**Recours gracieux contre la décision individuelle du SRH relative à l'éligibilité à l'accès réservé à la titularisation dans le cadre de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique.**

Formulaire à compléter, à signer et à renvoyer accompagné des pièces jointes demandées au
Ministère de la culture et de la communication - Service des ressources humaines
Bureau du dialogue social et de l'expertise statutaire
182 rue Saint-Honoré, 75033 Paris cedex 01
**Courrier à adresser en recommandé avec accusé de réception**

***********

**Je soussigné(e),**

Nom ..ARNAUD.. Prénom ..YVAN..

Service : ..

Adresse professionnelle : ..1, Rue Buisson - BP94 42003 Saint-Etienne cedex 1..

Téléphone professionnel : ..04 77 42 37 23..

*Courriel (le cas échéant) :* ..yvan.arnaud@st-etienne.archi.fr..

**conteste le courrier du** ..15.01.2012 *(joindre une copie du courrier adressé par le SRH)* par lequel vous m'informez *(deux possibilités au choix ; rayez la situation que ne vous concerne pas)* :

~~1- de mon inéligibilité au dispositif d'accès réservé à la titularisation dans le cadre de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique.~~

OU

2- de mon éligibilité au dispositif d'accès réservé à la titularisation dans le cadre de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique.

***Dans le cas n°1 (inéligibilité), je conteste mon inéligibilité au dispositif.***

Il ressort à la décision susmentionnée que je ne remplis pas, au vu des informations transmises par mon employeur, les conditions d'ancienneté et/ou de quotité de temps de travail exigées par les articles de la loi du 12 mars 2012, qui, pour rappel, sont les suivantes :

- avoir occupé un emploi en qualité d'agent contractuel de droit public le 31 mars 2011, ou entre le 1er janvier et le 31 mars 2011 pour une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70% d'un temps complet [1];
- justifier de 4 ans d'ancienneté (services effectifs[2] en équivalent temps plein) auprès d'un même employeur :
  - accomplie au cours des six années précédant le 31 mars 2011 ou, pour les agents recrutés pour assurer le remplacement momentané de fonctionnaires ou pour faire face temporairement à la vacance d'un emploi, au cours des cinq années précédant le 31 mars 2011 ;

  ou

  - accomplie au plus tard à la date de clôture des inscriptions au recrutement réservé (dont 2 ans au moins devront avoir été accomplis au cours des 4 années précédant le 31 mars 2011).

Je souhaite que vous procédiez au réexamen de ces conditions au vu des documents joints (*contrat(s) et/ou avenant au contrat de travail, et/ou tout document de votre employeur attestant des services effectués*), qui attestent de mon éligibilité au dispositif.

***Dans le cas n°2 (éligibilité), je conteste le niveau de fonction qui m'a été notifié.***

Dans la décision susmentionnée, vous me notifiez mon éligibilité au dispositif d'accès réservé à l'emploi titulaire pour un niveau de fonction de catégorie (*indiquez une seule catégorie) :* ☐A ☒B ☐C

Or, je conteste cette appréciation. Au vu des éléments joints (*contrats, fiches de postes ou tout document permettant d'apprécier le niveau des fonctions exercées3*), je justifie de l'exercice de missions de niveau de la catégorie *(indiquez une seule catégorie) :* ☒A ☐B ☐C

A noter : si votre contrat ne mentionne pas votre niveau de mission par référence à une catégorie A, B ou C, et dans le cas où vous seriez dans un établissement dépourvu de cadre de gestion prévoyant le classement des emplois dans des groupes assimilés à des catégories hiérarchiques, le SRH rendra sa décision sur votre niveau de mission après consultation d'un groupe d'expert [4]. Il vous est demandé, si vous vous trouvez dans cette situation d'indiquer ci-après le corps de fonctionnaire correspondant au niveau de mission que vous souhaitez vous être reconnu.

J'indique ci-après le corps de fonctionnaire correspondant aux missions que j'exerce et au niveau de mission que je souhaite m'être reconnu : ..Ingénieur d'études

***Dans les 2 cas :***

Je vous demande de bien vouloir procéder au retrait de la décision contestée ET d'édicter une nouvelle décision conforme à ma situation.

