

Secrétariat général du gouvernement

Direction des ressources humaines
et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie

Pôle Fonction publique

Service de la gestion statutaire des fonctionnaires

Mél : sgsf.drhfpnc@gouv.nc
Tél. : 25.60.00- Fax : 27.47.00

N° CS 17-3133- 783

Nouméa, le 26 SEP. 2017

CIRCULAIRE A l'attention des employeurs publics

Objet : Campagne d'avancement différencié au titre de l'année 2018 et entretiens annuels d'échange.

Je vous informe de l'ouverture de la campagne des entretiens annuels d'échange (EAE) au titre de l'année 2017 et de la campagne d'avancement différencié au titre de l'année 2018.

Je vous rappelle qu'en application de l'article 41 de l'arrêté n° 1065 du 22 août 1953 *portant statut général des fonctionnaires des cadres territoriaux*, il doit être procédé à l'évaluation de la valeur professionnelle de chaque fonctionnaire par l'attribution d'une cote numérique suivie d'une appréciation générale.

Pour ce faire, je vous propose d'utiliser, cette année encore, l'EAE, véritable outil de management. En effet, il constitue un moment d'échange privilégié entre le supérieur hiérarchique direct et l'agent, permettant de valoriser les résultats professionnels et les efforts tout en soulignant d'éventuels points de vigilance ou objectifs d'amélioration dans la manière de servir.

Les EAE constituent, par ailleurs, l'outil de référence en matière de proposition d'avancement.

Enfin, il est à rappeler que les EAE doivent être réalisés pour chacun des agents placés sous votre autorité, **y compris lorsque ces derniers ne font pas l'objet d'une proposition d'avancement à la durée minimale.**

Concernant l'avancement différencié, pour mémoire, il permet aux agents de bénéficier d'une diminution ou d'un allongement de la durée d'ancienneté nécessaire à leur prochain avancement en fonction de leur valeur professionnelle et de leur manière de servir.

Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de cette campagne d'avancement différencié.

I- Statuts particuliers soumis au mécanisme de l'avancement différencié

Le mécanisme de l'avancement différencié est ouvert aux agents relevant :

- du cadre de l'administration générale de la Nouvelle-Calédonie et des communes ;
- du cadre territorial de l'administration générale ;
- du cadre de la santé ;
- du cadre des personnels socio-éducatifs ;
- du cadre des postes et télécommunications de la Nouvelle-Calédonie ;
- du cadre des personnels paramédicaux ;
- du corps des pompiers d'aérodrome ;
- du corps des officiers publics coutumiers ;
- du corps des ingénieurs du contrôle de la navigation aérienne ;
- du corps des techniciens supérieurs des études et de l'exploitation de l'aviation civile ;
- du statut particulier des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie et des communes ;
- du cadre du patrimoine et des bibliothèques de la Nouvelle-Calédonie ;
- du cadre de la jeunesse, des sports et des loisirs de la Nouvelle-Calédonie ;
- de la filière incendie des communes.

II- Les durées d'avancement

Au vu de leur évaluation, et sur la base des EAE de l'année 2017, les agents promouvables en 2018 pourront bénéficier d'un avancement d'échelon :

- **à la durée moyenne**, il s'agit d'un avancement statutaire dit « normal » qui concerne un agent ayant atteint les objectifs fixés et dont la manière de servir est satisfaisante, voire très satisfaisante ;
- **à la durée minimale**, quand l'agent a produit un effort ou un résultat « remarquable » depuis son dernier avancement d'échelon. Il s'agit de valoriser l'investissement et la manière de servir exceptionnelle des agents et notamment sur des missions hors fiche de poste.

Les avancements à la durée minimale doivent faire l'objet d'un rapport circonstancié, étayé et motivé de manière individuelle, illustré par des éléments et des résultats précis, qui seront soumis à l'avis des commissions administratives paritaires (CAP) compétentes.

Les dossiers incomplets ou ne comprenant pas de rapport circonstancié ne pourront être présentés et examinés par la CAP. Les agents se verront donc proposés à un avancement à la durée moyenne par défaut.

à la durée maximale, quand la manière de servir de l'agent ne donne pas satisfaction. Cette demande doit faire l'objet d'un rapport circonstancié étayé et motivé. En l'absence d'un tel rapport, l'agent se verra proposé à un avancement à la durée moyenne par défaut.

