

**Missions Obligatoires
Engagement & Mutualisation**



**Unité Expertise RH
et Dialogue social**

“ZOOM SUR...”

Préparez vos entretiens professionnels !

jeudi 21 septembre 2023

Pour le bon déroulement de la réunion, nous vous remercions d'allumer votre caméra et de couper le micro

Centre de Gestion de Meurthe & Moselle
F40-14-04 V1

**Missions Facultatives
Innovation & Accompagnement**

Aujourd'hui « ZOOM SUR... » promène son œil du côté... Des entretiens professionnels

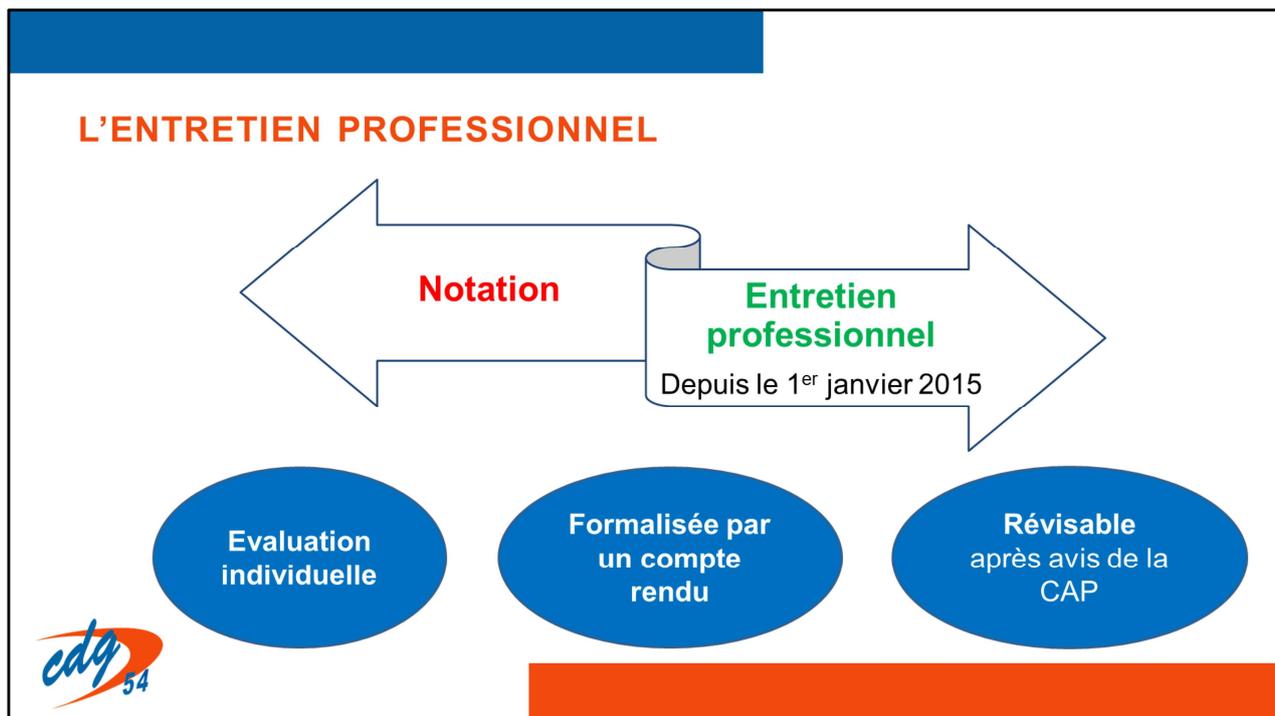
Votre expert : Rodolphe PATEUX

- Une présentation ponctuée de démonstrations et d'échanges.

Votre équipe de référents territoriaux

- A la présentation : Angélique HOPFNER
- Au chat : Elsa MARTIN
- A la technique : Jean-Benoît PASQUEREAU





Décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux.

C'est aussi **ce décret qui rend la fiche de poste obligatoire** (article 6) : La convocation à l'entretien professionnel « *est accompagnée de la **fiche de poste de l'intéressé*** »,

Sans fiche de poste, l'entretien professionnel n'est donc pas possible.