Je considérerai, en l'absence de réponse de votre part dans un délai de deux mois à compter de la réception de la présente lettre, que vous opposez une décision implicite de rejet à ma demande. Il me reviendra, le cas échéant, de contester cette décision par la voie contentieuse, auprès du tribunal administratif compétent, dans un délai de deux mois.

Fait à ..Saint-Etienne.. le ..5/02/2013.. **Signature de l'agent**

**Copie** à l'établissement ou au service employeur

***********

Pièces jointes à ce recours : 1 courrier du SRH en date du 15/01/ 2012 m'informant de ma situation individuelle
2 ..Fiche de poste..
3 ..Compte Rendu d'entretien professionnel Année 2011..
4. Diplôme Licence
5. Courrier justificatif

1 Le temps partiel est considéré comme un temps complet pour l'appréciation de cette quotité.
2 Les services accomplis à temps partiel et à temps incomplet correspondant à une durée supérieure ou égale à un mi temps sont assimilés à des services à temps complet ; les services accomplis à temps incomplet ou à temps non complet correspondant à une durée inférieure au mi temps sont assimilés aux trois quarts du temps plein.
3 Rappel : le montant de la rémunération ne peut justifier à elle seule un niveau des fonctions exercées.
4 Ce groupe d'experts, composé de représentants du personnel, de représentants de l'administration ainsi que d'experts, rendra un avis destiné à éclairer l'administration.

Yvan Arnaud
contractuel
**À**
bureau du dialogue social et de l'expertise statutaire
du service des ressources humaines
du ministère de la culture et de la communication

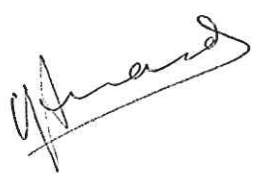
Saint-Étienne, le 5 février 2013

**OBJET:** RECOURS GRACIEUX CONTRE LA DÉCISION INDIVIDUELLE DU SRH RELATIVE À L'ÉLIGIBILITÉ À L'ACCÈS RÉSERVÉ À LA TITULARISATION DANS LE CADRE DE LA LOI N°2012-347 DU 12 MARS 2012

Suite à votre courrier du 15 janvier 2012 relatif à la mise en œuvre de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, je conteste le niveau de fonction qui m'a été notifié pour les raisons suivantes :

Depuis dix ans de présence dans l'établissement, j'ai proposé et mis en place le pare-feu de l'école (remettant à plat l'adressage complet du réseau), initiant ainsi la migration vers des systèmes et outils libres et ma responsabilité vis-à-vis de la sécurité du réseau (et par la suite DNS et sites web), j'ai développé l'application de gestion des prêts de matériels audiovisuels, j'ai initié et participé à la mise en place de la virtualisation des systèmes, proposé et déployé la médiathèque numérique, étudié et proposé une solution libre de webconference, proposé et mis en place un CMS (gestionnaire de contenu web) pour la gestion des sites web (internet et intranet), participé à la réflexion et au choix d'acquisition d'une baie de stockage réseau (SAN) pour étendre l'espace disque utilisateurs et faire évoluer l'infrastructure système, entamé une étude de mise en cluster pour apporté une meilleure disponibilité des systèmes. Autant de réalisations qui relèvent de fonctions de développeur, de webmestre et d'administrateur systèmes et réseaux, et qui m'ont permis d'ailleurs d'obtenir une licence en 2010 - **licence professionnelle d'administration de systèmes, réseaux et applications à base de logiciels libres** (cf. pièce jointe) – **par validation de mes acquis d'expérience**, délivrée par l'université de Nancy.

Lors de mon évaluation de l'année 2011 (cf .pièce jointe) j'indiquais :
« *L'infrastructure du centre de ressources et l'autonomie du service quant à sa gestion font que* ***nous effectuons un travail d'ingénieur (étude/proposition/déploiement/évolution : notamment sécurisation du réseau et virtualisation). Je souhaite donc évoluer vers la catégorie A (surtout en l'absence de visibilité quant à la politique de reclassement et la stagnation de mon indice depuis 5 ans).***
*Le départ prochain du responsable du service risque d'apporter des changements en termes de répartitions des charges et nécessitera un effort de formation/intégration par rapport au nouveau collègue.* »
Propos appuyés par le chef de service, Gérard Monier, en ces termes :
« ***Les tâches et responsabilités des techniciens gestionnaires du centre de ressources sont du niveau d'ingénieur, leur reconnaissance en termes de carrière serait nécessaire.*** »



ease

# ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'ARCHITECTURE DE SAINT ETIENNE

IMPUTATION

Chapitre : 641

# CONTRAT

Vu la loi n° 84.16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 86.83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat ;