Bénéficieront d'un avancement à la durée moyenne, les fonctionnaires :

- se trouvant en position de décharge d'activité de service ;
- se trouvant en position de détachement au sein d'une fonction publique autre que celles de Nouvelle-Calédonie ;
- occupant les fonctions de collaborateurs de cabinet ;
- en congés de longue maladie ou de longue durée.

III- Procédure

a- Transmission des tableaux

Chaque employeur sera rendu destinataire de tableaux contenant, par statut et par corps, la liste de ses agents dont l'avancement d'échelon doit intervenir au cours de l'année 2018.

Afin de permettre un dialogue social serein et constructif, il est absolument nécessaire de sécuriser le recueil et la gestion des données communiqués par les employeurs publics.

Aussi, il est instamment demandé de renseigner et compléter les tableaux transmis et de ne pas utiliser d'autres support.

b- Comment renseigner les tableaux ?

Les tableaux transmis par la DRHFPNC devront être renseignés par vos soins et faire apparaître pour chacun des agents concernés, la durée d'avancement proposée. Faute de mention de cette durée, un avancement à la durée moyenne par défaut sera retenu.

Les propositions devront être classées de la manière suivante :

- en début de tableau, vos propositions d'avancement à la durée minimale par ordre alphabétique correspondantes au quota dont vous disposez en application du ratio de 30% de l'effectif du corps présent dans la collectivité ;
- puis, vos propositions d'avancement à la durée minimale formulées hors quota. A noter que ces propositions doivent être classées par ordre de mérite ;
- les propositions d'avancement à la durée moyenne par ordre alphabétique ;
- enfin, vos propositions d'avancement à la durée maximale par ordre alphabétique.

Concernant l'alimentation de ces tableaux, voici les préconisations que je vous invite à observer :

- veiller à ne pas modifier le format général du tableau, que vous trouverez joint à la présente circulaire ;
- veiller à cocher une proposition d'avancement pour chaque agent, qu'elle soit à la durée minimale, moyenne ou maximale. **A défaut, la durée moyenne sera proposée ;**
- veiller à ne pas remplir les parties réservées à la « proposition de la CAP » ;
- si vous formulez des propositions d'avancement à la durée minimale hors quota, il convient de classer, par ordre de mérite, l'ensemble des agents ainsi proposés. **A défaut, ces propositions ne pourront être examinées en CAP ;**

- veiller à vous assurer de la cohérence entre vos propositions d'avancement et celles portées sur les EAE. **En cas d'incohérence, la proposition d'avancement formulée sur le tableau signé prime ;**
- le tableau doit être retourné signé par l'employeur ou son représentant. Les agents dont les noms figurent sur les tableaux au titre d'un avancement sont invités à ne pas le signer ;
- pour les agents n'ayant pas eu d'EAE, il convient de renseigner la mention « par défaut » dans le tableau.

Pour rappel, feront notamment l'objet d'un avancement à la durée moyenne par défaut, les agents figurant sur :

- les tableaux non renseignés et non signés ;
- les tableaux transmis dans les délais mais sans EAE ;
- les propositions d'avancement à la durée minimale hors quota non classées ;
- les propositions d'avancement à la durée minimale ou maximale ne s'appuyant sur aucun rapport circonstancié dans l'EAE ;
- les tableaux et /ou EAE transmis **hors délai** ;
- les propositions d'avancement différencié à la durée minimale formulées dans les EAE mais non accompagnées du tableau signé par l'employeur.

Enfin, je vous rappelle que l'ensemble des propositions d'avancement étant préalablement soumis à l'avis des CAP, il est indispensable que chaque dossier soit complet et renseigné correctement. Les éléments apportés sont en effet indispensables à l'appréciation de vos propositions par les membres des CAP.

c- Délais de remise des tableaux et documents annexes à la DRHFPNC

Les tableaux renseignés et signés, accompagnés d'une copie de l'ensemble des EAE des agents promouvables (pages I à VII) devront être retournés à la DRHFPNC **au plus tard le 6 avril 2018**.

J'attire votre attention sur le fait que les EAE transmis hors délais, dans le cadre d'une régularisation de dossiers, ne sont pas pris en compte. Les dossiers concernés feront l'objet d'un avancement à la durée moyenne par défaut.

ooo

oo

La présente circulaire est téléchargeable sur le site de la DRHFPNC (www.drhfpnc.gouv.nc, rubrique Informations).

Je vous remercie par avance de veiller à l'application de ces règles.

Le secrétaire général
du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie

Alain MARC