Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE ET DES AFFAIRES RURALES

| | |
|---|---|
| **Direction générale de l'administration**<br><br>**Sous-direction de la gestion du personnel**<br><br>**Sous direction du développement professionnel et des relations sociales**<br><br>**Adresse : 78, rue de Varenne**<br>**75349 PARIS 07 SP**<br><br>**Suivi par :** Stéphane LE DEN (ASTER)<br>Marc DUVAUCHELLE (GESPER)<br>Martine HENRY (GESPER)<br><br>**Réf. Interne :** NS Notation<br>**Réf. Classement :** | **NOTE DE SERVICE**<br>**DGA/GESPER/SDDPRS/N2004-1179**<br>**Date : 18 mai 2004** |

Date de mise en application : immédiate

Date limite de réponse : **30 septembre 2004**

Nombre d'annexes :6

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation,
de la pêche et des affaires rurales
à

**Objet :** Notation des personnels pour 2004

**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.

**Résumé :** Cette note décrit la procédure de notation qui devra être appliquée au cours de l'année 2004 pour les agents du ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales.

**MOTS-CLES :** NOTATION, AVANCEMENT

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

A compter du 1er 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, 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, de nouvelles dispositions sont mises en place en matière d'évaluation, de notation et d'avancement des personnels du MAAPAR.
L'évaluation, la notation, l'attribution de réductions d'ancienneté et les avancements de grade font partie des outils de management mis à la disposition des responsables, au même titre que la modulation des primes ou les avancements de corps.
Les nouvelles modalités en matière de procédure de notation et d'attribution des bonifications d'avancement d'échelon qui font l'objet de la présente note de service et de ses annexes, se traduisent par un dispositif et par des documents modifiés par rapport aux années précédentes.
Il est rappelé par ailleurs :

- que les propositions de notation doivent faire l'objet pour chaque agent d'une concertation entre le directeur et le chef de service concerné.
- que 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.
- que 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, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales (MAAPAR) avec certaines modalités d'application spécifiques au secteur de l'enseignement.

Ils doivent être conduits en respectant le calendrier strict qui a été arrêté pour permettre à la Direction Générale de l'Administration la consultation des CAP et la préparation, en temps utile, des arrêtés d'avancement.

**Le Directeur Général de l'Administration**

**Jean-Marie AURAND**

# Liste des annexes


**Annexe I** Notation des personnels et prise en compte de la notation pour les avancements d'échelon

**Annexe II** Notateurs pour les personnels de l'administration centrale et des services déconcentrés

**Annexe III** Notateurs pour les personnels des corps de l'enseignement agricole

**Annexe IV** Répartition des corps et statuts d'emploi par bureau de gestion

**Annexe V** Recommandations pour remplir la fiche de notation
Fiche de notation

**Annexe VI** Calendrier

***ANNEXE I***

# NOTATION DES PERSONNELS

# ET PRISE EN COMPTE DE LA NOTATION POUR LES AVANCEMENTS D'ECHELON

## *1. LES NOUVELLES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES ET LA NOUVELLE PROCÉDURE*

En application du décret du 23 avril 2002 complété par les arrêtés du …., la procédure de notation des personnels fonctionnaires et contractuels est profondément modifiée.

Cette notation rénovée 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 en effet à une bonification d'ancienneté de 3 ou 1 mois.

### 1.1 - NOUVELLE NOTE CHIFFREE

- Note de base :

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.

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.

Ainsi il est à noter qu'en 2004, les agents auront une note comprise entre 8,5 et 13,5. Ces nouvelles modalités ne concernent pas toutefois les agents appartenant aux corps des PCEA, PLPA, CPE et TEPETA.

- 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 note proposée est encadrée, dans chaque structure relevant du même notateur, par groupe de corps (catégories A, B et C) de la manière suivante conformément aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté.

- Pour les groupes de corps dont l'effectif comporte au moins 10 agents :

| 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 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 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.

- 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.

- Groupe de corps :

Pour tenir compte des effectifs des structures et permettre au notateur de disposer d'une plus grande liberté d'attribution, une mutualisation est autorisée à l'intérieur de chacun des trois groupes de corps suivants :

- agents de catégorie A
- agents de catégorie B
- agents de catégorie C

- Dispositions spécifiques :

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.

- Cas particulier des agents non titulaires :

Les agents non titulaires sont répartis en deux catégories :

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

2- Les agents non titulaires relevant de ce décret, employés de manière continue et justifiant d'une ancienneté minimale d'un an, sont notés.

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 1er 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.

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 1er 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 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.