Rappels du rôle essentiel de la fiche de poste : pour clarifier les missions, pour le médecin du travail, pour les instances médicales et du dialogue social, pour recruter...

[Article L521-1](#) du CGFP

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**.

Versions

[Article L521-3](#)

Le compte rendu est visé par **l'autorité territoriale qui peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations**.

[Article L521-4](#)

Lors de son entretien professionnel annuel, le fonctionnaire reçoit une **information sur l'ouverture et l'utilisation de ses droits afférents au compte personnel de**

formation prévu à la sous-section 5 de la section 1 du chapitre II du titre II du livre IV.

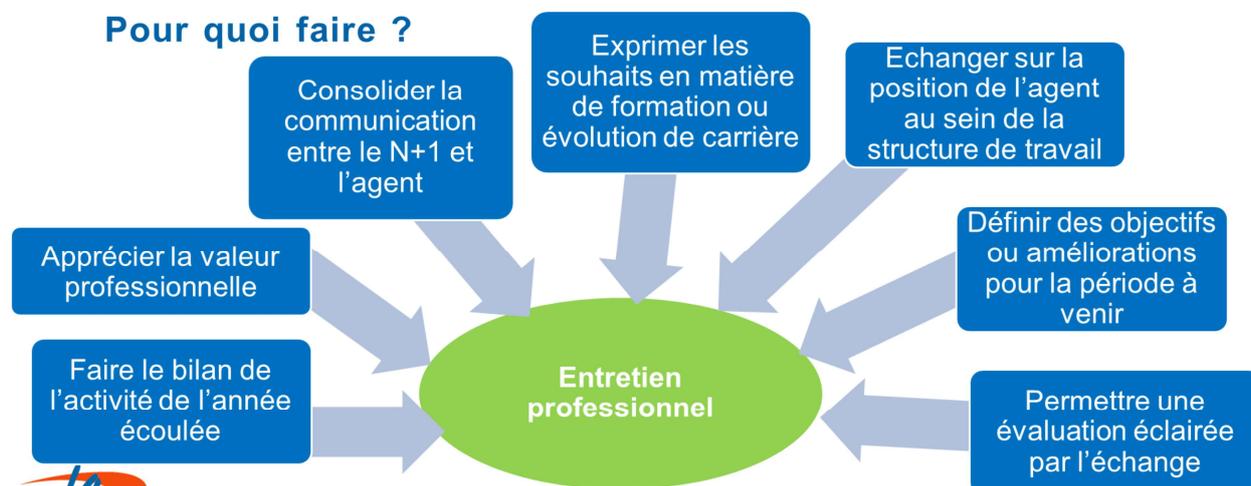
Versions

[Article L521-5](#)

A la demande du fonctionnaire, la CAP dont il relève peut demander la **révision du compte rendu de l'entretien professionnel** (*voir le circuit dans les guides de l'évalué et de l'évaluateur disponibles dans le menu d'Aide de l'application dédiée*).

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Pour quoi faire ?



« L'entretien professionnel est un **moment d'échange et de dialogue** entre l'agent et sa hiérarchie permettant d'établir et d'**apprécier rétrospectivement la valeur professionnelle** du fonctionnaire évalué » ([Circulaire IOCB1021299C du 06.08.2010](#)).

Il a notamment pour but de mieux **accompagner l'agent dans son parcours professionnel**, de mieux prendre en compte ses **besoins** et d'encourager la **recherche de la performance et un renforcement du dialogue social** dans les services publics.

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Qui est concerné ?

- Les fonctionnaires **titulaires**
- Les **contractuels** de droit public sur **emploi permanent en CDI ou CDD pour une durée supérieure à un an** et ceux recrutés au moyen d'un **contrat de projet**



A savoir

- L'agent **intercommunal** est évalué par le supérieur hiérarchique direct de la collectivité dans laquelle il exerce la plus grande partie de son activité ou en cas de durée égale de son travail dans plusieurs collectivités par celle qui l'a recruté en premier, après concertation des autres employeurs.
- L'agent **mis à disposition** est évalué par le responsable hiérarchique direct de l'organisme ou collectivité d'accueil. Le compte rendu est envoyé à l'autorité d'origine.