Vu le décret n°2005.1113 du 30 août 2005 modifiant le décret n° 78.266 du 8 mars 1978 fixant le régime administratif et financier des unités pédagogiques d'architecture

Entre les soussignés, le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Saint Etienne d'une part, et,

d'autre part,

Nom patronymique : **ARNAUD** Prénom : **Yvan**

Né le 1er février 1971 à VIENNE (38)

demeurant : 16, rue de la Quarantaine - 69005 LYON

ci-après désigné(e) par le « contractant »

Il a été convenu ce qui suit :

## ARTICLE 1er : Définition du contrat

Le contractant est engagé en qualité d'agent contractuel pour servir à temps partiel (90%) en application de l'article 7 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée. L'intéressé exerce les fonctions d'assistant informatique et multimédia.

## ARTICLE 2 : Durée du contrat

Le présent contrat prend effet à compter du **1er avril 2006** pour une durée de **3 ans**. Il peut être renouvelé par expresse reconduction.

## ARTICLE 3 : Rémunération

La rémunération du contractant est fixée par référence à l'indice brut : 439 - majoré 386 au 01-11-2005 correspondant au 2ème échelon des contrats de 2ème catégorie.

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité, sous réserve le cas échéant du versement des indemnités représentatives de frais en tant qu'elles correspondent à des dépenses

réelles et dès lors qu'elles sont prévues par un texte réglementaire ainsi que des indemnités expressément prévues par un texte de portée générale.

## ARTICLE 4 : Protection sociale

En matière de couverture sociale, d'accidents de travail, il sera fait application des dispositions dont bénéficient les agents non titulaires de l'Etat prévues aux articles susvisés.

## ARTICLE 5 : Obligations spécifiques

Les agents contractuels sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits dont ils sont appelés à avoir connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.
Toute exploitation dans un but personnel de la documentation qu'ils sont appelés à utiliser ainsi que des travaux effectués dans le cadre de leurs attributions, notamment à des fins de publication, leur est interdite sans autorisation préalable du ministre.

Toutes modifications à caractère familial, intervenant postérieurement à l'établissement du présent contrat, devront être communiquées aussitôt qu'elles se produiront à l'autorité hiérarchique.

Le contractant est soumis aux dispositions réglementaires en vigueur relatives aux cumuls d'emplois, de rémunérations et de retraites.

## ARTICLE 6 : Modalités de recours.

Les difficultés ou contestations qui pourraient s'élever pour l'interprétation des clauses du présent contrat, sont soumises :

- soit à Monsieur le Ministre de la Culture et de la Communication
- soit à Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Lyon.

Fait à Saint Etienne
Le 2 mars 2006

Le Directeur

François DUVAL

VISA
Par délégation du Trésorier-Payeur Général de la Région Rhône-Alpes, Contrôleur Financier des Dépenses Déconcentrées,
Le contrôleur financier
20 FEV. 2006

Le Trésorier-Payeur Général du Département de la Loire,
Par procuration
Geneviève PAUZE

Le contractant (1)
lu et approuvé

(1) Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »

ens ase école nationale supérieure d'architecture de saint-étienne

# ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'ARCHITECTURE DE SAINT ETIENNE

IMPUTATION : 641

## Avenant N°2 au contrat de travail du 1er avril 2006

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'Etat ;

Entre les soussignés, L'Administrateur Provisoire de l'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Saint Etienne d'une part, et, d'autre part,

Nom patronymique : **ARNAUD**

Prénom : **Yvan**

Né le : 1er février 1971 à VIENNE (38)

demeurant : 50 rue de la Sainte Chapelle 42100 SAINT ETIENNE

ci-après désigné(e) par le « contractant »

L' article 3 du contrat en date du 1er avril 2006 est modifié ainsi qu'il suit :

**ARTICLE 3 : Rémunération**

A compter du **1er avril 2007**, la rémunération du contractant est fixée par référence à l'indice brut 487 – majoré 421 au 01.02.2007 correspondant au 3ème échelon de 2ème catégorie.

