

Fiche pratique

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL À TITRE PÉRENNE

Le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 a définitivement substitué l'entretien professionnel à la notation pour l'évaluation de l'ensemble des fonctionnaires territoriaux.

Il met donc fin à son expérimentation initiée en 2010 dans la fonction publique territoriale et le pérennise.

Le nouveau texte reprend l'essentiel des dispositions prévues par le décret relatif à l'expérimentation de l'entretien professionnel. Cependant, il est nécessaire de réactualiser les modèles et de les adapter aux nouvelles dispositions.

L'ensemble des collectivités devront mettre en place des critères d'entretien professionnel, après avis du Comité Social Territorial compétent.

L'article L.521-1 du code général de la fonction publique dispose : « *L'appréciation de la valeur professionnelle d'un fonctionnaire se fonde sur une évaluation individuelle donnant lieu à un compte rendu qui lui est communiqué.* ».

Le décret du 16 décembre 2014 en fixe les modalités d'application.

1. Agents concernés par l'entretien professionnel

L'ensemble des fonctionnaires territoriaux (stagiaires et titulaires) sont concernés. Les cadres d'emplois dont les statuts particuliers ne prévoyaient pas de système de notation (médecins, biologistes, vétérinaires...) seront eux aussi désormais évalués.

Le décret 88-145 du 15 février 1988 étend l'organisation de l'entretien professionnel aux agents contractuels recrutés sur un emploi permanent par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an y compris les agents recrutés par un contrat de projet.

Les agents de droit privé ne sont pas concernés par la procédure d'entretien professionnel.

2. Agents évaluateurs

Il s'agit obligatoirement du responsable hiérarchique direct (N+1). Afin de pouvoir l'identifier aisément, il est recommandé d'établir un organigramme précis de la structure.

3. Contenu de l'entretien

L'évaluation professionnelle est basée sur un entretien professionnel portant sur :

- Les résultats professionnels obtenus au regard des objectifs assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service,
- Les objectifs pour l'année suivante et perspectives d'amélioration des résultats professionnels,
- La manière de servir,
- Les acquis de l'expérience professionnelle,
- Les besoins de formation,
- Les qualités d'encadrement s'il y a lieu,
- Les perspectives d'évolution de carrière et de mobilité.
- Le télétravail : point sur les modalités d'organisation
- Le Compte Personnel de Formation : information sur l'ouverture et l'utilisation des droits

4. Critères d'évaluation

L'appréciation de la valeur professionnelle se fait à partir de critères d'évaluation, fixés après avis du comité social territorial, portant notamment sur :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,
- Les compétences professionnelles et techniques,
- Les qualités relationnelles,
- La capacité d'encadrement ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Chaque collectivité est libre de fixer ces critères pour chacun des thèmes imposés par le décret.

5. Organisation de l'entretien

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent. Une convocation de l'agent concerné est transmise au moins 8 jours avant la date fixée, accompagnée de la fiche de poste de l'agent et d'un exemplaire de la fiche d'entretien servant de base au compte rendu.

6. Compte-rendu de l'entretien

1. A l'issue de l'entretien, l'évaluateur de l'agent rédige un compte rendu comportant une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent.
2. Ce compte rendu est notifié à l'agent dans un délai de 15 jours maximum. Celui-ci le complète éventuellement par ses observations, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance, puis le transmet à son supérieur hiérarchique.
3. Le compte rendu est visé par l'autorité territoriale (Maire ou Président) qui y apporte éventuellement des observations.
4. Il est ensuite versé au dossier de l'agent, après lui avoir communiqué la version définitive du compte rendu.

Le Centre de Gestion propose un modèle de « compte-rendu type », dont les critères ont été préalablement validés par les membres du Comité Social Territorial du Centre de Gestion.

7. En cas de contestation du compte-rendu d'entretien professionnel

5. L'agent peut demander la révision du compte rendu de l'entretien professionnel auprès de l'autorité territoriale dans les 15 jours suivant la notification du compte rendu.
6. L'autorité territoriale dispose ensuite de 15 jours pour lui répondre favorablement ou non.
7. En cas de réponse défavorable, l'agent peut saisir la CAP dans le délai d'un mois.
8. La CAP émet un avis sur la demande de révision du compte-rendu, après avoir laissé l'autorité en mesure de produire des observations.
9. Après avis de la CAP, l'autorité territoriale communique à l'agent le compte rendu définitif et le verse à son dossier.
10. Le recours gracieux auprès de l'autorité est possible dans un délai de 2 mois à compter soit :
 - De la notification initiale du compte rendu,
 - De la réception de la réponse de l'autorité à la demande de révision,
 - Après communication du compte rendu, éventuellement révisé par l'autorité après l'avis de la CAP.
11. Le recours contentieux est possible dans un délai de 2 mois à compter de :
 - De la notification initiale du compte rendu,
 - De la réception de la réponse de l'autorité à la demande de révision,
12. Après communication du compte rendu, éventuellement révisé par l'autorité après l'avis de la CAP.
13. De la réponse au recours gracieux (éventuellement de la réponse implicite après 2 mois de silence).

8. Les situations particulières

Le décret du 16 décembre 2014 n'apporte aucune précision quant aux situations particulières évoquées ci-dessous. A terme, une circulaire pourrait venir préciser ces points.