FACULTATIF

Pour les **fonctionnaires stagiaires** qui sont évalués tout au long de leur stage via généralement un rapport trimestriel.

Pour les agents de droit privé, les agents contractuels de droit public en **CDD sur un emploi non permanent** (accroissement temporaire ou saisonnier d'activité) recrutés sur la base de [l'article L332-23 du code général de la fonction publique \(CGFP\)](#), ou en CDD **pour une durée inférieure à un an**, l'agent contractuel de droit public exerçant une **activité syndicale** au moins égale à 70% , les fonctionnaire détaché auprès d'un parlementaire, pour fonction électorale ou être membre du gouvernement.

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Quelles sont les questions à se poser avant l'entretien ?



L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Un élément incontournable du management

L'entretien professionnel permet d'évaluer la valeur professionnelle (compétences et objectifs) et, de ce fait, il est essentiel en matière de :

- **Evolution professionnelle** (promotion interne, avancement de grade)
- Définition des **besoins de formation**
- Attribution de la part variable du **RIFSEEP** (CIA)
- **Insuffisance professionnelle** et éventuellement **discipline**



Par exemple : Le fonctionnaire ne peut ainsi être licencié que si l'administration a des « **éléments circonstanciés** » **prouvant l'insuffisance professionnelle**. Or, les comptes rendus d'entretien sont des éléments à porter au dossier, dans la mesure où ils retracent les résultats professionnels de l'agent par rapport aux objectifs et comportent l'appréciation de la valeur professionnelle ([CE 136365 du 23.02.1994](#) / *M. R.* et [CAA Paris 07PA01435 du 09.11.2009](#) / *M. B.*).

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Les caractéristiques de l'entretien professionnel

- L'entretien professionnel est obligatoire
- L'entretien professionnel est individuel
- L'entretien professionnel est annuel



OBLIGATOIRE : L'entretien professionnel est logiquement soumis à une **condition de présence effective** du fonctionnaire.

Bien que ce ne soit pas expressément prévu par le décret, le juge a estimé que **2 mois et demi d'exercice était suffisant** ([CE 284954 du 03.09.2007 / M. A. c/caisse des dépôts et consignations](#)). Si l'agent ne peut être évalué faute d'un temps de présence effective (congé parental ou congé de maladie par exemple) , le compte rendu d'entretien mentionnera qu'aucune appréciation ne peut être donnée en raison de l'absence du service de l'agent.

Mais si l'agent refuse de se présenter à l'EP : Un courrier de mise en demeure l'informe des conséquences prévisibles en cas de nouvelle non-présentation de sa part à savoir une **sanction** disciplinaire peut être envisagée pour manquement de l'agent à l'obligation d'obéissance hiérarchique. (TA de Cergy-Pontoise 1105347 du 23.09.2013 et [circulaire MFPPF1221534C du 23.04.2012](#)). Si l'agent ne se présente toujours pas malgré la mise en demeure, le supérieur hiérarchique direct renseigne alors unilatéralement le compte-rendu en y consignant le refus de l'agent et le lui notifie.

INDIVIDUEL : Entre l'agent et son responsable hiérarchique direct

La conduite de l'entretien par une autre personne que le supérieur hiérarchique

direct rend la procédure d'évaluation irrégulière (CE 6 déc. 2006 n°287453). La circulaire du 23 avril 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'entretien professionnel dans la fonction publique de l'Etat précise en outre que le supérieur hiérarchique ne peut déléguer son pouvoir d'évaluation sans dénaturer l'entretien professionnel (circ. min. du 23 avr. 2012).

En cas de changement d'affectation en cours d'année, c'est le supérieur hiérarchique direct de l'agent au jour de l'entretien qui mène l'entretien. Celui-ci doit toutefois tenir compte des résultats et de la manière de servir de l'agent pendant laquelle il n'était pas placé sous son autorité (TA Melun, 10 déc. 2015).

