



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Division des personnels
administratifs
techniques et d'encadrement**

Rennes, le 18 mai 2026

Affaire suivie par :

ce.dipate1@ac.rennes.fr

(Personnels de la filière administrative)

ce.dipate3@ac-rennes.fr

(Personnels sociaux, santé, et ITRF)

96 rue d'Antrain - CS 10503
35705 RENNES Cedex 7

La Rectrice

à

Mesdames et Messieurs

- les directeurs académiques des services de l'Éducation nationale
- les présidents des universités
- les chefs d'établissement
- les directeurs des établissements publics
- les directeurs des CIO
- le directeur du CROUS de Rennes
- les responsables de division et de service

Affichage

Objet: Campagne annuelle 2025-2026 d'évaluation professionnelle des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) et ingénieurs et personnels techniques de recherche et formation (ITRF).

Le décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 modifié prévoit un entretien professionnel annuel pour apprécier la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat.

L'arrêté du 18 mars 2013 et la circulaire du 26 avril 2013 précisent les modalités d'application du dispositif et les critères d'appréciation de la valeur professionnelle.

Dans le cadre de la feuille de route académique des ressources humaines, l'évaluation professionnelle constitue un levier essentiel de pilotage, d'accompagnement et de fidélisation des agents. Elle participe pleinement à une gestion des ressources humaines attentive aux parcours professionnels, aux aspirations des personnels et aux besoins des services.

L'entretien professionnel représente un temps privilégié de dialogue entre l'agent et son encadrant. Il permet d'apprécier les compétences mobilisées au regard des missions exercées et des objectifs du service, tout en favorisant l'identification des potentialités, des besoins d'accompagnement et des perspectives d'évolution professionnelle. Cet échange contribue également à mieux prendre en compte les souhaits de mobilité, les projets professionnels des agents ainsi que les besoins en développement des compétences, afin d'adapter au mieux l'offre de formation et les dispositifs d'accompagnement RH.

Dans un contexte de transformation continue des organisations et des métiers, l'évaluation professionnelle constitue également un outil stratégique d'accompagnement du changement. Elle permet d'anticiper les évolutions des missions et des compétences attendues, de soutenir les parcours professionnels et de favoriser l'adaptation des personnels aux évolutions structurelles, organisationnelles et technologiques. À ce titre, elle contribue pleinement à la sécurisation des parcours, à l'attractivité des métiers et à la qualité de vie au travail.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre de la campagne d'évaluation professionnelle portant sur la période du 1er septembre 2025 au 31 août 2026.

Personnels concernés

Sont concernés tous les fonctionnaires titulaires en activité des filières administrative, technique (fonction publique d'Etat), sociale et de santé, et les ingénieurs et personnels techniques et administratifs de recherche et de formation (ITRF).

Calendrier

Les comptes rendus d'entretien professionnel devront parvenir au Rectorat (service DIPATE) :

- **avant le 31 août 2026** pour les personnels ITRF, ainsi que pour les personnels ATSS qui changent d'affectation à la rentrée scolaire, ou dont le supérieur hiérarchique direct est lui-même muté, ou quitte ses fonctions.
- **avant le 30 septembre 2026** pour les autres personnels.

Modalités et contenu de l'entretien

1) Entretien professionnel

Les modalités de mise en œuvre sont précisées dans la circulaire ministérielle du 26 avril 2013 (BO n°22 du 30 mai 2013).

- L'entretien professionnel est **obligatoire**.
- L'entretien est individuel. Les agents doivent être informés par écrit au moins deux semaines à l'avance, par le supérieur hiérarchique direct, de la date et de l'heure de l'entretien. Le supérieur hiérarchique direct qui conduit seul l'entretien professionnel est le responsable chargé de l'organisation du travail et du contrôle de l'activité de l'agent.
- Le compte-rendu est d'abord communiqué à l'agent, qui pourra formuler des observations, avant qu'il soit signé par l'autorité hiérarchique puis notifié à l'agent pour signature.
- L'entretien des personnels infirmiers est réalisé par le chef d'établissement d'affectation.

L'appréciation prend en compte la nature des fonctions, la spécificité du métier de l'agent et les exigences du poste qu'il occupe.

Un soin particulier devra être apporté à la rédaction du compte rendu d'entretien, qui est un acte administratif juridiquement opposable et susceptible de recours. Le compte rendu comprend notamment des appréciations littérales sur :

- les compétences professionnelles et la technicité
- la contribution à l'activité du service
- les capacités professionnelles et relationnelles

- le cas échéant, l'aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets ainsi qu'une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent.

Pour les personnels infirmiers, l'appréciation par le chef d'établissement ne doit porter que sur la manière de servir de l'agent et ses capacités d'adaptation à l'environnement scolaire à partir de critères définis par l'arrêté du 18 mars 2013.

l'attire votre attention sur l'importance de ces évaluations qui sont prises en compte pour l'attribution des promotions par liste d'aptitude ou pour l'inscription à un tableau d'avancement.

Les outils nécessaires à la mise en œuvre de cette opération figurent sur **TOUTATICE** – Ressources administratives (rubrique « Rectorat » puis « DIPATE », « Circulaire » et « Entretien professionnel 2025-2026 »).

2) Entretien de formation

Votre attention est particulièrement appelée sur l'importance que revêt l'entretien de formation dans le cadre des entretiens d'évaluation annuels. Il complète l'entretien professionnel et doit en conséquence lui être associé, dans la mesure où l'article 3 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 précise que l'entretien porte notamment sur "les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel".

Je vous remercie de bien vouloir prendre dès à présent, toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de cette campagne.

La division des personnels administratifs, techniques et d'encadrement se tient à votre disposition pour toute précision.

Pour la Rectrice et par délégation,
La Secrétaire Générale Adjointe - Directrice
des Ressources Humaines,



Charlotte Ciubucciu