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité, sous réserve le cas échéant du versement des indemnités représentatives de frais en tant qu'elles correspondent à des dépenses réelles et dès lors qu'elles sont prévues par un texte réglementaire ainsi que des indemnités expressément prévues par un texte de portée générale.

Fait à Saint Etienne

Le 19 mars 2007
L'Administrateur Provisoire,
Martin CHÉNOT

Visé le

Le contrôleur financier

21 MARS 2007

Le Trésorier Payeur Général
Contrôleur Financier,

Le contractant (1) lu et approuvé

(1) Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »

**Ecole nationale supérieure d'architecture de Saint-Etienne**

## PROFIL DU POSTE

Yvan Arnaud

Technicien sur contrat d'établissement – cadre B

Technicien informatique & webmestre

### Fonctions générales

- gestion du parc matériel et logiciel de l'école
- maintenance de matériel de 1er niveau
- intégration des réseaux internes et externes
- définition et administration des règles d'administration de données, de gestion des habilitations, de sécurisation des données
- tests et suivi des logiciels (maintenance, après-vente, hot-line)
- suivi des mises à niveau des applications partagées
- assistance logiciel de premier niveau
- assistance aux utilisateurs (ATOS & enseignants et étudiants) sur applications standards
- suivi des processus de réparations
- aménagement des espaces dédiés et des moyens techniques
- veille technologique

### Fonctions spécifiques

- administration et la gestion des serveurs Web (Intranet, Internet )
- responsable sécurité réseaux
- webmestre : technique (développement, réalisation & administration des sites), graphique (réalisation en lien avec le service de la communication), éditorial (coordination, animation)
- développement d'applications locales
- correspondant informatique pour GASPAR/TAIGA

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Culture Communication

# COMPTE RENDU D' ENTRETIEN PROFESSIONNEL

## Année : 2011

| NOM PATRONYMIQUE : | Affectation : |
|---|---|
| ARNAUD | Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Saint-Étienne |
| NOM D'USAGE : | > Direction (ou établissement) : |
| | |
| Prénom : | > Service : |
| Yvan | Informatique/multimédia |
| | > Bureau : |

**Pour les agents titulaires uniquement :**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Corps : | | Date d'entrée dans le corps : | |
| Grade : | | Date d'entrée dans le grade : | |
| Échelon : | | Date d'entrée dans l'échelon : | |

**Pour les agents non titulaires (ANT) uniquement :** **Groupe classement ANT :**

Entrée au ministère de la culture et de la communication — depuis le : 06/01/2003

– ☐ Contrat à durée déterminée — depuis le :

– ☒ Contrat à durée indéterminée — depuis le : 02/04/2008

**Intitulé du poste :** **Technicien informatique** **Cotation PFR (part fonction) :**

**Description du poste occupé et des missions confiées :**

**Fonctions générales**

Gestion du parc matériel et logiciel de l'école
Maintenance de matériel de 1er niveau, suivi des processus de réparations
Intégration des réseaux internes et externes
Définition et administration des règles d'administration de donnés, de gestion des habilitations, de sécurisation des donnés
test et suivi des logiciels (maintenance, après-vente, hot-line)
assistance logiciel de 1er niveau
assistance aux utilisateurs (ATOS & enseignants et étudiants)
aménagement des espaces dédiés et des moyens techniques
veille technologique

**Fonctions spécifiques**

administration et gestion des serveurs web (intranet, internet)
responsable sécurité réseaux
webmaster : technique (développement, réalisation & administration des sites), graphique (réalisation en lien avec le service de la communication), éditorial (coordination, animation)
développement d'applications locales, formation des utilisateurs et assistance

