



L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

La circulaire du 23 janvier 2019 précise les modalités de mise en œuvre de l'entretien professionnel des personnels administratifs, techniques et spécialisés, ainsi que des agents non-titulaires du ministère de l'Intérieur, pour l'année 2018.

La campagne d'évaluation doit être effectuée du 02 janvier 2019 au 31 mars 2019.

A savoir :

- ▶ l'entretien professionnel est **obligatoire**, hormis les stagiaires pour lesquels un rapport de stage est établi
- ▶ l'entretien est effectué par le supérieur hiérarchique direct de chaque agent
(des situations « atypiques » peuvent se présenter)
- ▶ l'agent doit être évalué en fonction d'objectifs proportionnés à son temps de travail
- ▶ en cas de changement d'affectation fonctionnelle de l'agent, l'entretien est assuré par le supérieur hiérarchique dont l'agent dépend au moment de l'évaluation. Ce dernier pourra recueillir l'avis de l'ancien supérieur hiérarchique direct de l'agent pour l'évaluer pleinement.
- ▶ en cas de changement de supérieur hiérarchique direct en cours d'année, le rapport d'évaluation sur l'année écoulée réalisé par le nouveau supérieur pourra être complété par le précédent supérieur
- ▶ le rendez-vous est **fixé 8 jours avant l'entretien**
- ▶ la fiche de poste doit être remise à l'agent : elle accompagne obligatoirement la fiche d'entretien

Enfin, le compte rendu de l'entretien professionnel doit être saisi dans le SIRH DIALOGUE.

NOUVEAUTE !!



⇒ A notre demande, le paragraphe 3.3 rappelle que la mission de correspondant d'action sociale, et des assistants de conseillers de prévention soit prise en compte dans le cadre de l'évaluation. Cette mission supplémentaire sera dorénavant intégrée au compte rendu (en bas de la page 2) .

⇒ II). les modalités de réalisation, 2). la conduite de l'entretien professionnel, 5ème alinéa : « Par ailleurs, **le supérieur hiérarchique doit mentionner dans le compte rendu** une appréciation particulière sur **les perspectives d'accès au grade supérieur** de l'agent qui a **atteint le dernier échelon de son grade depuis au moins trois ans** et qui **n'a jamais bénéficié d'un avancement de grade ou d'une promotion interne**. **Cette appréciation est ensuite portée à la connaissance de la CAP compétente en matière d'avancement.**

⇒ Page 1 du compte rendu : souhaitez vous être intégrer un vivier afin de renforcer les services du MI en cas de situation crise ??

Syndicat National FO des Personnels de Préfecture et des services du Ministère de l'Intérieur



01-40-07-62-91 (ou 92 ou 93)



fo-prefectures@interieur.gouv.fr



<http://www.fo-prefectures.com>



• **objectifs :**

Un objectif est un résultat à atteindre dans un contexte donné (*FO rappelle qu'il convient de disposer des moyens correspondants*)

Les objectifs sont assignés pour 2019 en lien avec les fonctions et la fiche de poste. Ils doivent être réalistes et les moyens mis à la disposition de l'agent, doivent lui permettre de les atteindre.

Un objectif est assorti de moyens et de délais (*pb : contribution d'autres services, niveau de compétence requis sur le poste, équipements particuliers, polyvalence...*)

• **procédure :**

- signature du supérieur hiérarchique direct
- les agents peuvent compléter le compte-rendu par des observations (**dans un délai de 8 jours**)
- visa de l'autorité hiérarchique qui peut formuler ses propres observations
- notification du compte-rendu aux agents : un exemplaire doit leur être remis (*la signature signifie la prise de connaissance , mais ne vaut pas acceptation du contenu*)
- conditions (*fixation de la date au moins 8 jours avant, ne pas être dérangé durant l'entretien, accueil dans un lieu garantissant la confidentialité ...*)



EVALUATION PAR LE SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT

⇒ **Une liste est donnée, à titre d'exemple, par la circulaire.**

► **recours :** révision d'une partie ou de la totalité du compte-rendu de l'entretien

Ces voies de recours sont précisées par l'arrêté du 11 janvier 2013

- ⇒ recours hiérarchique (dans les 15 jours francs après notification ,le supérieur dispose de 15 jours pour notifier sa réponse à l'agent)
- ⇒ recours devant la CAP (attention : ce recours ne peut être présenté que si un recours hiérarchique a été préalablement effectué .Il doit être présenté dans le délai de 1 mois à compter de la date de notification de la réponse de l'autorité hiérarchique)
- ⇒ recours contentieux auprès du tribunal administratif

Notre syndicat rappelle que cet entretien est un moment d'échanges sur tous les éléments (notamment les objectifs, l'avancement, la formation, la mobilité).

Nous attirons votre attention sur cette évaluation obligatoire qui a un impact sur votre déroulement de carrière.

Soyez vigilant sur les chapitres 4, 6 et 7 qu'utilisera l'Administration dans le cadre des propositions d'avancement !!!

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT OU CONSEIL,
N'HESITEZ PAS A VOUS RAPPROCHER DE VOS DELEGUES FO**