

**Arrêté n° 2020-135/GNC du 4 février 2020**  
***pris en application de l'article 15 de la délibération n° 432 du 20 mars 2019***  
***portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement***  
***d'enseignement ou de formation du cadre de l'enseignement***  
***du second degré de la Nouvelle-Calédonie***

Historique :

Créé par

*Arrêté n° 2020-135/GNC du 4 février 2020 pris en application de l'article 15 de la délibération n° 432 du 20 mars 2019 portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation du cadre de l'enseignement du second degré de la Nouvelle-Calédonie*

*JONC du 6 février 2020  
p.1671*

**Article 1<sup>er</sup>**

Les personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation du cadre de l'enseignement du second degré de la Nouvelle-Calédonie placés sous l'autorité du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et les fonctionnaires détachés dans ce corps font l'objet, à l'issue d'une période de référence de trois années scolaires couvertes par leur lettre de mission, de l'entretien professionnel prévu à l'article 15 de la délibération n° 432 du 20 mars 2019 *portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation du cadre de l'enseignement du second degré de la Nouvelle-Calédonie*, selon les modalités fixées par le présent arrêté.

**Article 2**

I - Cet entretien professionnel est conduit par l'autorité hiérarchique ayant établi ou visé la lettre de mission pour les personnels de direction mentionnés aux 1° et 2° de l'article 5 de la délibération du 20 mars 2019 précitée, qu'ils exercent les fonctions de chef d'établissement ou de chef d'établissement adjoint.

II - Pour ceux mentionnés au 3° de l'article 5 de la délibération du 20 mars 2019, cet entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct.

III - L'entretien professionnel a lieu, au plus tard, avant la fin de la dernière année scolaire de la période de référence couverte par la lettre de mission prévue à l'article 15 de la délibération du 20 mars 2019 précitée.

IV - Lorsqu'une demande de mutation est formulée au cours de cette dernière année scolaire, l'entretien professionnel a lieu au plus tard avant la fin de l'année civile au cours de laquelle la demande est déposée.

V - Dans les cas où l'agent se trouve dans la situation d'être admis à la retraite ou d'atteindre la limite d'âge ou d'obtenir un détachement, une mise à disposition ou une disponibilité au cours de la période de référence, l'entretien est conduit dans les quatre mois qui précèdent la cessation d'activité ou le changement de position.

VI - Sa date est fixée par l'autorité qui le conduira et est notifiée, par convocation écrite, au fonctionnaire au moins dix jours à l'avance.

VII - La convocation est accompagnée du formulaire de compte rendu d'entretien et, le cas échéant, du rapport mentionné à l'article 3. L'intéressé complète les rubriques du formulaire relatives à sa situation personnelle, à son activité professionnelle sur la période évaluée et à ses besoins de formation. Il fait retour à cette autorité du formulaire et du rapport, de manière qu'ils lui parviennent au plus tard trois jours avant la date fixée pour l'entretien professionnel.

### **Article 3**

L'entretien professionnel s'appuie sur la lettre de mission définie à l'article 4 ainsi que, le cas échéant, sur le rapport d'étape prévu au troisième alinéa de l'article 16 de la délibération du 20 mars 2019 précitée.

Il porte principalement sur :

1° le degré de réalisation des objectifs fixés à l'agent dans la lettre de mission et les méthodes mises en œuvre pour y parvenir ;

2° les objectifs assignés à l'agent pour les trois années à venir et les perspectives d'évolution de ses résultats professionnels, qui donnent lieu à l'établissement d'une nouvelle lettre de mission fondée sur une actualisation du diagnostic de l'établissement pour les personnels de direction mentionnés aux 1° et 2° de l'article 5 de la délibération n° 432 du 20 mars 2019 précitée ;

3° la maîtrise des fonctions occupées et les compétences mises en œuvre au cours de la période d'évaluation ;

4° la manière de servir de l'agent ;

5° les acquis de son expérience professionnelle ;

6° ses besoins de formation compte tenu, notamment, des missions qui lui sont imparties, des compétences qu'il doit parfaire ou acquérir, de son projet professionnel et des besoins qu'il a exprimés ;

7° ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

### **Article 4**

I- La lettre de mission des chefs d'établissement et directeurs mentionnés aux 1° et 2° de l'article 5 de la délibération du 20 mars 2019 précitée est établie par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

La lettre de mission peut être établie et modifiée, le cas échéant, par le vice-recteur – directeur général des enseignements.

Elle est établie pour une période de référence couvrant trois années scolaires, à l'issue d'un entretien avec l'agent, sur la base du diagnostic de l'établissement que ce dernier a préalablement élaboré.

Elle fixe les objectifs qui lui sont assignés et les responsabilités qui lui sont confiées.

Elle est signée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et par l'intéressé.

Lorsqu'une demande de mutation déposée au cours des deux premières années scolaires de la période de référence est satisfaite, la lettre de mission en cours est complétée par celle établie pour la durée restant à courir, par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, au titre de la nouvelle affectation.

II- La lettre de mission des personnels de direction mentionnés au 3° de l'article 5 de la délibération du 20 mars 2019 précitée est établie par le supérieur hiérarchique direct, pour une période de trois ans, à l'issue d'un entretien avec l'agent.

Elle fixe les objectifs qui lui sont assignés et les responsabilités qui lui sont confiées.

Elle est signée par le supérieur hiérarchique direct et par l'intéressé, puis visée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

### **Article 5**

Les personnels de direction nouvellement nommés dans le corps et ceux qui ont changé d'affectation reçoivent leur lettre de mission au plus tard dans un délai de quatre mois suivant leurs prises de fonctions.

### **Article 6**

Le compte rendu de l'entretien professionnel est établi au moyen du formulaire mentionné au point VII de l'article 2 et signé par l'autorité qui a conduit l'entretien.

Il comporte une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle du personnel de direction.

Le compte rendu est communiqué à ce dernier, qui dispose d'un délai de dix jours à compter de la date de sa réception pour y porter, le cas échéant, des observations écrites. Au terme de ce délai, l'agent fait retour du compte rendu à l'autorité qui a conduit l'entretien.

Le compte rendu de l'entretien professionnel est visé par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Le compte rendu de l'entretien professionnel est ensuite notifié à l'agent, qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et en fait retour au président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie pour classement au dossier administratif.

En cas de refus de l'agent de signer le compte rendu, mention de ce refus est portée sur le document et atteste qu'il en a pris connaissance.

### **Article 7**

I- Les personnels de direction peuvent saisir le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel, y compris lorsqu'il a conduit l'entretien. Ce recours hiérarchique ou, le cas échéant, gracieux est exercé dans un délai de quinze jours francs suivant la notification du compte rendu de l'entretien.

II- Le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie notifie sa réponse dans un délai de quinze jours suivant la réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

III- La commission administrative paritaire compétente peut, à la requête de l'intéressé, sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours mentionné aux premier et deuxième alinéas du présent article, demander au

président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, la révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Dans ce cas, communication doit être faite à la commission de tous les éléments utiles d'information. La commission doit être saisie dans un délai d'un mois suivant la réponse formulée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

IV- Le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie communique à l'agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.