Pour les agents non titulaires bénéficiant d'une note chiffrée, le notateur doit respecter, par catégorie d'agents contractuels, une moyenne maximale de 2 points. Toutefois dans l'hypothèse où un agent seul constitue l'effectif d'une catégorie d'agents contractuels, le notateur peut proposer pour cet agent une évolution de note comprise entre –1,5 et +3,5 sans avoir à respecter la moyenne maximale de 2 points.

### 1.2 - FICHE DE NOTATION

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

- 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 (critères définis à l'annexe V)
- une proposition d'évolution de note chiffrée définie au chapitre 1.1 ci-dessus

Il établit également une proposition d'avancement (voir note de service spécifique)

### 1.3 – NOTATEUR ET HARMONISATION PREALABLE (voir liste des notateurs en annexe II)

Le notateur doit établir ses propositions d'évolution de notation en respectant les règles de variation définies. Les valeurs négatives ne génèrent pas d'augmentations correspondantes supplémentaires susceptibles de bénéficier à d'autres agents.

Pour faciliter l'exercice de notation, le notateur s'assure du bon respect des conditions suivantes au sein d'une même catégorie :

> 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 du paragraphe 1.1,

- le cadrage des évolutions de note est assuré par rapport à une moyenne maximale de 2 ; le notateur s'efforçant de s'approcher au plus près de cette moyenne.

> Lorsque l'effectif est inférieur à 10 agents et supérieur à 1 agent :

- le cadrage des évolutions de note est assuré par rapport à une moyenne maximale de 2 ; le notateur s'efforçant de s'approcher au plus près de cette moyenne.

> Lorsque l'effectif est de 1 agent :

- le notateur peut proposer pour cet agent une évolution de note comprise entre +3,5 et –1,5.

Les propositions d'évolution de note sont transmises au DGA afin de procéder à une harmonisation préalable des notes. Ce dernier réunit à cet effet une conférence d'harmonisation qu'il préside et qui comprend le DGER et trois IGIR ou IGVIR .

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 note et la note définitive. Les notateurs sont alors en mesure de communiquer la notation à l'agent pour signature.

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 DGA 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 DGA, qui en informe la CAP.

### 1.4 - COMMUNICATION DE LA NOTE CHIFFREE, DES APPRECIATIONS ET DES PROPOSITIONS D'AVANCEMENT

Après transmission par la direction générale de l'administration 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.

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 directeur général de l'administration.

### 1.5 - PROCEDURE DE REQUETE EN REVISION DE NOTE

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.

## *2. MISE EN OEUVRE*

### 2.1 - PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

La période annuelle de référence pour la notation, période au titre de laquelle l'agent est noté, s'étend sur l'année civile N-1. Pour les personnels de l'enseignement, la période de référence est du 1er septembre de l'année N-1 au 31 août de l'année N.

Le notateur est celui qui emploie l'agent au 1er janvier. La notation du personnel 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 quelle que soit le moment où s'est opéré le changement d'affectation.

### 2.2 - PERSONNELS CONCERNÉS

Cette note de service concerne les personnels appartenant aux corps de titulaires et les personnels détachés dans ces corps (la liste est donnée en annexe) ainsi que les personnels appartenant aux catégories de contractuels de l'administration centrale, des services déconcentrés et de l'enseignement agricole. Les stagiaires ne sont pas concernés par cette circulaire. Ils font l'objet d'une appréciation dans le cadre de la procédure de titularisation qui leur est appliquée.

Tous les agents qui ont été en situation d'activité pendant quatre mois au moins au cours de la période de référence doivent être notés, à l'exception des agents qui ont définitivement cessé leur activité (retraite, démission.) et des stagiaires.

### 2.3 - SITUATIONS PARTICULIERES

#### 1) - PERSONNELS BENEFICIANT D'UN TEMPS PARTIEL

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.

#### 2) - PERSONNELS ABSENTS

L'agent n'ayant pas accompli, pour quelque cause que ce soit, quatre mois de service pendant la période de référence n'est pas noté. C'est le cas notamment des agents en congé de fin d'activité.

La fiche de notation fait 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.

#### 3) - DETACHEMENT ET MISE A DISPOSITION

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions, le fonctionnaire bénéficiant d'un détachement de longue durée est noté, dans les conditions prévues à l'article 17 de la loi du 13 juillet 1983 et à l'article 55 de la loi du 11 janvier 1984, par le chef de service ou le responsable, dont il dépend dans l'administration, l'établissement ou le service où il est détaché. Sa fiche de notation est transmise à son administration d'origine.

