



**RÉGION ACADÉMIQUE  
LA RÉUNION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Division des Personnels  
Administratifs, Techniques  
et d'Encadrement**

**Bureau des personnels médico-sociaux**

DPATE1

n° 2022-2023/DPATE1/

Affaire suivie par :

Danielle VINGADASSAMY

Tél : 02 62 48 11 47

Mél : [danielle.vingadassamy@ac-reunion.fr](mailto:danielle.vingadassamy@ac-reunion.fr)

24 Avenue Georges Brassens

CS 71003

97743 ST DENIS CEDEX 9

Saint-Denis, le 14 février 2023

La rectrice

à

Madame, Messieurs,  
la conseillère technique de service  
social conseillère technique du recteur ;  
le président de l'université de la  
Réunion ;  
le directeur du GROUS ;  
le médecin conseiller technique du  
recteur ;  
le médecin responsable du SMFE ;

**Objet : Note relative à l'entretien professionnel des CTSSAE et MEN, à la liste d'aptitude de CTSSAE, aux tableaux d'avancement CTSSS, MEN (1ère classe et hors classe) et à la titularisation des CTSSAE et des MEN stagiaires – Année 2023.**

**Références :**

- Bulletin officiel spécial du 5 novembre 2020 : Lignes directrices de gestion ministérielle relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports ;
- Bulletin officiel n° 47 du 15 décembre 2022 : Déroulement des opérations de recrutement, mobilité et carrière des personnels titulaires des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé (BIATSS) ;
- Décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État ;
- Décret n° 2022-1666 du 26 décembre 2022 portant délégation de pouvoirs des ministres chargés de l'éducation et de l'enseignement supérieur en matière de gestion de certains personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, et des bibliothèques ;
- Arrêté du 18 mars 2013 relatif aux modalités d'application à certains fonctionnaires relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat ;
- Arrêté du 26 décembre 2022 portant délégation de pouvoirs des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports aux recteurs d'académie et aux vice-recteurs des îles Wallis et Futuna, de Nouvelle-Calédonie et de Polynésie française en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports ;
- Circulaire n° 2013-080 du 26 avril 2013 relative au dispositif d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État ;

**Annexes :**

- Annexe C2: fiche individuelle de proposition
- Annexe C3 : Rapport d'aptitude professionnel
- Annexe C4 : Rapport d'activité (CTSSAE)
- Annexe C9 : Compte-rendu d'entretien professionnel
- Annexe C9 bis : Compte-rendu de l'entretien de formation
- Annexe R1 : Fiche de poste
- Annexe R2 : Fiche d'évaluation de l'année de stage



La présente note de service a pour objet de présenter les modalités de déroulement de carrière des personnels titulaires dans le corps des médecins de l'éducation nationale (MEN) et des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (CTSSAE).

Il convient d'apporter un soin particulier à la régularité des opérations de gestion, au respect des droits et garanties des personnels et à leur bonne information. Les principes de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes consacrés par la loi du 6 août 2019 doivent particulièrement s'appliquer dans la mise en oeuvre de chacune des procédures décrite dans la présente note.

## **I / ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET ENTRETIEN DE FORMATION**

### **A – Entretien Professionnel**

Sont concernés tous les fonctionnaires titulaires en activité dans un corps de CTSSAE et de MEN.

Le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié, relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, définit le cadre du dispositif d'entretien professionnel annuel. L'arrêté du 18 mars 2013 et la circulaire n° 2013-080 du 26 avril 2013 fixent, pour l'ensemble des personnels BIATSS, les modalités d'application des dispositions du décret du 28 juillet 2010 précité.

Les responsables hiérarchiques doivent permettre à tous les agents de bénéficier d'un entretien professionnel au titre de chaque année scolaire et universitaire. Ainsi il est nécessaire d'utiliser tous les moyens de communication, y compris le téléphone sous réserve de l'accord des agents, pour permettre aux agents momentanément absents d'être évalués (ex : congé de maternité).

L'entretien professionnel est obligatoire et est conduit par le supérieur hiérarchique direct qui est le responsable chargé de l'organisation du travail et du contrôle de l'activité de l'agent. Ce dernier ne peut donc se soustraire à l'exercice de l'entretien sans s'exposer au risque d'une sanction disciplinaire.

L'entretien professionnel doit constituer un moment d'échange constructif entre la personne et son supérieur hiérarchique direct. Il sert à mesurer le travail accompli, permet de fixer les objectifs de l'année à venir et de définir les moyens à mettre en place pour les atteindre.

Cet entretien donne lieu à l'élaboration d'un compte rendu établi selon le modèle figurant à l'annexe C9.