A savoir : **un maire ne peut déléguer la conduite de l'entretien professionnel à l'un des ses adjoints.** En effet, selon le Conseil d'Etat ([CE 8 janvier 1969, Guillaume, – 25 juin 1975, Biscarrat et Rouquairol](#)), **seul le maire dispose d'un pouvoir hiérarchique** sur les agents en sa qualité de « *chef des services municipaux* ».

ANNUEL mais aucun texte ne prévoit expressément une date ou la période à laquelle il doit se tenir. Il est généralement mené **en fin d'année** pour prévoir notamment les **évolutions de carrière de l'année suivante** (AVG, PI), la **mise en œuvre du plan de formation** et, le cas échéant, pour permettre **l'attribution de la part variable du régime indemnitaire le complément indemnitaire annuel (CIA).**

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Un exemple de planification



15 jours francs : le 2 décembre 2023 est un samedi, l'agent peut donc signer et renvoyer son CR jusqu'au lundi 4 décembre 2023

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Ce qui est attendu de cet échange?

- Améliorer la connaissance réciproque (se faire connaître) : mode de fonctionnement, attentes vis-à-vis du service...
- Echanger : c'est le moment de s'exprimer sur la vision de son poste, son rôle, son activité, ses acquis ou l'organisation
- Exposer les réussites, les difficultés et les attentes
- Etre valorisé (se faire reconnaître)
- Evoluer et identifier les compétences acquises et celles à acquérir (besoins de formation)



Voir guides de l'évaluateur et l'évalué disponibles dans l'aide de l'application dédiée

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Quels sont les thèmes abordés ?

- Les faits marquants de l'année écoulée
- Les formations réalisées
- La réalisation des objectifs de l'année écoulée
- Les objectifs pour l'année N+1
- Les compétences
- Les besoins de formation
- Les perspectives d'évolution professionnelle (carrière, mobilité...)



L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Quel est l'intérêt de définir les besoins de formation ?



Les formaliser et les faire remonter aux ressources humaines



Elaborer ou mettre à jour le plan de formation, anticiper les absences pour formation



Faire en sorte que l'agent soit acteur de son parcours professionnel



L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Que va-t-on évaluer ?

Résultats
professionnels et
réalisation des
objectifs

**Compétences
professionnelles et
techniques :**

- Qualité du travail effectué
- Sens de l'organisation, respect des délais
- Esprit participatif, force de proposition

**Qualités
relationnelles :**

- Avec les collègues de travail (capacité à travailler en équipe)
- Avec la hiérarchie (élus et/ou responsables)
- Avec les usagers

**Capacité
d'encadrement ou
d'expertise**

ou, le cas échéant,
**à exercer des
fonctions d'un
niveau supérieur**



L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Utilisation des outils dédiés (démonstration)

<https://www.agirhe.cdg54.fr/fposte/login.aspx?dep=54&con=1>



L'entretien professionnel

FAQ

➤ **Un agent de catégorie C en responsabilité d'une équipe peut-il évaluer un agent de catégorie B ? L'agent évalué de catégorie B peut-il refuser ?**

Oui, dans la mesure où aucune disposition, ni aucun principe général n'interdit à l'administration de placer un agent public sous l'autorité d'un agent de catégorie inférieure si les nécessités de service le justifient ([CAA Bordeaux du 20 novembre 2003, req. n° 99BX02108](#)).

L'agent de catégorie B ne peut dès lors refuser d'être évalué par le responsable de catégorie C auquel il est rattaché hiérarchiquement dans l'organigramme et dans la fiche de poste.



L'entretien professionnel

FAQ

- **Est-ce que la maire peut mener l'entretien professionnel des agents s'il n'y a pas de DGS ou de responsable dans la commune ?**

Oui c'est tout-à-fait possible ([QE. AN n°84291 du 7 juil. 2015](#)).

L'entretien professionnel doit être mené par le responsable hiérarchique direct (article 2 du décret n°2014-1526), qui peut être l'autorité territoriale en cas d'absence de cadres intermédiaires.

L'outil dédié à la construction de la fiche de poste permet de paramétrer ce rattachement hiérarchique spécifique.