A l'exception des IGREF, des ISPV et des Ingénieurs des travaux en position de détachement (hors détachement interne), pour lesquels la transmission des documents de notation est effectuée, par délégation du DGA, par l'ingénieur général ou par l'inspecteur général chargé de la notation, les dispositions suivantes sont applicables :

**a) Fonctionnaires du ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales détachés ou mis à disposition**

La direction générale de l'administration (bureau 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 sont arrêtées provisoirement par les notateurs, puis sont transmises à la DGA.

**b) Fonctionnaires d'un corps du ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales 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.

**c) Fonctionnaires d'autres ministères ou organismes détachés au ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales**

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.

**d) Détachement sur un emploi ne correspondant pas à un corps du ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales**

Dans le cadre d'un détachement sur un emploi budgétaire 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.

**e) Personnels détachés pour suivre une formation de longue durée**

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

**4) - PERSONNELS BENEFICIANT, A TITRE SYNDICAL, D'UNE DECHARGE DE SERVICE A TEMPS COMPLET OU A 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).

**5) - PERSONNELS STAGIAIRES APPARTENANT A UN AUTRE CORPS DE TITULAIRES**

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.

### *3. REGLES PROPRES A CERTAINS CORPS*

**1) - FONCTIONNAIRES DU CORPS DE L'INSPECTION DU TRAVAIL ET DU CORPS DES CONTROLEURS DU TRAVAIL**

En application de la convention internationale du travail n°129 concernant l'inspection du travail en l'agriculture, la notation (appréciation et note chiffrée) est établie par le directeur général de la forêt et des affaires rurales pour les directeurs du travail et par les chargés de mission d'inspection des services de l'inspection du travail, de l'emploi et de la politique sociale agricoles pour les autres personnels des corps de l'inspection du travail et des contrôleurs du travail.

Leurs notes sont notifiées, sous-couvert du directeur régional ou du directeur départemental de l'agriculture et de la forêt, par la mission inspection des services.

**2) –PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'EDUCATION**

Pour les membres des corps des PCEA, PLPA et conseillers principaux d'éducation ainsi que des techniciens des établissements publics de l'enseignement technique agricole, les fiches de notation sont établies par les chefs des établissements conformément à l'annexe IV ci-jointe. A l'exclusion des enseignants chercheurs qui ne relèvent pas de ce dispositif.

### *4. PROPOSITIONS D'ÉVOLUTION DE NOTE*

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.

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.

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.

### *5- REDUCTION OU MAJORATION D'ANCIENNETE POUR LES AVANCEMENTS D'ECHELON*

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.

C'est la variation positive de la note qui 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.

Certains agents ne peuvent bénéficier de cette réduction. Il s'agit des agents ayant atteint le dernier échelon de leur grade ou de leur classe ainsi que des agents classés dans un échelon dont le statut particulier prévoit une durée minimale égale à la durée moyenne.

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.

ANNEXE II

# LES NOTATEURS POUR LES PERSONNELS DES CORPS DE L'ADMINISTRATION CENTRALE ET DES SERVICES DÉCONCENTRÉS

## 1. *SONT NOTATEURS POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL PLACE SOUS LEUR AUTORITE*

- Le chef de cabinet, les directeurs généraux et directeurs, les chefs du service de la communication et du service des affaires juridiques, de l'administration centrale du ministère chargé de l'agriculture.

- Les chefs de service du SNM et du SCEES.

- Les chef du service de l'IGA, le vice président du CGREF, le vice président du CGV et le doyen de l'inspection de l'enseignement agricole.

- Les chefs des établissements publics d'enseignement technique agricole, suivant les dispositions prises dans l'annexe III.

- Les directeurs des établissements d'enseignement supérieur pour les personnels concernés.

## 2. *SONT EGALEMENT NOTATEURS*

- ***Les directeurs régionaux de l'agriculture et de la forêt et les directeurs de l'agriculture et de la forêt des DOM,***

Pour le personnel placé sous leur autorité y compris les ISPV affectés dans les directions régionales de l'agriculture et de la forêt, mais à l'exception des personnels des corps spécifiques de l'ITEPSA.

- ***Les directeurs départementaux de l'agriculture et de la forêt et les directeurs de l'agriculture et de la forêt des DOM,***

Pour le personnel placé sous leur autorité et **les personnels mis à disposition des départements et remis sous leur autorité fonctionnelle,** à l'exception des personnels des corps spécifiques de l'ITEPSA et, en ce qui concerne les DAF (DOM), certains responsables des établissements d'enseignement technique agricole suivant les dispositions prises dans l'annexe IV.

- ***Les directeurs départementaux des services vétérinaires et les directeurs des services vétérinaires,***

Pour l'ensemble des personnels des directions départementales des services vétérinaires, placés sous leur autorité.

