



DIEPAT/22-943-1444 du 26/09/2022

**FIXATION D'OBJECTIFS POUR LES AGENTS AFFECTES AU 1ER SEPTEMBRE 2022**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement public et responsables des services académiques

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - nicolas.genestou@ac-aix-marseille.fr, M. SADAILLAN - chef du bureau des personnels administratifs et des personnels jeunesse et sports - Tel : 04 42 91 72 28 - pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr, Mme CORDERO - gestion des AAE - Tel : 04 42 91 72 42 - francine.cordero@ac-aix-marseille.fr, M. ARNAUD - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - arnaud.delon@ac-aix-marseille.fr, Mme CORTI - gestion des SAENES (I>Z) - Tel : 04 42 91 72 30 - anne.corti@ac-aix-marseille.fr, Mme BECCACCIA - gestion des ADJAENES (A>I) - Tel : 04 42 91 72 33 - aurelie.beccaccia@ac-aix-marseille.fr, M. CHARVIN - gestion des ADJAENES (J>Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr - M. BESNARD - gestion des corps spécifiques jeunesse et sports - Tel : 04 42 91 72 52 - emmanuel.besnard@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - chef du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico - sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr, Mme PRINDERRE - gestion des médecins, CTASSE et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr, Mme EBERLE - gestion des infirmiers - Tel : 04 42 91 72 56 - audrey.eberle@ac-aix-marseille.fr, Mme SOUNA - gestion des ITRF (en EPLE) - Tel : 04 42 91 71 43 - djamila.souna@ac-aix-marseille.fr, Mme DUBOIS - gestion des ITRF (hors EPLE) - Tel : 04 42 91 71 42 - sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr, Secrétariat de division - Tel 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

**AGENTS AFFECTES AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2022 : FIXATION D'OBJECTIFS (ANNEXE 1)**

Lors des entretiens professionnels vous avez fixé des objectifs aux agents placés sous votre autorité. La définition des objectifs est un acte managérial important qui permet d'organiser le travail, de prioriser, de déléguer et donc de responsabiliser les agents en leur donnant une marge d'autonomie dans la mise en œuvre de leurs missions.

Je vous serais reconnaissant de bien vouloir **programmer un entretien** avec les agents affectés dans votre établissement ou service au 1<sup>er</sup> septembre 2022 à la suite d'une mutation, réintégration ou première affectation, afin de formaliser leurs objectifs.

**avant le vendredi 14 octobre 2022**

puis de retourner l'annexe 1 et 2 à la DIEPAT **pour le vendredi 18 novembre 2022**

La réalisation des objectifs ainsi fixés sera évaluée lors de l'entretien professionnel qui se déroulera en fin d'année scolaire.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

## ANNEXE 1

### AGENTS AFFECTES AU 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2022 : FIXATION D'OBJECTIFS ANNEE SCOLAIRE 2022-2023

AGENT	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <b>Nom d'usage :</b> Nom de famille : Prénom : Date de naissance : <b>Corps-grade :</b> Echelon :	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <b>Nom :</b> Prénom : <b>Corps-grade :</b> Intitulé de la fonction : Structure :

**1 - DESCRIPTION DU POSTE OCCUPE PAR L'AGENT A PARTIR DU 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2022**  
joindre la fiche de poste (annexe 2)

- structure : - intitulé du poste : - positionnement du poste dans la structure : - quotité d'affectation :
--

**2- OBJECTIFS POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2022-2023 – PRISE DE POSTE AU 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2022**

<b><u>Objectifs fixés pour l'année scolaire en 2022-2023</u></b>	
a. Objectifs d'activités attendus :	
•	
•	
•	
b. Démarche envisagée et moyens à prévoir dont la formation pour faciliter l'atteinte des objectifs	
•	
•	
•	
A..... le .....	
<b>Signature de l'agent</b>	<b>Signature de l'autorité hiérarchique</b>

**A retourner à la DIEPAT secrétariat pour le vendredi 18 novembre 2022**



## **ANNEXE 2**

### **FICHE DE POSTE :**

**I. Description du poste :**

- Fonction à assurer :

**II. Régime indemnitaire :**

- NBI :

- Groupe IFSE :

- Autre le cas échéant :

**III. Nombre de personnes encadrées (le cas échéant) :**

**IV. Implantation géographique :**

- Localisation du poste :

- Lieu d'affectation :

- Service d'affectation :

**V. Description de la fonction :**

**Missions principales :**

**Missions secondaires :**



**VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :**

**VII. Contraintes particulières :**