

RENDEZ-VOUS DE CARRIERE DES PERSONNELS TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES RELEVANT DU CHAMP JEUNESSE ET SPORT

REFERENCES REGLEMENTAIRES

- décret n°85-721 du 10 juillet 1985 modifié relatif au statut particulier des conseillers d'éducation populaire,
- décret n°85-720 du 10 juillet 1985 modifié relatif au statut particulier des professeurs de sport,
- décret n°2004-272 du 24 mars 2004 modifié relatif au statut particulier des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs,

Ces textes réglementaires prévoient l'organisation de **rendez-vous de carrière**, moments privilégiés pour porter un regard sur une période professionnelle donnée et tracer des perspectives d'évolution professionnelle.

La mise en œuvre de ces rendez-vous de carrière est précisée par l'arrêté du 7 août 2018 et PAR les lignes directrices de gestion du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports du 16 décembre 2024 relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels QUI ont été publiées au Bulletin officiel ENJS spécial n°7 du 19 décembre 2024.

Le présent guide à destination des services « Ressources humaines » de proximité et des évaluateurs a vocation à accompagner les acteurs concernés dans la préparation et dans le déroulement du rendez-vous de carrière.

1. LE RENDEZ-VOUS DE CARRIERE

1. Champ d'application du dispositif

Ce dispositif s'applique à tous les personnels techniques et pédagogiques relevant du champ « Jeunesse et Sport » exerçant en position d'activité ou de détachement dans l'un des corps suivants :

- conseillers d'éducation populaire et de jeunesse de classe normale,
- professeurs de sport de classe normale,
- conseillers techniques et pédagogiques supérieurs de classe normale.

Ne sont donc pas concernés par ce dispositif :

- les personnels techniques et pédagogiques stagiaires qui font l'objet d'une évaluation en vue de leur titularisation au titre du corps dans lequel ils sont recrutés,
- les agents détachés de leur corps, notamment dans un emploi de direction d'établissement régi par le décret n° 2015-633 du 5 juin 2015.

2. Agents concernés et objectifs des rendez-vous de carrière

Tout personnel technique et pédagogique a vocation sur le plan statutaire à bénéficier de trois rendez-vous de carrière.

Le premier rendez-vous de carrière concerne les personnels qui sont dans la deuxième année du 6^e échelon de la classe normale à la date du 31 août de l'année en cours.

Le deuxième rendez-vous de carrière concerne les personnels qui ont, au 31 août de l'année en cours, une ancienneté comprise entre 18 mois et 30 mois dans le 8^e échelon de la classe normale.

Le troisième rendez-vous de carrière concerne les agents se situant dans la deuxième année du 9^e échelon de la classe normale au 31 août de l'année en cours et permet l'accès à la hors classe.

Ces rendez-vous de carrière sont des temps dédiés pour porter un regard sur la période professionnelle écoulée et permettent d'apprécier la valeur professionnelle de l'agent en vue de l'éventuelle attribution d'une bonification d'un an permettant un avancement accéléré pour les 6^{ème} et 8^{ème} échelons et l'accès à la hors classe pour le 9^{ème} échelon.

A titre exceptionnel, le supérieur hiérarchique pourra proposer, lors de leur retour dans leur corps ou emploi, un rendez-vous de carrière aux agents qui en remplissaient les conditions lorsqu'ils se trouvaient dans une situation particulière (congé de longue maladie, disponibilité, fin de détachement sur contrat, notamment pour les agents détachés sur des contrats de membres du gouvernement ou des mandats locaux ...).

3. Les acteurs du rendez-vous de carrière

La direction générale des ressources humaines (département C2-7) initie le lancement de la campagne de rendez-vous de carrière en adressant aux services et établissements, les modalités concrètes d'organisation des rendez-vous de carrière ainsi que le calendrier de la campagne de rendez-vous de carrière.

La liste des agents concernés sera envoyée à chaque structure.

Le chef de service organise la campagne de rendez-vous de carrière en lien avec le service des ressources humaines de proximité et les supérieurs hiérarchiques directs des personnels techniques et pédagogiques concernés. Au sens de l'arrêté du 7 août 2018 précité, « le supérieur hiérarchique direct est celui, qui, compte tenu de l'organisation générale interne retenue dans l'établissement ou le service, organise et contrôle régulièrement le travail de l'agent ».

4. Les étapes d'un rendez-vous de carrière

4.1 Une nécessaire phase de préparation :

- par les services RH de proximité :

Dès réception du courriel initiant la campagne annuelle de rendez-vous de carrière, les services de ressources humaines de proximité adressent aux évaluateurs concernés :

- la liste des agents relevant de la procédure du rendez-vous de carrière au titre de l'année concernée ;
- les lettres de mission, les contrats d'objectifs, les bilans annuels, les évaluations et notations de l'agent ;
- pour les agents qui ont ou ont eu des fonctions de conseillers techniques sportifs (CTR ou CTN) : le rapport rédigé, à la demande du chef de service, par le directeur technique national sous l'autorité fonctionnelle duquel l'agent aura alors exercé tout ou partie de ses missions).