- ***Le directeur général des affaires rurales et de la forêt,***

Pour les directeurs du travail.

- ***Les chargés de mission de l'ITEPSA,***

Pour les autres personnels des corps de l'inspection du travail et des contrôleurs du travail.

***- 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.

- ***Les directeurs d'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics du ministère de l'écologie et du développement durable.***

Pour les personnels du ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales placés sous leur autorité.

## 3. *CAS PARTICULIERS*

- les directeurs de centrale sont notés par le ministre ;

- les directeurs des services déconcentrés sont notés par le DGA après avis de leur préfet et de l'IGIR ou l'IGVIR selon le cas.

- Les secrétaires généraux des services déconcentrés sont notés conjointement par les directeurs dont ils relèvent.

***ANNEXE III***

**LES NOTATEURS POUR LES PERSONNELS DES CORPS DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE**

| Note | Notateur – Observations |
|---|---|
| ❶<br>Personnel des EPL et des centres constitutifs des EPL | directeur de l'EPL |
| ❷<br>Personnel des établissements pour l'enseignement supérieur | directeur de l'établissement d'enseignement supérieur |
| ❸<br>Personnel des EPN | directeur de l'EPN |
| ❹<br>– directeur de LPA (non EPL)<br>– directeur de CFPPA<br>– directeur d'exploitation ou d'atelier technologique<br>(sauf agent ayant exercé les fonctions d'ordonnateur suppléant de directeur d'EPL) | directeur de l'EPL |
| ❺<br>– directeur d'EPL et adjoint (agent ayant exercé les fonctions d'ordonnateur suppléant)<br>– directeur EPN en TOM<br>– directeur EPT en Polynésie | directeur de la DRAF ou DAF |
| ❻<br>– directeur d'EPN (Métropole) et adjoint (ordonnateur suppléant) | directeur général de la DGER (même mode de traitement que pour l'enseignement supérieur) |
| ❼<br>– directeur de la DRAF/DAF | directeur général de la DGA après propositions du préfet et avis du directeur général de la DGER sur la partie exercice de l'autorité académique. |

***ANNEXE IV***

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

***CATÉGORIE A***

**BMSE**

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
inspecteur du travail
chefs de mission (hors ONF)
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 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)
administrateur civil
attaché d'administration scolaire et universitaire de l'enseignement agricole
conseillller technique service social
attaché administratif des services déconcentrés
attaché d'administration centrale
attaché d'administration centrale (CNCA)
Chargé d'étude documentaire

**BFT**

agent contractuel – catégorie fonctionnelle
agent contractuel – catégorie exceptionnelle
agent contractuel – 1ère catégorie
ingénieur du génie rural, des eaux et des forêts
ingénieur des travaux agricoles
ingénieur des travaux des eaux et forêts
inspecteur de la santé publique vétérinaire
chef de mission (ONF)
ingénieur des travaux ruraux

**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'ens.général de collège éducation nationale
professeur de lycée professionnel agricole
maître auxiliaire
professeur des écoles

***ANNEXE IV (suite1)***

***CATÉGORIE B***

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

***CATÉGORIE C***

| | |
|---|---|
| **BFA** | adjoint administratif d'administration centrale<br>adjoint administratif de l'enseignement<br>adjoint administratif des services déconcentrés<br>agent administratif de l'enseignement<br>agent administratif des services déconcentrés<br>agent des services techniques des services déconcentrés |

***ANNEXE IV (suite2)***

| | |
|---|---|
| **BFA (suite)** | agent et adjoint administratifs AC<br>agent des services techniques AC<br>chef de garage<br>conducteur AC<br>OP et MO AC<br>téléphoniste AC<br>conducteur automobile des services déconcentrés<br>aide de laboratoire de l'enseignement<br>aide technique de laboratoire de l'enseignement<br>ouvrier professionnel des services déconcentrés<br>maître ouvrier des services déconcentrés<br>ouvrier professionnel des administrations de l'Etat - enseignement<br>maitre ouvrier des administrations de l'Etat - enseignement<br>ouvrier d'entretien et d'accueil |
| **BFT** | chef de district forestier de l'ONF<br>agent technique forestier<br>agent contractuel de 3ème catégorie<br>agent contractuel des SD (Berkaniens)<br>agent et adjoint techniques SD |
| **BEPA** | adjoint technique de formation et de recherche<br>agent des servives techniques de formation et de recherche<br>agent technique de formation et de recherche<br>surveillant d'établissement d'enseignement technique agricole |

***ANNEXE V***

# 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 imformatisée du personnel (EPICEA). Les gestionnaires de proximité 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, services antérieurs….