**Poste occupé depuis le :** 06/01/03



**Paraphe :** N/A

# I - ÉVALUATION DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

## 1. Résultats professionnels et développement de compétences

**Bilan et réalisation des objectifs fixés de l'année écoulée*** *Il n'est pas obligatoire de fixer 4 objectifs, ni à l'inverse de s'y limiter)*

| Intitulé de l'objectif | | Réalisation |
|---|---|---|
| Rappel des indicateurs | Assistance au déploiement et à la montée en charge de TAIGA<br>Suivre au plus près avec le service scolarité la mise en service et l'ergonomie des nouveaux modules | Atteint ☒<br>Partiellement atteint ☐<br>Non atteint ☐<br>Devenu sans objet ☐ |
| Analyse des résultats et enseignements tirés | A parfaitement joué son rôle de support technique tant dans l'assistance utilisateurs que dans la liaison avec le responsable "Taïga" | |

| Intitulé de l'objectif | | Réalisation |
|---|---|---|
| Rappel des indicateurs | Poursuite de la virtualisation des serveurs en collaboration avec Sabine Goudard, rédaction d'un manuel de gestion de la nouvelle architecture<br>Etude de renouvellement du firewall | Atteint ☒<br>Partiellement atteint ☐<br>Non atteint ☐<br>Devenu sans objet ☐ |
| Analyse des résultats et enseignements tirés | La collaboration avec Sabine Goudard a permis la mise en place d'un modèle d'architecture pertinent pour le centre de ressources. La nécessaire sécurisation des changements et les taches annexes n'ont pas encore permis le renouvellement du firewall. Des tests préliminaires ont malgré tout déjà été entrepris | |

| Intitulé de l'objectif | | Réalisation |
|---|---|---|
| Rappel des indicateurs | Accompagner la montée en charge de la médiathèque, proposer une méthode pour la mise en place des données | Atteint ☐<br>Partiellement atteint ☒<br>Non atteint ☐<br>Devenu sans objet ☐ |
| Analyse des résultats et enseignements tirés | La mise en ligne des données gérées par le service est correctement effectuée, la prise en compte de la mémoire numérique de l'école nécessite la mobilisation d'autres services. La prise en charge par le biais du groupe de travail TICE est peut-être une solution | |

| Intitulé de l'objectif | | Réalisation |
|---|---|---|
| Rappel des indicateurs | Proposition<br>- d'outils de surveillance des sites inter et intranet stats de consultation, obsolescence | Atteint ☐<br>Partiellement atteint ☒<br>Non atteint ☐<br>Devenu sans objet ☐ |
| Analyse des résultats et enseignements tirés | Des outils ont été mis en place, leur exploitation est lié à la répartition des taches de gestion des sites avec le service communication qui était en restructuration en 2011 | |

**Observations générales ou autres :**

En marge des objectifs principaux, Yvan Arnaud a répondu à la demande des services et utilisateurs pour la mise en place d'outils divers (forum, blogs, vidéoconférence, transfert de fichiers,,,).
La ré-actualisation du dispositif de diffusion de conférence en ligne a pu être validé.
Sa disponibilité, son écoute et une veille technologique permanente permettent d'apporter une réponse aux demandes "variées" des utilisateurs.

** Pour les corps de recherche uniquement, au regard du statut particulier (article 7 / décret du 14 mai 1991) : cette page doit être remplacée par un compte-rendu d'activité scientifique rédigé par l'agent. Il doit se suffire à lui même sans documents annexes. Il fait état et résume les réalisations personnelles de l'année concernée*



**Paraphe :**

## 2. Critères d'appréciation professionnelle

*Tous les critères doivent être renseignés, mais peuvent, le cas échéant, comporter la mention « sans objet ».*

*(1) Domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer - Capacité à former et/ou à être tuteur ;*
*(2) Connaissances approfondies – Capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles ;*
*(3) Connaissances générales – Capacité à traiter de façon autonome les situations courantes ;*
*(4) Connaissances élémentaires, notions – Capacité à faire mais en étant tutoré ;*
*(5) Domine le sujet, en maîtrise ses évolutions – forte capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles. Forte capacité d'initiatives ;*
*(6) Connaissances approfondies – Capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles ;*
*(7) Connaissances générales , théoriques – Approfondissement de formations et pratique complémentaire ;*
*(8) Connaissances élémentaires, notions – Requiert une période d'observation ou de pratique.*