La qualité et la précision de la rédaction du compte rendu d'entretien professionnel sont fondamentales ; cet outil d'évaluation peut être utilisé pour examiner les changements de corps lors de l'établissement des listes d'aptitudes ou les avancements de grade lors de l'établissement des tableaux d'avancement au choix.

Pour les médecins de l'éducation nationale, compte tenu de la spécificité de leur profession, l'appréciation ne doit porter que sur la manière de servir de l'agent et ses capacités d'adaptation à l'environnement scolaire.

Les dispositions de l'alinéa 9 de l'article 3 du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 prévoient que « lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion interne, ses perspectives d'accès au grade supérieur sont abordées au cours de l'entretien et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien ».



Les entretiens porteront sur la période du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 août 2023.

S'agissant des voies et délais de recours concernant les entretiens professionnels, il est primordial que la procédure décrite dans la circulaire DGRH C1-2 n° 2013-080 du 26 avril 2013 publiée au Bulletin Officiel du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche n° 22 du 30 mai 2013 pour la révision des comptes rendus d'entretien professionnel soit strictement respectée afin de permettre à la CAP compétente de se prononcer.

Le compte rendu d'entretien professionnel est communiqué à l'agent qui peut le compléter par ses observations. Un délai d'une semaine lui est laissé à cette fin.

L'autorité hiérarchique vise le compte rendu et peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations relatives à la valeur professionnelle de l'agent. Le compte-rendu est notifié au fonctionnaire qui le signe puis le retourne à l'autorité hiérarchique qui le verse au dossier.

L'autorité hiérarchique peut être saisie par le fonctionnaire d'une demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel. Ce recours hiérarchique est exercé dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel pour notifier sa réponse à l'agent.

A compter de la date de la notification de cette réponse l'agent peut saisir la commission administrative paritaire dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique est le préalable obligatoire à la saisine de la CAP.

**Les comptes-rendus d'entretien professionnel sont à retourner à la DPATE 1 au plus tard le 15 juin 2023 excepté ceux des agents demandant leur inscription au tableau d'avancement MEN HC ou à la liste d'aptitude CTSSAE, pour lesquels le retour est demandé aux dates indiquées à la fin de la présente note.**

## **B – Entretien de formation**

La loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique institue un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat qui a été précisé par le décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007, l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 et le décret 2017-928 du 6 mai 2017 qui ont institué le compte personnel de formation.

Cette formation a pour objet de favoriser le développement professionnel de ces fonctionnaires, leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles. Elle permet aux agents d'exercer avec la meilleure efficacité leurs fonctions en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service. Elle concourt également à l'égalité effective d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et facilite la progression des moins qualifiés.

Aussi, j'attire votre attention sur l'importance que revêt l'entretien de formation dans le cadre des entretiens d'évaluation annuels des BIATSS. Il complète l'entretien professionnel et doit en conséquence lui être associé. Le compte rendu de l'entretien professionnel est établi selon le modèle figurant à l'annexe C9 bis.



## **II / AVANCEMENT ET PROMOTION**

Le statut général de la fonction publique prévoit deux critères réglementaires devant dicter l'établissement de vos propositions :

- la prise en compte de la valeur professionnelle de l'agent exprimée dans le cadre de son évaluation, d'où l'importance du rôle des comptes rendus d'entretien professionnel ;
- les acquis de l'expérience professionnelle qui conduisent à tenir compte de la diversité du parcours professionnel de l'agent.

L'appréciation des dossiers des agents doit porter sur une évaluation aussi précise que possible des compétences, des fonctions et notamment des responsabilités exercées, de leur environnement structurel, ainsi que leur parcours professionnel.

S'agissant de l'établissement des propositions dans le cadre des tableaux d'avancement, il convient, dans le respect des deux critères cités plus haut, de prendre en considération, à valeur professionnelle égales, les dossiers des agents les plus avancés dans leur carrière, et, en particulier ceux bloqués au sommet de leur grade.

Conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles, les personnels sont informés individuellement de leur promouvabilité.

### **A – Accès par tableau d'avancement au grade de MEN de 1ère classe et MEN hors classe**

#### **1 – Avancement au grade de MEN 1ère classe (article 13 du décret n° 91-1195 du 27/11/1991)**

Sont concernés les médecins de l'éducation nationale de 2ème classe ayant atteint le 6ème échelon de leur grade et justifiant de cinq ans de services effectifs en qualité de médecin dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de fonctionnaire de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent.

#### **2 – Avancement au grade de MEN hors classe (article 13 du décret n° 91-1195 du 27/11/1991)**

Sont concernés les médecins de l'éducation nationale de 1ère classe ayant atteint le 3ème échelon de leur grade et justifiant de douze ans de services effectifs en qualité de médecin dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de fonctionnaire de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent.

