

Décret n°98-286 MMET/DEP/BE du 26 Mars 1998 fixant les modalités d'évaluation des agents de l'Etat

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Vu la Constitution en ses articles 37, 56 et 65;
Vu la loi n°61-33 du 15 juin 1961 relative au statut général des fonctionnaires modifiée par la loi n°97-14 du 7 juillet 1997;
Vu le décret n°71-669 du 21 juin 1971 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires visés à l'article 26 du statut général des fonctionnaires;
Vu le décret n°74-347 du 12 avril 1974 fixant le régime spécial applicable aux agents non fonctionnaires de l'Etat, modifié ;
Vu le décret n°83-848 du 8 Août 1983 déterminant les conditions de notation des fonctionnaires;
Vu le décret n°93-717 du 1^e juin 1993 portant nomination du Premier ministre;
Vu le décret n°95-264 du 10 mars 1995 portant délégation de pouvoirs du Président de la République en matière d'administration et de gestion du personnel;
Vu le décret n°95-312 du 15 mars 1995 portant nomination des Ministres modifié par le décret n°95-748 du 12 septembre 1995;
Vu le décret n°95-315 du 16 mars 1995 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la présidence de la République , la primature et les ministères;
Vu l'avis du Conseil supérieur de la Fonction publique en sa séance du 29 juillet 1997;
Le Conseil d'Etat entendu en sa séance du 20 juin 1997;
Sur le rapport du Ministre de la Modernisation de l'Etat:

Décrète

Article premier.- En application de l'article 29 de la loi n° 61-33 du 15 juin 1961 modifiée par la loi n°97-14 du 7 juillet 1997, les modalités d'évaluation des fonctionnaires sont déterminées par les dispositions du présent décret.

Article 2.- Chaque année, tout fonctionnaire en activité ou en service détaché promuable ou non, fait l'objet d'une évaluation se traduisant par une note chiffrée assortie d'une appréciation globale basée sur le professionnalisme et le mérite.

Le pouvoir d'évaluation appartient au chef de service direct.

Article 3.- La note chiffrée annuelle et l'appréciation globale portées à la fiche d'évaluation sont communiquées à l'agent concerné par le chef de service direct.

L'intéressé dispose d'un droit de recours auprès du chef de service relevant de l'autorité directe du Ministre.

Article 4.- Les éléments chiffrés entrant en ligne de compte dans la détermination de la note affectée d'un coefficient sont les suivants :

- Pour le premier groupe : personnels occupant les fonctions de direction ou de supervision :
 - 1- Qualités professionnelles;
 - 2- Comportement au travail;
 - 3- Aptitude à diriger,
 - 4- Rendement
- Pour le deuxième groupe : personnel occupant les fonctions d'études, de conseil ou de contrôle :
 - 1- Qualités professionnelles,
 - 2- Comportement au travail,
 - 3- Rendement
 - 4- Créativité
- Pour le troisième groupe : personnels occupant les fonctions opérationnelles
 - 1- Qualités professionnelles,

- 2- Comportement au travail,
- 3- Rendement
- 4- Capacité d'initiative

Article 5 : Chaque élément est chiffré de 0 à 20 selon un barème correspondant aux appréciations suivantes :

- 0 : Très mauvais
- 1 à 5 : Mauvais
- 6 à 10 : Médiocre
- 11 à 12 : Passable
- 13 à 15 : assez bien
- 16 à 17 : Bien
- 18 : Très bien
- 19 à 20 : Excellent

La note définitive est obtenue en divisant la somme des notes afférentes aux divers éléments affectés de leur coefficient par la somme des coefficients. Elle est assortie d'une appréciation globale exprimant la valeur professionnelle et le mérite de l'agent.

Article 6 : Le modèle de fiche d'évaluation pour chaque groupe de fonctions indiquées à l'article 4 fait l'objet des annexes I, II et III jointes au présent décret.

Article 7 : Les dispositions du présent décret sont applicables aux agents non-fonctionnaires de l'Etat.

Article 8 : Des arrêtés fixent en cas de besoin, les modalités d'application du présent décret.

Article 9 : Sont abrogées toutes dispositions contraintes, notamment le décret n°83-848 du 8 Août 1983.

Article 10 : Le Ministre de la Modernisation de l'Etat est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié avec ses annexes au Journal officiel.