L'entretien professionnel

FAQ

- **Deux responsables hiérarchiques encadrent un même agent qui a deux missions distinctes chacune à 50%. Les deux responsables peuvent-ils conduire ensemble l'entretien professionnel de cet agent ?**

L'entretien professionnel de l'agent pluri communal (deux emplois différents dans deux services d'une même collectivité) est mené par le responsable hiérarchique direct du service dans lequel l'agent exerce le temps de travail le plus important. L'autre responsable peut échanger préalablement avec le responsable hiérarchique direct ou lui transmettre un rapport dans le cadre de la préparation de l'entretien professionnel.

Dans l'hypothèse d'un temps identique, deux entretiens séparés pourraient intervenir donnant lieu toutefois à un seul compte rendu signé par les deux responsables. Mais en aucun cas, les deux responsables ne peuvent mener l'entretien conjointement.



L'entretien professionnel

FAQ

- **Si un responsable hiérarchique est absent lors des entretiens professionnels, est-ce que son adjoint peut mener les entretiens sachant que celui-ci n'a pas de lien hiérarchique direct avec les agents du service ?**
- **Le N+2 peut-il remplacer le N+1 en cas d'absence de celui-ci ?**

Oui, si le rattachement hiérarchique dans l'organigramme est bien prévu, le N+2 assurera effectivement les fonctions hiérarchiques du N+1. Dans le cas contraire, l'absence prolongée du N+1 doit être organisée et ses fonctions hiérarchiques formellement attribuées à un remplaçant habilité.



L'entretien professionnel

FAQ

- **Les convocations peuvent-elle être gérées par les RH ou doivent-elle l'être en autonomie par les N+1 ?**

L'article 6 du décret n°2014-1526 précise que la convocation à l'entretien professionnel est faite par le supérieur hiérarchique direct.

L'outil « Entretien professionnel » laisse le choix entre les deux façons de procéder.



L'entretien professionnel

FAQ

➤ **Un agent mis à disposition d'une autre collectivité doit-il apparaître dans l'effectif de cette dernière pour être évalué ?**

L'agent mis à disposition demeure dans les effectifs de la collectivité d'origine ; la mise à disposition ne nécessite ainsi aucune création d'emploi par la collectivité d'accueil ; de ce fait l'agent ne figure ni dans les effectifs de cette dernière, ni d'emblée dans les outils AGIRHE et fiche de poste/entretien professionnel.

Cependant, dans la mesure où l'agent mis à disposition doit être évalué par le responsable hiérarchique direct de la collectivité d'accueil ([article 8-1 du décret n° 2008-580](#)), une manipulation est nécessaire dans la fiche de poste de la collectivité d'origine pour lui permettre d'accéder à celle-ci et procéder à l'entretien professionnel.

Cette manipulation suppose l'intervention d'un conseiller RH du Centre de gestion.

NB : Il en est également de même pour un encadrant mis à disposition d'une autre collectivité devant procéder aux entretiens professionnels des agents placés sous sa responsabilité dans la collectivité d'accueil.



L'entretien professionnel

FAQ

- **Peut-on utiliser son propre modèle de compte rendu d'entretien professionnel ?
Si oui, est-il possible de l'intégrer dans l'outil AGIRHE ?**

Il n'y a aucune obligation d'utiliser l'outil proposé par le Centre de gestion ainsi que son modèle de compte rendu d'entretien professionnel. Par conséquent, il est possible d'utiliser sa propre trame mais celle-ci ne pourra pas être intégrée à l'outil.

Rappel : Est en cours de développement la possibilité pour les collectivités utilisant les outils fiches de poste/entretien professionnel d'intégrer leur logo et de choisir des modèles de couleurs différentes de ceux proposés aujourd'hui.



L'entretien professionnel

FAQ

- **Est-ce que les objectifs de service doivent apparaître dans toutes les fiches d'évaluation des agents du service même si certains ne contribuent pas à cet objectif ?**

Dans ce cas les objectifs de service ne figureront que dans le compte rendu d'entretien professionnel des agents devant y contribuer.



L'entretien professionnel

FAQ

➤ **Si l'appréciation est impossible faute d'un temps de présence suffisant de l'agent dans l'année, les objectifs et le versement du CIA sont-ils gelés ?**

Il appartient au supérieur hiérarchique direct (N+1) de fixer les objectifs pour l'année à venir. Si l'agent a été absent une partie de l'année, il appartient au N+1 d'en tirer les conséquences pour l'année suivante (reconduction de l'objectif s'il est encore d'actualité ou abandon).