| *CRITÈRES D'APPRÉCIATION* | EXPERT (1) | MAÎTRISE (3) | PRATIQUE (4) | À DÉVELOPPER (4) |
|---|---|---|---|---|
| Connaissance du domaine d'intervention | ☒ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Capacité d'analyse | ☒ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Capacité de synthèse | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| Capacité d'adaptation aux exigences du poste et du contexte | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| Réactivité face aux sollicitations professionnelles | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| Capacité à dialoguer et à coopérer avec les partenaires professionnels externes et internes | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| Qualité rédactionnelle | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| Qualité de l'expression orale | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| Sens du service public (par référence aux obligations de l'agent public) | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| Capacité à utiliser les outils bureautiques | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| Capacité à travailler en équipe | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| Connaissance et respect des règles d'hygiène et sécurité | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |

| *RESPONSABILITÉ D'ENCADREMENT** | EXCELLENTE MAÎTRISE (5) | MAÎTRISE (6) | À DÉVELOPPER(7) | À AQUÉRIR (8) |
|---|---|---|---|---|
| Capacité d'organisation, de pilotage | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Capacité à fixer des objectifs cohérents | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Aptitude à la prise de décision | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Capacité à déléguer | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Aptitude à mobiliser et valoriser les compétences | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Capacité à favoriser le développement professionnel de ses collaborateurs | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Respect de la procédure annuelle de l'entretien professionnel | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

| |
|---|
| *** Nombre d'agents encadrés :** |
| **Nombre d'agents à évaluer :** **Nombre d'agents évalués en 2012 (au titre de 2011) :** |

** Pour les agents en situation d'encadrement.*

### Avis circonstancié sur certains critères d'appréciation (le cas échéant) :

La maîtrise de son domaine de compétence permet au service d'apporter des réponses pertinentes face aux besoins des services et utilisateurs et contribue à la mise en place de nouveaux outils.



Paraphe : VA

## 3. Appréciation sur la manière de servir

la compétence et le professionnalisme de l'agent, son esprit d'initiative et sa disponibilité en font un des points forts du service.

## 4. Acquis de l'expérience professionnelle

La mise à niveau de ses connaissances par le biais de la formation organisée ou de recherches personnelles lui permettent d'apporter au service une expérience professionnelle et une réactivité très appréciées.



Paraphe : VA

## II - OBJECTIFS DE L'AGENT POUR L'ANNÉE 2012

**OBJECTIFS COLLECTIFS DU SERVICE** *(Rappel : ces objectifs ne concernent pas directement l'agent)*

- Performance de l'action de soutien en direction des autres services.
- Réussir la mise en service des réseaux de télécommunications des nouveaux locaux.
- Répondre aux attentes du nouveau directeur en matière d'utilisation des nouvelles technologies.

**CONTEXTE PRÉVISIBLE DE L'ANNÉE** *(réorganisation, environnement, moyens, objectifs du service etc.)*

- changement de directeur
- départ possible du chef de service
- investissement des nouveaux locaux
- acquisition d'une baie de stockage
- restriction des crédits d'investissement

| **OBJECTIFS INDIVIDUELS *** *(préciser les actions à conduire, les résultats attendus et les indicateurs retenus)* | **MOYENS DE RÉUSSITE** *(liées à l'agent ou/et à des facteurs externes, dont la formation)* | **ÉCHÉANCE** *(si nécessaire)* |
|---|---|---|
| Mise en place d'une nouvelle architecture du centre de ressources :<br>– virtualisation<br>– consolidation des données | – crédits d'investissement<br>– travail d'équipe<br>– disponibilité | |
| Développement de l'utilisation des TICE dans la communication institutionnelle | – Participation au groupe de travail pour dynamiser l'emploi des TICE | |
| Étendre le domaine des données consultables sur la "Médiathèque" | Mobilisation du pôle diffusion communication sur le sujet | |
| | | |
| | | |

**Il n'est pas obligatoire de fixer 4 objectifs, ni à l'inverse de s'y limiter.*



Paraphe : VA

## III - LES PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE DE L'AGENT

*(à remplir par le supérieur hiérarchique)*

**Souhaits et perspectives d'évolution professionnelle** *(préciser l'échéance)* :

– **Évolution sur le poste actuel :**

le départ probable du chef de service actuel en 2012 nécessitera une redistribution des tâches pour prendre en compte l'intégration d'un nouvel agent et des efforts d'adaptations afin de maintenir le niveau de service.