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, dans les troisième et quatrième cases, 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 annexe VII)

5- Une fois remplie, la feuille de note est introduite dans le système EPICEA par le gestionnaire de proximité.

| Note année n - 1 | Evolution de note définitive | Note définitive | MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE ET DES AFFAIRES RURALES | Catégorie |
|---|---|---|---|---|
| (1) | | | **FICHE DE NOTATION 2004** | (1) |

**NOM** : (1)

**PRENOM** : (1)

**Date de naissance** : (1) **N° Agent** : (1)

**Service d'affectation** :

**Adresse Administrative** :

**CORPS (ou Catégorie)** : (1) **Ancienneté du** : (1)

**GRADE** : (1) **Echelle** : **Ancienneté du** : (1)

**ECHELON** : **Ancienneté du** :

**Fonctions exercées** : (missions du poste occupé)
rappel fiche évalutation

**Cadre réservé au notateur**
Critères qualitatifs d'appréciation de la maîtrise du poste de travail pour la notation :

| | SANS OBJET | A DEVELOPPER | MAITRISE | TRES DEVELOPPE |
|---|---|---|---|---|
| MAITRISE DES COMPETENCES TECHNIQUES NECESSAIRES A LA REALISATION DES MISSIONS | | | | |
| CONNAISSANCE DE L 'ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL | | | | |
| CAPACITE A ANIMER UNE EQUIPE ET A MENER UN PROJET | | | | |
| SOIN, EFFICACITE ET RIGUEUR DANS L 'EXECUTION DES TACHES | | | | |
| CAPACITE D'ADAPTATION A L'EVOLUTION DU POSTE OU DE SON ENVIRONNEMENT | | | | |
| CAPACITE DE CONCEPTION ET D'ADAPTATION DES PROCEDURES | | | | |
| CAPACITE A TRAVAILLER EN EQUIPE OU EN RESEAU | | | | |
| CAPACITE A ARGUMENTER ET A NEGOCIER | | | | |
| AUTONOMIE ET ESPRIT D'INITIATIVE DE L'AGENT | | | | |
| ANTICIPATION ET CAPACITE A GERER LES PRIORITES | | | | |
| SERVICE OFFERT AUX USAGERS | | | | |
| ASSIDUITE, PONCTUALITE | | | | |
| CAPACITE A S'INTEGRER DANS UNE COMMUNAUTE EDUCATIVE (SERVICES, CENTRES, EXPLOITATION) | | | | |
| OUVERTURE A L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL, SOCIAL ET CULTUREL DE L'EPLE ET SUR LES DIFFERENTES MISSIONS QUI LUI SONT CONFIEES | | | | |
| MOTIVATION, EXERCICE DE L'AUTORITE, CONNAISSANCE ET SUIVI DES ELEVES, DE LEUR TRAVAIL ET DE LEUR COMPORTEMENT | | | | |
| CAPACITE A FORMULER ET PARTICIPER A UN PROJET DANS LE CADRE DU PROJET D'ETABLISSEMENT | | | | |

Appréciation de synthèse :

(1) préindiqué

| Notateur : | PROPOSITION D'AVANCEMENT | Coordonnateur d'avancement |
|---|---|---|
| Rang de proposition : | | Rang de proposition : |
| A , le | SIGNATURES | A , le |
| Le notateur | | Le coordonnateur de d'avancement |
| Cadre réservé à l'agent noté | | |
| Date : | | SIGNATURE de l'agent : |

DATE DE NOTIFICATION DE LA NOTE :

***ANNEXE VI***

Calendrier indicatif de la procédure de notation

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3ème trimestre<br><br>fin septembre | *(entretiens d'évaluation 2004) pour mémoire*<br><br>- recueil des propositions des notes<br><br>- harmonisation | | | **notation 2004** |
| 1er trimestre<br><br>2ème trimestre<br><br>3ème trimestre<br><br>4ème trimestre | - notification<br><br>- attribution des réductions d'ancienneté (CAP)<br><br>- avancements accélérés d'échelons 2005 (sur note 2004)<br><br>***entretiens d'évaluation 2005*** | - recueil des propositions d'évolution des notes<br><br>- harmonisation<br><br>- notification<br><br>- attribution des réductions d'ancienneté (CAP) | | **notation 2005** |
| 1er trimestre | | - avancements accélérés d'échelon 2006 (sur note 2005) | | **notation 2006** |

Votre attention est appelée sur le fait qu'en 2004 vous devrez faire remonter aux bureaux de gestion concernés :

- les propositions d'avancement avant le 1er juillet 2004 ;
- les propositions d'évolution de note avant le 30 septembre 2004