



L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

La circulaire du 4 février 2021 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 2020.

La campagne d'évaluation doit être effectuée avant le **31 mars 2021**. Pour les agents gérés en centrale (???), ainsi que les collègues de la filière sociale, les ouvriers d'Etat, les inspecteurs et délégués du permis de conduire et de la sécurité routière, les entretiens doivent être transmis au **30 avril 2021** dernier délai.

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.



Les collègues pré-positionnés dans les SGCD au 1er janvier 2020 (point 3-5 de la circulaire) sont également concernés par cet exercice. Le formulaire du ministère de l'Intérieur devra être utilisé même si vous ne disposez pas de votre arrêté actant votre positionnement. Ce formulaire facilitera la prise en compte par la DRH de ces situations lors de l'établissement des tableaux d'avancement de grade.

Pour les collègues SIDSIC affectés ou pré-positionnés dans les SGCD, vos entretiens seront menés sur la base du formulaire du ministère de l'Intérieur. SEULS les agents SIDSIC ne rejoignant pas les SGCD devront utiliser le formulaire de leur ministère d'appartenance.

Les agents accueillis en détachement au ministère de l'Intérieur auront un entretien professionnel conduit par leur N+1 selon les règles applicables à l'ensemble des personnels du ministère de l'Intérieur.



• **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 2020 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

IMPORTANT, l'année 2020 a été marquée par la crise épidémique due à la Covid-19. Pendant cette année, de nombreux agents ont été placés soit en Autorisation Spéciale d'Absence (ASA) soit en Télétravail. Par conséquent, dans le cas où vous n'auriez pas pu atteindre les objectifs qui vous avaient été fixés par votre hiérarchie pour 2020 à cause de la crise Covid-19, **aucun reproche ne pourra vous être fait sur votre entretien professionnel**. De plus, si cette crise vous a engendré un surcroît de travail, **votre investissement devra être souligné et valorisé** dans votre entretien professionnel.

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