– **Mobilité fonctionnelle interne ou externe ou mobilité géographique :**

– **Perspectives de carrière :**

Les tâches et responsabilités des techniciens gestionnaires du centre de ressources sont du niveau d'ingénieur, leur reconnaissance en terme de carrière serait nécessaire.

## IV - COMMENTAIRES DE L'AGENT SUR SON ÉVALUATION

**A remplir par l'agent**

**Sur la conduite de l'entretien :**

**Sur ses perspectives de carrière et de mobilité :**

L'infrastructure du centre de ressources et l'autonomie du service quant à sa gestion font que nous effectuons un travail d'ingénieur (étude/proposition/déploiement/évolution : notamment sécurisation du réseau et virtualisation). Je souhaite donc évoluer vers la catégorie A (surtout en l'absence de visibilité quant à la politique de reclassement et la stagnation de mon indice depuis 5 ans).
Le départ prochain du responsable du service risque d'apporter des changements en terme de répartitions des charges et nécessitera un effort de formation/intégration par rapport au nouveau collègue

**Nom, prénom et qualité du responsable hiérarchique ayant conduit l'entretien :**

Monier Gérard Responsable du service informatique & multimédia

**Date et durée de l'entretien :** 10/02/2012 1 H

**Date et signature du responsable hiérarchique :**

le 24/2/2012.

**Date et signature après observations et commentaires de l'agent :**

le 24/2/2012



Paraphe : VA

## V - AVIS DE L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE

### Pour les agents non titulaires

**Proposition d'attribution de la part « variable » (- ; 0 ; +) :**
Avis circonstancié (en lien avec l'évaluation de l'année écoulée) :

**Évolution indiciaire :**

Dans l'hypothèse où l'agent serait susceptible de prétendre à un avancement à intervalle prédéterminé, souhaitez-vous qu'il en bénéficie au titre de l'année 2012 ? **OUI** ☒ **NON** ☐

### Pour les agents titulaires bénéficiant de la PFR

**Proposition de maintien et de modulation de la part « résultats » (PFR) ( - ; 0 ; + )**
Avis motivé (en lien avec l'évaluation de l'année écoulée) :

**Avancement d'échelon :**
**Pour les personnels de recherche uniquement :** **Accéléré (*)** ☐ **Normal (*)** ☐
**Avancement demandé :**
Motivation :

*(*) Le refus d'attribution d'une réduction d'ancienneté doit être motivé, conformément aux dispositions de l'arrêté du novembre 2011.*

**Pour les autres corps**
Souhaitez-vous que l'agent fasse l'objet d'une **bonification d'ancienneté ?**
**OUI** (réduction d'1mois) ☐ **NON (*)** ☐ **Majoration d'1 mois (*)** ☐
*Pour la demande de réduction d'1 mois, la case correspondante doit obligatoirement être cochée.*
*(*) Le refus d'attribution d'une bonification d'ancienneté, ainsi que la majoration de l'ancienneté doivent être motivés, conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 décembre 2011.*
Avis circonstancié :

**Avancement de grade :**
L'agent remplit-il les conditions pour un **avancement de grade ?** **OUI** ☐ **NON** ☐
Préciser le grade concerné :
L'avis pour cet avancement est **TRÈS FAVORABLE** ☐ **FAVORABLE** ☐ **RÉSERVÉ** ☐ **DÉFAVORABLE** ☐
Avis circonstancié :

**Promotion de corps :**
L'agent remplit-il les conditions pour une **promotion de corps ?** **OUI** ☐ **NON** ☐
Préciser le grade concerné :
L'avis pour cet avancement est **TRÈS FAVORABLE** ☐ **FAVORABLE** ☐ **RÉSERVÉ** ☐ **DÉFAVORABLE** ☐
Avis circonstancié :

*Tout avis doit être circonstancié. Les avis sur les éventuels avancements de grade et promotions de corps constituent la base des travaux des commissions administratives paritaires. Le chef de service a toujours la possibilité de compléter ces avis au moyen de rapports transmis par voie hiérarchique au SRH, ainsi qu'à la direction métier, après communication à l'agent.*

Date : 30/3/12 Nom, qualité et signature de l'autorité hiérarchique :

Date de notification à l'agent du compte rendu de l'entretien professionnel (**) : 6/4/2012

