de recherche agent contractuel de l'enseignement agricole C.D.D. et 12-12 conseiller principal d'éducation professeur agrégé de l'éducation nationale prof. bi-admissible à l'agrégation de l'éducation nationale adjoint d'enseignement professeur agrégé d'éducation physique et sportive professeur d'éducation physique et sportive chargé d'ens. d'éducation physique et sportive professeur certifié de l'enseignement agricole professeur d'enseignement général de collège éducation nationale professeur de lycée professionnel agricole maître auxiliaire professeur des écoles |

CATÉGORIE B

| | |
|-------------|---|
| BFA | secrétaire administratif infirmier(e) technicien de laboratoire de l'enseignement technicien de laboratoire agent principal des services techniques d'administration centrale et SD chef du service intérieur administration centrale Assistant social SD – AC TEPETA contrôleur du travail |
| BFT | agent contractuel du corps unique agent contractuel des services déconcentrés agent contractuel de 2 ^{ème} catégorie agent contractuel des services d'études de catégorie 4 agent contractuel (nouvelles du marché) technicien supérieur du MAP préposé sanitaire contractuel contrôleurs sanitaires vétérinaire des haras technicien CEAPF |
| BEPA | technicien de formation et de recherche instituteur chargé d'ens. dans un C.E.G. (Anc.Rég) instituteur spécialisé de l'éducation nationale maître d'internat de l'enseignement agricole surveillant d'externat d'enseignement agricole |

CATÉGORIE C

| | |
|-------------|--|
| BFA | adjoint administratif d'AC-SD-Ens Adjoint technique de laboratoire enseignement- SD Adjoint technique de l'enseignement |
| BFT | chef de district forestier de l'ONF agent technique forestier agent contractuel de 3 ^{ème} catégorie agent contractuel des SD (« Berkaniens ») adjoint techniques AC-SD |
| BEPA | adjoint technique de formation et de recherche surveillant d'établissement d'enseignement technique agricole |

ANNEXE II

Recommandations pour remplir la fiche de notation

- 1- La partie supérieure de la fiche est remplie automatiquement pour les organismes disposant d'un accès au système de gestion informatisée du personnel (EPICEA). Les gestionnaires de notation devront s'attacher à vérifier l'exactitude et la cohérence des informations connues par le système informatique et ainsi présentées en la rapprochant de la situation réelle de l'agent. Les corrections nécessaires seront introduites dans EPICEA en liaison avec les gestionnaires de corps de l'administration centrale.

L'édition de la feuille de note doit également être l'occasion de vérifier et de corriger l'ensemble des informations concernant chaque agent en éditant sa situation administrative. Certaines erreurs et inexactitudes peuvent exister notamment dans les domaines suivants : situation des enfants, diplômes, langues, ...

- 2- En haut à gauche de la feuille de note, dans la première case, figure la note attribuée l'année précédente. Le notateur indique dans la deuxième case sa proposition d'évolution de note pour l'exercice en cours. L'évolution définitive de note et la note définitive ne seront portées, sur la fiche de notation, qu'à l'issue de la réunion de la conférence chargée de l'harmonisation des notes.

- 3- Appréciation générale

Le notateur indique, dans un premier temps, pour chacun des critères définis, s'il y a lieu, le niveau de maîtrise du poste de travail (sans objet, à développer, maîtrisé ou très développé). Ces critères doivent être appréciés en fonction du niveau requis pour l'emploi occupé. Certains des critères concernent plus particulièrement les personnels enseignants et sont donc sans objet pour les autres personnels.

Il est à noter que les critères d'appréciation de la maîtrise du poste sont différents pour les membres du corps des PCEA, des PLPA, des CPE et des TEPETA ainsi que pour les membres des autres corps de fonctionnaires affectés pour au moins 50% de leur activité à des missions d'enseignement et d'éducation

A contrario, les membres des corps des PCEA, des PLPA, des CPE et des TEPETA affectés pour au moins 50% de leur activité à des missions autres que celles de l'enseignement et l'éducation se verront appliquer les critères de notation de droit commun

La partie appréciation sera complétée de telle sorte qu'elle constitue une synthèse des appréciations portées sur les critères définis.

- 4- Proposition d'avancement

Cette partie de la feuille de note doit être **obligatoirement renseignée**. En effet le notateur doit obligatoirement examiner la situation de l'agent noté au regard de l'avancement. Il indiquera le rang de proposition d'avancement.

Le coordonnateur d'avancement établira par la suite un rang de proposition d'avancement tenant compte des propositions établies par les notateurs.

Dans ce dernier cas une feuille de proposition est rédigée (voir note de service relative à l'avancement des personnels)

- 5- Une fois remplie, les informations seront enregistrées dans le module dédié d' EPICEA par le gestionnaire de notation.
- 6- Dans la feuille de notation, les sigles NRP, NP, P signifient : Ne Remplit Pas les conditions, Non Proposé, Proposé.

ANNEXE III

Calendrier

Pour éviter que les retards dans la notation ne perturbent le bon déroulement des CAP, il est demandé aux notateurs de respecter scrupuleusement les dates mentionnées ci-dessous.

30 mars 2007 : Date limite de saisie sur Epicéa des notes attribuées pour la période de référence.

Première quinzaine avril 2007 : Conférence d'harmonisation

Deuxième quinzaine avril 2007: Envoi des notes définitives et début de la notification des notes aux agents

2^{er} semestre 2007: CAP connaissant des avancements.