- **Agents intercommunaux (exerçant dans plusieurs collectivités) :**

Il semble que l'entretien professionnel ait lieu dans chacune des collectivités. Les comptes rendus sont transmis à l'autorité territoriale en charge de la gestion du dossier administratif de l'agent.

- **Agents pluri communaux (occupant des postes relevant de différents grades au sein d'une collectivité) :**

Il semblerait qu'un entretien professionnel doive être prévu pour chacun de leurs emplois.

- **Agents mis à disposition ou détachés :**

Il est recommandé d'établir l'entretien professionnel dans la collectivité d'accueil et de transmettre le compte-rendu à l'autorité territoriale d'origine.

- **Agents mis à disposition partiellement :**

S'agissant d'une pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des collectivités. Les comptes rendus sont transmis à l'autorité territoriale d'origine.

- **Agents en service effectif au moment de l'entretien, mais absents de la collectivité une partie de l'année :**

L'entretien professionnel semble soumis à une condition de présence effective du fonctionnaire. En effet, le supérieur hiérarchique doit pouvoir mesurer les résultats atteints au regard des objectifs préalablement fixés. La condition de présence effective pendant un délai suffisant serait alors appréciée au regard, notamment, de la nature des fonctions exercées par l'agent. **Dès lors, ne sont pas soumis à un entretien professionnel, sous réserve de l'appréciation du supérieur hiérarchique, par exemple :**

- Les agents en congé maladie ordinaire pour plusieurs mois consécutifs.
- Les agents en congé longue maladie.
- Les agents en congé longue durée.
- Les agents déchargés totalement de service pour mandat syndical.
- Les agents exclus disciplinairement pour une longue période.

- **Agents en congé de maladie ou en congé de maternité au moment de l'entretien :**

Si la condition de « la présence suffisante » au cours de la période évaluée est vérifiée, l'entretien professionnel pourra se dérouler lors du retour effectif de l'agent au sein de la collectivité.

- **Agents en congé parental ou en position de disponibilité durant toute ou partie de l'année :**

Les fonctionnaires placés en position de disponibilité ou de congé parental ne bénéficient pas d'entretien professionnel. Cependant, l'année de leur placement dans l'une de ces positions, ils peuvent avoir un entretien professionnel sous réserve d'une présence effective dans le service suffisante avant leur départ.

- **Agent refusant de participer à son entretien professionnel :**

S'agissant d'une obligation réglementaire, l'agent ne peut refuser de participer à son entretien professionnel lorsqu'il est prévu dans les conditions réglementaires. Un refus de sa part serait assimilé au non-respect de son devoir d'obéissance, l'autorité bénéficiant du pouvoir de direction à l'égard de ses agents.

9. Procédure de mise en place de l'entretien professionnel

Aucun « acte » officiel de mise en place de l'entretien professionnel n'est nécessaire dans la mesure où cette mise en place est obligatoire pour toute évaluation des périodes postérieures au 1^{er} janvier 2015. Le texte indique seulement que les critères de l'entretien sont fixés après avis du Comité Social Territorial. La procédure de mise en place sera identique, que les collectivités aient expérimenté l'entretien professionnel ou non.

PREALABLES

- ☒ Tout acte lié à l'expérimentation professionnel est caduque d'office, le dispositif réglementaire étant supprimé.
- ☒ Pour plus de cohérence dans la mise en place de l'entretien professionnel, il est vivement recommandé d'être doté d'un organigramme de la collectivité à jour et de fiches de poste.

1. Etablissement d'un compte-rendu type d'entretien professionnel par la collectivité.
2. Saisine pour avis du Comité Social Territorial sur ce document, et notamment les critères d'évaluation professionnelle.
3. Adoption du compte-rendu type par tout moyen approprié (délibération, arrêté, note de service, règlement intérieur...), le texte n'apportant aucune indication quant au moyen d'adoption de ces critères (personne compétente, acte support).

10. En bref, les modifications entre l'expérimentation et le décret définitif

Le texte reprend l'essentiel des dispositions actuellement prévues par le décret relatif à l'expérimentation de l'entretien professionnel (décret n° 2010-716 du 29 juin 2010) sauf en ce qui concerne :

- Le champ d'application qui porte sur « tous les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale dotés d'un statut particulier ». Cette formulation englobe désormais les médecins et psychologues, qui n'étaient pas concernés par la notation,
- Le contenu de l'entretien au cours duquel l'agent est invité à formuler ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service,
- La référence au « projet professionnel » du fonctionnaire,
- La mention des « capacités d'expertise » et non plus seulement d'encadrement parmi les critères d'appréciation de la valeur professionnelle,
- Le visa de l'autorité territoriale qui intervient après (et non plus avant) les observations de l'agent,
- L'allongement à 15 jours maximum (au lieu de 10 jours) du délai de notification du compte rendu au fonctionnaire après l'entretien,
- La suppression du délai de 10 jours pour le renvoi par le fonctionnaire au supérieur hiérarchique direct du compte rendu,
- Le décret précise les conditions dans lesquelles il est tenu compte de la valeur professionnelle pour la promotion interne et non plus seulement pour l'avancement des agents.

11. Les étapes de l'entretien professionnel