Pour être promouvables, les agents doivent remplir les conditions ci-dessus énoncées au plus tard le 31/12/2023.

Le dossier de proposition des agents doit comporter :

- l'annexe C2 : la fiche individuelle de proposition et état des services, à remplir systématiquement pour les agents proposés au tableau d'avancement ;
- L'annexe C3 : le rapport d'aptitude professionnel est rédigé par l'autorité hiérarchique en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent. Le rapport doit être retourné dactylographié ;
- une copie du compte-rendu d'entretien professionnel (établi à partir des annexes C9 et C9 bis).



**B – Accès par tableau d'avancement au grade de CTSSS (article 26 du décret n° 2017-1050 du 10/05/2017)**

Sont concernés les fonctionnaires justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 6ème échelon de la classe normale et justifiant de six ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade de même niveau.

Les agents doivent remplir les conditions de grade, d'échelon et de services effectifs au plus tard le 31/12/2023.

Le dossier de proposition des agents doit comporter :

- l'annexe C2 : la fiche individuelle de proposition et état des services, à remplir systématiquement pour les agents proposés au tableau d'avancement ;
- L'annexe C3 : le rapport d'aptitude professionnel est rédigé par l'autorité hiérarchique en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent. Le rapport doit être retourné dactylographié ;
- une copie du compte-rendu d'entretien professionnel (établi à partir des annexes C9 et C9 bis).

**C – Accès par liste d'aptitude au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'État (article 8 du décret n° 2017-1052 du 10/05/2017)**

Sont concernés les agents qui relèvent du grade d'assistant principal de service social.

Le dossier de proposition des agents doit comporter :

- l'annexe C2 : la fiche individuelle de proposition de l'agent. Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées et que toutes les rubriques soient remplies ;
- L'annexe C3 : le rapport d'aptitude professionnel, élément déterminant du dossier de proposition, ce rapport doit être établi avec le plus grand soin par le supérieur hiérarchique, en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent ;
- l'annexe C4 : le rapport d'activité qui doit être rédigé par l'agent
- une copie du compte-rendu d'entretien professionnel (établi à partir des annexes C9 et C9 bis) ;

**Les agents inscrits et classés doivent être en capacité d'accepter une mobilité géographique puisque les nominations dans ce corps s'effectuent au niveau national.**

TITULARISATION

**III / TITULARISATION**

La décision prise en fin de période de stage étant une décision qui engage l'administration, il convient d'apporter l'attention nécessaire à l'élaboration et au contenu des rapports de stage dont l'importance est primordiale.

L'aptitude du stagiaire à exercer l'ensemble des missions dévolues aux agents des corps concernés devra être évaluée de la façon la plus précise possible.

A cette fin, il est indispensable de disposer d'une fiche de poste, correspondant au modèle présenté en annexe R1, définissant préalablement les compétences requises. Cette fiche de poste sera également utilisée lors de la première évaluation de l'agent.

La mise en place d'un tutorat et d'un rapport de stage à mi-parcours, porté à la connaissance de l'agent, est recommandée. Ce dispositif est indispensable pour permettre de déceler les difficultés et éviter dans certains cas, un renouvellement de stage ou un refus définitif de titularisation.



Pour les médecins de l'éducation nationale, le rapport de stage ainsi que les motivations de la titularisation ne peuvent porter que sur leur manière de servir et leur adaptation à l'environnement scolaire, leur aptitude professionnelle à exercer étant validée par la détention de diplôme.

Le dossier de titularisation de chaque agent stagiaire est composé de la fiche de poste (annexe R1) et de la fiche d'évaluation de l'année de stage (annexe R2). La fiche d'évaluation de stage est obligatoirement communiquée au stagiaire qui en prend connaissance et signe le document.

Dans l'hypothèse d'une demande de renouvellement de stage ou d'un refus de titularisation, le dossier devra également contenir un rapport complémentaire motivé afin d'étayer la position des services académiques et d'informer le plus amplement possible les membres de la CAP compétente.

#### **IV – CALENDRIER DE TRANSMISSION DES DOSSIERS**

**Les dossiers complets devront être transmis par voie hiérarchique à la DPATE 1 selon le calendrier suivant :**

- Tableau d'avancement MEN HC : 24/03/2023
- Tableau d'avancement MEN 1ère classe : 15/06/2023
- Tableau d'avancement CTSSS : 15/06/2023
- Liste d'aptitude CTSSAE : 24/03/2023
- Titularisation (bilan de stage mi-parcours) : 28/02/2023
- Titularisation (Bilan de fin stage) : 15/06/2023

**Pour la rectrice et par délégation,  
La secrétaire générale adjointe**

**Maryvonne CLÉMENT**