

Processus d'évaluation par les Comités de domaine S&T du pôle ministériel

(CGDD/SRI/AST2 – 23/03/2023)

Secrétariat des comités
(Bureau CGDD/SRI/AST2)

Envoie la note de lancement de la campagne annuelle d'évaluation aux services et organismes

Agent(e)

- Échange de principe avec supérieur(e) hiérarchique et/ou Chef(fe) de service sur projet de candidature
- Complète le formulaire de demande d'évaluation Agent
- Complète le formulaire de candidature Agent à l'aide du référentiel d'évaluation et du thésaurus
- Actualise son CV

Chef(fe)
de service

Complète le formulaire Avis du (de la) Chef(fe) de service

SRH de
proximité

Vérifie que le dossier est complet et comprend :

- le formulaire de demande d'évaluation Agent
- le formulaire de candidature Agent
- le CV de l'Agent
- l'avis du (de la) cheffe de service

Envoi l'ensemble des documents au secrétariat des Comités de domaines (CGDD/SRI/AST2)
NB : dans le cas d'une demande de double évaluation vérifie qu'il y a un dossier complet pour chacune des deux demandes + une note d'argumentation de demande de double évaluation

Secrétariat des comités
(Bureau CGDD/SRI/AST2)

- Vérifie que les conditions administratives de dépôt du dossier sont remplies
- Enregistre les données dans l'outil SIREINES (gestion des comités / base de données)
- Envoie le dossier complet au/à la président(e) du/des comités concerné(s)

Président(e) du
comité de domaine

Attribue le dossier à 1 ou 2 rapporteurs (binôme)

Rapporteur(e) du
comité de domaine

- Fixe une date d'entretien avec le/la candidat(e)
- Lui demande en général quelques productions
- Procède à l'entretien
- Rédige son rapport d'évaluation avec sa proposition d'avis et de qualification qu'il transmet au/à la Président(e) et aux membres du comité de domaine

Membres du
comité de
domaine

Le rapport et la proposition d'avis et de qualification sont discutés collégalement
Un avis définitif, avec la qualification attribuée ou non, est rédigé collégalement et validé par la/le président(e)

Secrétariat des comités
(Bureau CGDD/SRI/AST2)

La décision de qualification (ou non qualification) et l'avis du comité sont envoyés à l'agent(e) avec copie à sa hiérarchie, SRH de proximité, chargé(e) de mission de corps (et/ou au secrétariat de la COSE pour les agent(e)s du ministère chargé de l'agriculture) ; la base de données est mise à jour ainsi que la liste des agents qualifiés consultable sur l'Internet du ministère