Les documents adressés aux évaluateurs peuvent, le cas échéant, reprendre les documents établis durant les cinq années précédant le rendez-vous de carrière ou entre deux rendez-vous de carrière.

- par l'agent :

Chaque agent concerné est informé du rendez-vous de carrière par son supérieur hiérarchique direct **un mois au moins avant la date fixée**. Un modèle de compte rendu (voir annexes C11P, C11P bis et C11P ter de la note de service) lui est alors transmis pour qu'il puisse le pré-remplir notamment les rubriques relatives au parcours professionnel et aux souhaits de formation ou d'évolution professionnelle.

- par l'évaluateur :

Dès réception des listes d'agents, les supérieurs hiérarchiques informent individuellement les personnels concernés de la programmation d'un rendez-vous de carrière en y joignant le modèle de compte rendu concernant le corps de l'agent ainsi que la plaquette d'information jointe en annexe.

4.2 Le contenu du rendez-vous de carrière

En application de l'arrêté du 7 août 2018 précité, le compte rendu est préparé et réalisé par l'agent selon les modèles joints en annexe, et aborde 5 sujets :

- Le parcours professionnel de l'agent qui doit faire l'objet d'informations synthétiques et justifiées (exemple de fonctions tenues non précisées sur l'arrêté d'affectation : exemple CIRAD, Chef de département dans un CREPS, ...)
- Les compétences acquises dans le cadre du parcours professionnel
- Les souhaits d'évolution professionnelle (mobilité interne, externe, concours, ...) et de diversification de fonctions envisagées
- Les formations souhaitées
- La synthèse et la conclusion de l'entretien d'évaluation

4.3 Le compte-rendu de rendez-vous de carrière

Une chronologie à respecter :

Il convient bien de distinguer la phase de communication qui clôt la phase d'échanges entre l'agent et son évaluateur de la phase de notification.

Complété par le supérieur hiérarchique direct et signé par le chef de service (directeur du service ou de l'établissement) le compte-rendu est notifié à l'agent qui peut, à cette occasion, formuler par écrit des observations dans un délai de 30 jours.

En cas de désaccord, il est à noter que l'agent peut demander un entretien à son chef de service sur l'appréciation formulée par son supérieur hiérarchique direct ainsi que la révision de l'appréciation finale dans la partie du compte rendu prévue à cet effet figurant après l'appréciation finale du chef de service.

4.4 Voies de recours

Les conditions des voies et délais de recours sont précisées dans chacun des décrets portant statuts particuliers des différents corps.

L'agent peut former un recours gracieux par écrit en vue de demander la révision de son appréciation finale auprès du chef de service dans un délai de 30 jours francs, suivant la notification de cette dernière. L'autorité compétente dispose de 30 jours francs pour répondre.

En cas de réponse défavorable, l'agent peut saisir **par écrit** la commission administrative paritaire nationale (CAPN) d'une demande de révision dans le délai de 30 jours francs suivant la notification de la réponse. Il est précisé que le silence gardé par l'autorité administrative compétente à l'expiration du délai imparti pour répondre à la demande de révision vaut rejet de celle-ci.

5 Articulation entre les rendez-vous de carrière et les campagnes d'avancement :

5-1 Avancement différencié aux 6^{ème} et 8^{ème} échelons

En tenant compte de l'appréciation finale, le ministre peut attribuer un avancement accéléré d'échelon. Le nombre de ces propositions est égal à 30% des effectifs d'agents concernés par le rendez-vous de carrière inscrits sur chacune des listes.

5.2 Avancement à la hors classe

Les personnels techniques et pédagogiques doivent pouvoir dérouler une carrière complète sur au moins deux grades.

L'examen du tableau d'avancement au grade de la hors-classe est annuel.

L'appréciation finale du troisième rendez-vous de carrière de l'agent sera prise en compte dans les propositions de promotions.

2. LE ROLE DU DEPARTEMENT DE GESTION DES PERSONNELS TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES

Le département de gestion des personnels techniques et pédagogiques (DGRH C2-7) initie la campagne annuelle des rendez-vous de carrière et assure la centralisation des comptes rendus établis par chaque service ou établissement.

Le département C2-7 assure aussi l'instruction des recours devant la commission administrative paritaire .

Annexes

Annexe 1 : plaquette d'information à remettre aux agents lors de la fixation de leur date d'entretien, à l'appui du document support de leur corps.

Annexe C11P : modèle de compte rendu du rendez-vous de carrière des CTPS

Annexe C11P bis : modèle de compte rendu du rendez-vous de carrière des professeurs de sport

Annexe C11P ter: modèle de compte rendu du rendez-vous de carrière des CEPJ