Fait à Dakar, le 26 mars 1998
Par le Président de la république Abdou DIOUF
Le Premier Ministre Habib THIAM

**FICHE D'EVALUATION
 PERSONNELS DE DIRECTION ET DE SUPERVISION**

Année..... :

Prénom (s)		Nom	
Date et lieu de naissance			
Situation matrimoniale		Nombre d'enfants	
N° matricule solde		Fonction :	Date
Grade ou classe ; Date		Echelon :	Date
Date d'entrée fonction publique		Ancienneté dans le poste	
Diplômes obtenus :			
Connaissances accessoires :			
Décoration :			
Adresse civile :			
Nom, Prénom (s) et qualité du chef de Service			
Critères d'exigence professionnelles	Coefficient	Note chiffre	Total
1- QUALITES PROFESSIONNELLES	2	/20	/40
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Maîtrise des connaissances techniques ⊗ Mobilisation sur les objectifs de son unité ⊗ Respect des délais ⊗ Probité et conscience professionnelle ⊗ Méthode et organisation du travail 			
2- COMPORTEMENT AU TRAVAIL	2	/20	/40
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Qualité des relations (service et usagers) ⊗ Assiduité ou absence fréquente du service ⊗ Soin apporté dans l'utilisation du matériel 			
3- RENDEMENT	3	/20	/60
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Degré d'atteinte des objectifs et des tâches ⊗ Bonne utilisation des moyens disponibles 			
4- APTITUDE A DIRIGER	3	/20	/60
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Qualité d'animation, de coordination et de contrôle, ⊗ Modèle d'autorité et de maturité ⊗ Sens des responsabilités de l'Etat et du service public 			
TOTAL		/ 200	
Moyenne		/20	

Ministère de.....

**FICHE D'EVALUATION
PERSONNELS D'ETUDES, DE CONSEIL OU DE CONTROLE**

Année.....

Prénom (s)		Nom	
Date et lieu de naissance			
Situation matrimoniale		Nombre d'enfants	
N° matricule solde		Fonction :	Date
Grade ou classe ;		Echelon :	Date
Date d'entrée fonction publique		Ancienneté dans le poste	
Diplômes obtenus :			
Connaissances accessoires :			
Décoration :			
Adresse civile :			
Nom, Prénom (s) et qualité du chef de Service			
Critères d'exigence professionnelles		Coefficient	Note chiffre
1- QUALITES PROFESSIONNELLES		2	20
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Maîtrise des connaissances techniques ⊗ Mobilisation sur les objectifs de son unité ⊗ Respect des délais ⊗ Probité et conscience professionnelle ⊗ Méthode et organisation du travail 			40
2- COMPORTEMENT AU TRAVAIL		2	20
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Qualité des relations (service et usagers) ⊗ Assiduité ou absence fréquente du service ⊗ Soin apporté dans l'utilisation du matériel 			40
3- RENDEMENT		3	20
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Degré d'atteinte des objectifs et des tâches ⊗ Bonne utilisation des moyens disponibles 			60
4- CREATIVITE		3	20
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Capacité à concevoir et à proposer des solutions appropriées 			60
TOTAL		10	200
Moyenne			
/ 20			

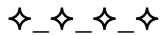
Ministère de:.....

**FICHE D’EVALUATION
PERSONNELS OPERATIONNELS**

Année.....

Prénom (s)		Nom	
Date et lieu de naissance			
Situation matrimoniale		Nombre d’enfants	
N° matricule solde		Fonction :	Date
Grade ou classe ;		Echelon :	Date
Date d’entrée fonction publique		Ancienneté dans le poste	
Diplômes obtenus :			
Connaissances accessoires :			
Décoration :			
Adresse civile :			
Nom, Prénom (s) et qualité du chef de Service			
Critères d’exigence professionnelles	Coefficient	Note chiffre	Total
1- QUALITES PROFESSIONNELLES	2	20	40
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Maîtrise des connaissances techniques ⊗ Mobilisation sur les objectifs de son unité ⊗ Respect des délais ⊗ Probité et conscience professionnelle ⊗ Méthode et organisation du travail 			
2- COMPORTEMENT AU TRAVAIL	2	20	
<ul style="list-style-type: none"> Qualité des relations (service et usagers) Assiduité ou absence fréquente du service Soin apporté dans l’utilisation du matériel 		40	
3- RENDEMENT	3	20	60
<ul style="list-style-type: none"> Degré d’atteinte des objectifs et des tâches Bonne utilisation des moyens disponibles 			
4- CAPACITE D’INITIATIVE	3	20	60
<ul style="list-style-type: none"> Capacité à concevoir et à proposer initiatives permettant d’améliorer la manière de servir 			
TOTAL	10	200	
Moyenne	20		





LE PREMIER MINISTRE

CIRCULAIRE n° 007/ PM/MME/BE du 7 mai 1999

A

Messieurs les Ministres d'Etat,
Mesdames, Messieurs les Ministres,
Mesdames, Messieurs les Ministres délégués

OBJET : Evaluation des Agents de l'Etat

La loi n°97-14 du 7 juillet 1997 en abrogeant et remplaçant l'article 29 de la loi 29 de la loi n°61-33 du 15 juin 1961 relative au statut général des fonctionnaire a introduit, à la place du système de notation, un système d'évaluation intégrant la performance et les potentialités des agents de l'Etat pour la promotion du professionnalisme et du mérite. A sa suite, le décret n°98-286 du 26 mars 1998 a fixé les modalités d'évaluation des agents de l'Etat.