L'absence d'évaluation de l'agent en raison de sa présence insuffisante au cours de l'année considérée (au 2 mois ½ de présence effective au vu de la jurisprudence actuelle CE 3 sept. 2007 n°284954) peut conduire au non versement du CIA qui revêt un caractère facultatif et matérialise l'engagement professionnel et la manière de servir, appréciés lors de l'entretien professionnel.

Il revient au N+1 d'apprécier si les objectifs conditionnant le versement du CIA sont atteints.

A savoir : si l'agent est absent toute l'année du fait d'un congé maladie de longue durée ou d'un congé de longue maladie (sauf en cas de requalification d'un congé de maladie ordinaire), le RIFSEEP (IFSE+CIA) ne peut plus être versé.



L'entretien professionnel

FAQ

- **Un ordre doit-il être respecté pour mener les entretiens professionnels ? Peut-on commencer par réaliser ceux des subordonnés avant ceux des responsables ?**

Réglementairement il n'y a pas d'ordre à respecter pour mener les entretiens professionnels.

En revanche, dans la logique du management par objectifs, il est recommandé de toujours commencer par le sommet de la hiérarchie (DGS>responsables>subordonnés) pour permettre la déclinaison des objectifs stratégiques en objectifs de service et en objectifs individuels.



La fiche de poste

FAQ

➤ **Est-il possible de créer des nouveaux métiers suite à l'émergence de ceux-ci pour construire les fiches de poste ?**

Il est en effet possible de demander à votre conseiller RH la création d'un nouveau métier suite à l'émergence de celui-ci, en vérifiant toujours au préalable qu'il n'est pas possible d'utiliser plusieurs fiches métiers pour construire la fiche de poste souhaitée.

➤ **N'y-a-t-il pas un risque de doublon quand on duplique une fiche de poste ?**

Il n'y a aucun risque de doublon. Pour modifier une fiche de poste deux ans après sa date de création, il est effectivement nécessaire de la dupliquer. Cette duplication archive automatiquement l'ancienne fiche de poste, ce qui permet de conserver un historique des différentes fiches de poste de l'agent au cours de son parcours professionnel.



La fiche de poste

FAQ

➤ **Peut-on désactiver, supprimer ou archiver une fiche de poste ?**

Il n'est pas possible de désactiver ou supprimer une fiche de poste – sauf si celle-ci est vacante (non affectée). Une fiche de poste est soit vacante, soit en cours de construction, soit active, ou soit archivée



REFERENCES JURIDIQUES

- [Articles L521-1 à 5 du CGFP](#)
- [Décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014](#) relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux
- [Article 1-3 I. du décret n° 88-145 du 15 février 1988](#) relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
- [Article 14 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991](#) portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
- [Article 8 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008](#) relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux



VOTRE CENTRE DE GESTION A VOS COTES POUR VOUS ACCOMPAGNER

➤ Une documentation en libre accès

Note d'information sur les entretiens professionnels disponible sur le site internet du CDG 54, rubrique : [Note d'info RH/ FAQ](#)

➤ Des conseillers RH à votre disposition

Fiches AGIRHE :

> thème : Gestion RH/ Carrière

> Sous-thème : outils et documents RH,

> Organigramme – Fiche de poste – Entretien professionnel



VOS RENDEZ-VOUS REGULIERS A VENIR

➤ Webinaire « Rendez-vous avec le CDG »

Jeudi 5 octobre 2023, de 11h00 à 11h45

Les dernières actualités et un point sur :

- Les référents déontologues, pour qui et pour quelles missions ?
- L'inventaire du dispositif de signalement

✓ Inscrivez-vous avant le 27/09/2023

➤ Visio-conférence « ZOOM SUR... »

Jeudi 16 Novembre 2023, de 10h00 à 11h30

Thématique du jour : Le conseil médical

✓ Ouverture des inscriptions à venir : surveillez vos messageries électroniques !





**Merci pour
votre attention !**