**Signature de l'agent (***)**

** Modalités de recours : Article 6 du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 :*
*« 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 suivant la notification à l'agent du compte rendu de l'entretien. L'autorité hiérarchique notifie sa réponse dans un délai de quinze jours après la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.*
*Les commissions administratives paritaires peuvent, à la requête de l'intéressé, sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours mentionné à l'alinea précédent, demander à l'autorité hiérarchique la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous éléments utiles d'information. Les commissions administratives paritaires doivent être saisies dans un délai d'un mois suivant la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours.*
*L'autorité hiérarchique communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel. »*
*** La signature de l'agent vaut notification du présent document (et non approbation de son contenu)*



**Paraphe :**

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère Culture Communication

# COMPTE RENDU D'ENTRETIEN DE FORMATION

## Année : 2011

**Les besoins de formations exprimés par l'agent et le responsable hiérarchique seront repris par le responsable de la formation de proximité pour l'élaboration du plan de formation annuel, d'où la réédition de l'identification de l'agent. Un tableau récapitulatif des demandes par structure sera transmis au « pôle management et développement des compétences », au plus tard le 31 mai de l'année en cours.**
Une copie de l'entretien de formation est conservée par le responsable de formation.

| NOM PATRONYMIQUE : | Affectation : |
|---|---|
| ARNAUD | Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Saint-Etienne |
| NOM D'USAGE : | > Direction (ou établissement) : |
| | |
| Prénom : | > Service : |
| Yvan | Informatique /multimédia |
| | > Bureau : |

**Pour les agents titulaires uniquement :**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Corps : | | Date d'entrée dans le corps : | |
| Grade : | | Date d'entrée dans le grade : | |
| Échelon : | | Date d'entrée dans l'échelon : | |

**Pour les agents non titulaires (ANT) uniquement :** **Groupe classement ANT :**

| | | |
|---|---|---|
| Entrée au ministère de la culture et de la communication | depuis le : | 06/01/03 |
| – ☐ Contrat à durée déterminée | depuis le : | |
| – ☒ Contrat à durée indéterminée | depuis le : | 02/04/08 |

### *A. Formations suivies (années N-1 et N-2)*

| Année | Formation suivie | Commentaires (appréciation, bilan, suites...) |
|---|---|---|
| 2011 | Formation Linux Ubuntu | Formation directement liée à l'environnement professionnel et dont le retour est immédiat |
| 2011 | Entretien professionnel | Formation profitable et nécessaire à la pratique de l'entretien en général |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Texte applicable : décret 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.



**Paraphe :**

*B. Recueil des besoins de formation (années N et N+1)*

| | Demande de l'agent (*) | Avis du responsable hiérarchique (*) | Demande au regard des objectifs du service | Préciser l'objectif individuel visé | Recours au DIF |
|---|---|---|---|---|---|
| **Thèmes des formations liées à l'adaptation immédiate au poste de travail (T1)** | | | | | |
| | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **Thèmes des formations liées à l'évolution des métiers (T2)** | | | | | |
| Ubuntu cloud infrastructure | ☒ | ☒ | ☒ | ☐ | ☐ |
| Migration IP V4 ==> IP V6 | ☒ | ☒ | ☒ | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Thèmes des formations liées au développement des qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications (T3)** | | | | | |
| | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Préparations aux concours et examens professionnels** | | | | | |
| | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Autres actions (VAE, bilan de compétence, congé de formation, période de professionnalisation)** | | | | | |
| | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

*(*) Porter une croix en cas d'avis positif. L'agent peut indiquer s'il souhaite exercer son DIF pour la formation envisagée. Les formations liées à une adaptation immédiate au poste de travail ne peuvent être imputées sur le DIF.*

**SIGNATURE DE L'AUTORITE HIERARCHIQUE**

Nom : HEZUREAU Nathalie Signature :

Date : 24/12/2013

**SIGNATURE DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT AYANT CONDUIT L'ENTRETIEN**

Nom : MONIER Gérard. Signature :

Date : 24/12/2012.

**SIGNATURE ET OBSERVATIONS DE L'AGENT**

Nom : ARNAUD Yvan Signature :

Date : 24/12/2012

La signature de l'agent vaut notification du présent document (et non approbation de son contenu)



Paraphe : YA