La présente circulaire a pour objet, tout en rappelant certaines dispositions législatives et réglementaires du nouveau système d'évaluation, de préciser, autant que possible le contenu des notions qu'elles recouvrent et de prescrire les mesures à prendre pour son application efficace.

A ce titre, elle aborde notamment, le but de l'évaluation, les attributions de l'autorité compétente, en la matière, la répartition en groupes des agents de l'Etat et la précision des éléments d'appréciation concernant leur évaluation et dans le souci d'une évaluation plus objective et exploitable au plan de la promotion de l'agent, elle détermine de façon contingente, la valeur chiffrée de chacun des critères composant chaque élément.

1- BUT DE L'EVALUATION ET ATTRIBUTION DE L'AUTORITE COMPETENTE

1.1 Le but de l'évaluation

L'évaluation a pour objectif permanent de donner à l'Administration les moyens de juger de la qualité et de l'efficacité de l'agent. elle vise la promotion du mérite et du professionnalisme. Elle se traduit par une appréciation et une note chiffrée allant de 0 à 20 obtenue en divisant la somme des notes afférentes aux divers éléments affectés de leur coefficient par la somme des coefficients.

Elle fait l'objet d'une fiche d'évaluation, s'effectue annuellement sur tout agent de l'Etat en activité ou en service détaché et est précédée d'entretiens périodiques pour améliorer la qualité du service.

1-2 Les attributions du chef de service

Le Chef de service, en sa qualité de supérieur hiérarchique direct, est investi du pouvoir d'évaluer les agents de l'Etat placés sous son autorité.

A cet effet, il lui appartient d'organiser des entretiens périodiques d'évaluation et de communiquer à l'intéressé la note chiffrée et l'appréciation portées sur fiche d'évaluation.

2- REPARTITION DES AGENTS DE L'ETAT ET ELEMENTS D'EVALUATION

2.1 – La répartition des agents de l'Etat

Pour leur évaluation, les agents de l'Etat sont désormais répartis en trois groupes suivant les fonctions exercées :

- le premier groupe concerne les agents de l'Etat qui assument des fonctions de direction ou de supervision et gérant une équipe dans les différents niveaux de la hiérarchie administrative ;
- le deuxième groupe est propre aux agents de l'Etat qui sont chargés de fonctions d'étude, de conseil ou de contrôle ;
- le troisième groupe est relatif aux agents de l'Etat chargés de fonctions opérationnelles et qui n'appartiennent pas aux autres groupes.

2-2- Les éléments d'évaluation

Les éléments entrant en ligne de compte dans l'évaluation des agents de l'Etat relevant des groupes ainsi prévus, comprennent des éléments communs aux trois groupes et des éléments spécifiques à chaque groupe.

2.2.1 Les éléments communs aux trois groupes sont :

a- Les qualités professionnelles, coefficient 2

Il s'agit des qualités exigées à l'agent de l'Etat pour l'exécution correcte de sa profession,, ce sont :

- la maîtrise des connaissances techniques **6** ;
- le respect des délais, **5** ;
- la mobilisation sur les objectifs de son unité (sens de l'Etat et du service public, loyalisme) probité et conscience professionnelle (réalisme, ponctualité), **6** ;
- les méthodes et organisme du travail, **3**.

b- Le comportement au travail, coefficient 2

Le comportement au travail de l'agent de l'Etat s'apprécie à travers les critères suivants :

- le goût au travail, **6** ;
- la qualité des relations (la manière de se conduire dans les services à l'égard des supérieurs, des collègues, des subordonnés et des usagers du service public), **6** ;
- l'assiduité, **4** ;
- le soin apporté dans l'utilisation du matériel, **4**.

c- Le rendement, coefficient 3

Le rendement se traduit par :

- le degré d'atteinte des résultats attendus de chaque agent de l'Etat en tenant compte des objectifs et tâches qui lui sont assignés, **14** ;
- la bonne utilisation des moyens disponibles, **6**.

2.2.2 Les éléments discriminant de chaque groupe

Ils sont :

a- Pour le premier groupe, l'aptitude à diriger, coefficient 3

L'aptitude à diriger se mesure à la réussite ou à l'échec de l'agent de l'Etat assumant des fonctions de direction ou de supervision. Ses critères sont :

- les tâches d'animation, de direction, de coordination, d'impulsion et de contrôle, **8** ;
- l'exemple qu'il incarne de l'autorité et du modèle de maturité qu'il donne, **6** ;
- le sens de responsabilité, **6**.

b- Pour le deuxième groupe, la créativité coefficient 3

La créativité mesure l'aptitude de l'agent de l'Etat à concevoir et à proposer des solutions efficaces pour atteindre les objectifs. Elle est notée sur **20**;

c- Pour le troisième groupe, la capacité d'initiative coefficient 3

La capacité d'initiative permet de mesurer l'aptitude de l'agent de l'Etat à prendre des initiatives propres à améliorer le service pour son efficacité, **20**.

