



**VICE-RECTORAT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE
DIRECTION GÉNÉRALE
DES ENSEIGNEMENTS**

Pôle Fonctions Structures
Division du personnel

Bureau des personnels Ingénieurs,
Administratifs, Techniques, Ouvriers
de Service, de Santé et de Surveillance

VR/DP
n° 3211- 2023 - 383

Affaire suivie par :

Florence Cointepas

Tél : (+687) 26.61.41

Mél : florence.cointepas@ac-noumea.nc

1, avenue des Frères Carcopino
BP G4 - 98848 Nouméa Cedex

Nouméa, le 30 OCT. 2023

Le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie,
directeur général des enseignements

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Madame et Monsieur les adjoints
à la secrétaire générale
Madame l'adjointe pédagogique au vice-recteur
Mesdames et Messieurs les chefs de services et de
divisions du vice-rectorat

URGENCE SIGNALÉE
AFFICHAGE OBLIGATOIRE

**Objet : Campagne relative à l'évaluation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux –
Entretiens annuels d'échange 2023**

Réf. : Circulaire 2023-DRHFPNC du 19 octobre 2023

Je vous informe de l'ouverture de la campagne relative à l'évaluation de la valeur professionnelle des agents relevant de la fonction publique territoriale de la Nouvelle-Calédonie au titre de l'année 2023 (à l'exception des personnels enseignants, PSYEN et CPE qui ne sont pas concernés par cette campagne d'évaluation).

Je précise que cette année, les **agents contractuels de droit public de la Nouvelle-Calédonie (ACDP) en contrat à durée indéterminée** devront être évalués selon les mêmes modalités que les agents titulaires.

Comme vous le savez, en application de l'article 41 de l'arrêté n° 1065 du 22 août 1953 portant statut général des fonctionnaires des cadres territoriaux, l'évaluation de la valeur professionnelle de chaque fonctionnaire est une obligation statutaire. Elle constitue notamment un acte managérial essentiel au bon fonctionnement du service.

En effet, cet entretien permet d'effectuer un bilan de l'année écoulée et de définir les objectifs pour l'année suivante.

La valeur professionnelle de l'agent porte sur les points suivants :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent dans le cadre de ses objectifs ;
- Les compétences professionnelles et techniques (acquises et à acquérir) ;
- Les qualités relationnelles (existantes ou à perfectionner) ;
- Les capacités d'encadrement ou d'expertise, ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

L'EAE constitue un moment d'échange privilégié entre le supérieur hiérarchique direct et l'agent. C'est également l'occasion d'aborder la situation statutaire de l'agent ainsi que ses souhaits de mobilité interne et externe ainsi que ses besoins en formation.

Les EAE doivent être réalisés pour chacun des agents placés sous votre autorité.

Je vous rappelle que **l'évaluation des adjoints-gestionnaires devra être réalisée conjointement par le chef d'établissement et l'agent-comptable.**

1. Note chiffrée de l'EAE

L'attribution de la note chiffrée de l'EAE devra respecter les bornes suivantes :

- la manière de servir de l'agent est satisfaisante voire très satisfaisante, la note pourra être augmentée de 0,25 point à 0,5 point ;
- la manière de servir de l'agent est remarquable (missions hors fiche de poste), la note pourra être augmentée de 1 point accompagnée d'un rapport circonstancié justifiant cette augmentation ;
- la manière de servir ne donne pas satisfaction, la note pourra être diminuée de 0,25 point à 1 point.

Pour les agents nouvellement titularisés, la première note à attribuer devra être comprise entre 11 et 13 sur 20.

Je rappelle que la note chiffrée doit nécessairement connaître une évolution tout au long de la carrière, un agent ne peut pas atteindre la note de 20 en début de carrière.

2. Calendrier

Je vous prie de bien vouloir retourner l'EAE, signé et notifié à l'agent, à la division du personnel, **au plus tard le 20 avril 2024** pour une transmission à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie le 30 avril 2024.

J'appelle votre attention sur la nécessité absolue de respecter ce délai.

La campagne d'avancement différencié fera l'objet d'une procédure à part.

Je vous joins la circulaire de la direction des ressources humaines de la Nouvelle-Calédonie qui complète la présente circulaire.

Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à cette note. Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

L'adjointe à la secrétaire générale



Xavière Roletto

P.J. : Le formulaire de l'EAE (en format word)

Le guide de l'évaluateur et de l'évalué à retrouver sur le site de la DRHFPNC
(<https://drhfpnc.gouv.nc/formulaires>)