3. LES PRESCRIPTIONS PRATIQUES

3.1 Pour l'évaluation de l'agent de l'Etat

L'agent de l'Etat doit être évalué au regard de chacun des éléments qui s'appliquent à lui, compte tenu de son groupe d'appartenance. La grille des éléments d'appréciation qui lui est applicable est indiquée sur la fiche d'évaluation qu'il remplit chaque année à la diligence de son chef de service direct. Il dispose, en cas de désaccord sur son évaluation, d'un droit de recours auprès du chef de service relevant de l'autorité direct du ministre.

3.2 Pour l'application du système d'évaluation

La date d'application effective du système d'évaluation est fixée au 1^{er} janvier 1999.

Chaque ministre doit prendre les dispositions nécessaires pour faire tenir, à l'ensemble de ses services, les nouvelles fiches d'évaluation, objet des annexes I, II et III au décret n°98-286 du 26 mars 1998.

Les fiches d'évaluation dûment remplies doivent parvenir au ministère chargé de la Fonction publique avant le 30 septembre 1999 et avant le 30 juin de chaque année à partir de l'an 2000.

A titre transitoire, les avancements de grade ou de classe de l'année 1998 et antérieures se dérouleront suivant l'ancien système de notation.

J'attache un intérêt tout particulier à l'application stricte de la présente circulaire.

Fait à Dakar, le 7 mai 1999

Mamadou Lamine LOUM

**ARRETE N° 6048 DU 21 AVRIL 1992 PORTANT CREATION ET ORGANISATION DU
GROUPE DE CONCERTATION ET DE REFLEXION SUR LA GESTION DES
RESSOURCES HUMAINES DE L'ADMINISTRATION**

Le Premier Ministre,

Vu la constitution, notamment en ses articles 37 et 65;

Vu le décret n°91-423 du 7 avril 1991 portant nomination du Premier Ministre;

Vu le décret n°91-429 du 8 avril 1991 portant nomination des ministres;

Vu le décret n°91-430 du 8 avril 1991 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les Ministères, modifié par le décret n°91-687 du 17 juillet 1991,

Sur proposition du Ministre délégué auprès du premier Ministre chargé de la Modernisation de l'Etat et de la Technologie.

ARRETE

Article premier.- Il est créé le groupe de concertation et de réflexion sur la gestion des ressources humaines de l'Administration.

Article 2.- Le Groupe de concertation et de réflexion sur la gestion des ressources humaines de l'Administration a pour vocation d'être un cadre d'échanges sur tous les problèmes relatifs à l'administration et à la gestion des personnels de l'Administration.

Article 3.- Le Groupe de Concertation et de Réflexion sur la gestion des Ressources humaines de l'Administration se réunit chaque mois et chaque fois que nécessaire sous la présidence du Ministre chargé de la Fonction publique ou de son représentant.

Article 4.- Les membres du Groupe de Concertation et de Réflexion sur la gestion des Ressources humains de l'Administration sont :

- le Directeur du Bureau Organisation et Méthodes (BOM);
- Le Directeur de la Fonction Publique;
- Le Conseiller technique, Chef du Bureau d'Etudes de la Fonction publique;
- Le Coordonnateur de la Cellule de Contrôle des Effectifs et de la Masse Salariale (CCEMS);
- Les Directeurs de personnel, les Directeurs ou Chefs de service de l'Administration générale et de l'Equipement des départements ministériels;
- Le Directeur de la Solde, des Pensions et Rentes viagères
- L'Agent judiciaire de l'Etat;

Le Groupe de Concertation et de Réflexion peut s'adjoindre toute autre personne dont la compétence est requise.

Article 5.- Le secrétariat permanent du Groupe de Concertation et de Réflexion sur la gestion des Ressources humaines de l'Administration est assuré par le Directeur de la Fonction publique.

Le secrétariat permanent est chargé de veiller à la tenue régulière des réunions, à la préparation des documents de travail et à la rédaction des comptes rendus des réunions.

Il est également chargé du suivi des décisions et recommandations du Groupe de Concertation et de Réflexion en vue de leur application.

Article 6.- Le Ministre de l'Economie, des finances et du Plan et le Ministre délégué auprès du Premier ministre chargé de la Modernisation de l'Etat et de la technologie sont chargés de l'application du présent arrêt qui sera publié au Journal officiel.

HABIB THIAM