

GUIDE FSU

DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

au Département de l'Hérault

Que vous soyez titulaire ou contractuel·le vous devez être convoqué·e à un entretien annuel. En effet, depuis 2015, l'entretien professionnel a remplacé la notation et revêt un caractère obligatoire. Alors en tant qu'agent·e comme encadrant·e il est important que rien ne vous échappe de ce moment singulier, plus important pour votre carrière qu'il n'y paraît. Afin qu'il ne soit pas banalisé la FSU territoriale de l'Hérault vous explique (en longueur) tout ce qu'il vous faut savoir pour mieux le(s) préparer...

L'ENTRETIEN PRO C'EST QUOI ?

L'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires se fonde sur un entretien professionnel annuel. Il est obligatoire. La valeur professionnelle, telle qu'elle est appréciée au cours de l'entretien, sera prise en compte :

- pour l'avancement de grade et la promotion interne ;
- pour l'avancement d'échelon, puisque celui-ci peut être fonction notamment, si le statut particulier du cadre d'emplois le prévoit, de la valeur professionnelle ;

-**A noter** : s'il peut servir à moduler le régime indemnitaire lorsqu'il comprend une part variable dans le cadre du RIFSSEP établie en fonction des résultats ou de la manière de servir, ce n'est pas le cas au conseil départemental de l'Hérault où le CIA (Complément Indemnitaire Annuel) a été objectivé.

L'entretien professionnel est un droit pour l'agent·e... : Le code de la fonction publique prévoit désormais que l'agent·e bénéficiant de certains types de congés liés à la famille conserve le bénéfice des droits acquis avant le début du congé qu'il n'a pas été en mesure d'exercer en raison de ce congé, notamment le droit à bénéficier d'un entretien professionnel. Ces dispositions concernent les congés suivants :

congé de maternité, congé de naissance, congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption, congé d'adoption, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, congé supplémentaire de naissance, congé de présence parentale, congé de solidarité familiale, congé de proche aidant. Un décret d'application devrait intervenir pour mettre en conformité les dispositions réglementaires en la matière.



La FSU Territoriale de l'Hérault

Hôtel du Département - RDC Alco 1 - Bureau 3

1977 av des Moulins - Mas d'Alco 34087 Montpellier Cedex 4

☎ 07.83.83.77.65 ☎ 04.67.67.77.04 (Alco) ✉ fsu@herault.fr

🌐 www.snuter34fsu.fr



Engagés
au quotidien

... et une obligation pour l'administration : Commet une faute engageant sa responsabilité l'administration dont relève un agent-e qui n'a fait l'objet d'aucune évaluation professionnelle de la part de sa hiérarchie durant plusieurs années. L'intéressé-e est en droit d'obtenir réparation des préjudices subis liés à l'absence d'évaluation professionnelle.

L'appréciation de la valeur professionnelle est toutefois subordonnée à la présence effective de l'agent-e pendant une durée suffisante au cours de l'année considérée, eu égard notamment à la nature des fonctions exercées. Il ne peut néanmoins être prévu localement une règle générale fixant une durée minimale de présence au sein du service conditionnant l'appréciation de la valeur professionnelle. A titre d'exemple, une durée de présence d'un mois a été jugée insuffisante pour pouvoir évaluer l'agent-e...

QUI EST CONCERNÉ ?

L'entretien professionnel s'applique à tous les cadres d'emplois ou emplois de la fonction publique territoriale dotés d'un statut particulier. Ainsi, sont concernés :

- les fonctionnaires : seuls les fonctionnaires titulaires seraient concernés, à l'exclusion des stagiaires.

À noter : s'agissant des cadres d'emplois qui étaient exclus de la notation (médecins ; psychologues ; biologistes, vétérinaires et pharmaciens) : les agent-es relevant de ces cadres d'emplois bénéficient eux aussi du dispositif de l'entretien professionnel, dans le respect de "leurs pratiques professionnelles".

Certains agent-es contractuel-les bénéficient, comme les fonctionnaires, d'un entretien professionnel annuel. Il concerne les agent-es recruté-es sur un emploi permanent par CDI ou par un CDD d'une durée supérieure à un an. Il concerne également les agent-es recruté-es par un contrat de projet.

En ce qui concerne les agent-es recruté-es sur des contrats d'une durée inférieure à un an, rien ne s'oppose à ce qu'ils-elles fassent l'objet d'un entretien d'évaluation, alors même qu'aucun texte ne prévoit la tenue d'un tel entretien.

Ne sont pas concernés, au vu de la réglementation actuelle :

- les fonctionnaires stagiaires
- certains fonctionnaires en détachement.

COMMENT ÇA MARCHE ?

Convocation et déroulement de l'entretien

L'entretien professionnel est annuel ; il est mené par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire. La notion de « supérieur hiérarchique direct » identifie celui qui organise le travail de l'agent-e, lui adresse des instructions, contrôle son activité et modifie, retire ou valide ses actes. Les fiches de poste et les organigrammes permettent, de façon concrète, d'identifier le supérieur hiérarchique direct.

L'agent-e ne peut refuser d'être évalué-e par sa supérieure hiérarchique au motif qu'elle détient un grade inférieur au sien, alors qu'elle disposait d'une longue expérience professionnelle lui conférant la légitimité requise. Le supérieur hiérarchique ne peut pas déléguer son pouvoir en la matière : une telle délégation dénaturerait l'entretien professionnel.

En cas de changement d'affectation de l'agent-e évalué-e, l'autorité compétente pour mener l'entretien est le supérieur hiérarchique direct de l'agent-e au jour de l'entretien ; toutefois, celui-ci doit tenir compte des résultats et de la manière de servir de l'agent-e pendant la période au cours de laquelle il n'était pas placé sous son autorité.

Attention : l'entretien professionnel qui n'a pas été conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent-e constitue un vice de procédure et entraîne l'annulation du compte rendu de l'entretien professionnel.

Convocation : Le fonctionnaire est convoqué par son supérieur hiérarchique direct au moins 8 jours avant la date d'entretien. Un agent-e qui n'a été informé-e oralement de la date et de l'heure de l'entretien que quelques heures avant sa tenue est privé-e d'une garantie, ce qui rend la procédure irrégulière. La convocation doit être accompagnée de la fiche de poste et d'un exemplaire de la fiche d'entretien, notamment si l'agent-e n'exerce pas ses fonctions depuis plusieurs années.



Maladie et congés longue maladie : Le fait pour l'administration d'établir un compte-rendu sans le faire précéder de l'entretien professionnel prive l'agent-e d'une garantie. Si elle n'a pas pu organiser matériellement l'entretien en raison du placement de l'agent-e en congé de longue maladie par exemple, cela ne la dispensait pas de le convoquer dans des délais lui permettant soit, à défaut d'entretien et dans la mesure compatible avec son état de santé, d'avoir un échange par visioconférence ou par téléphone, soit de lui faire parvenir des observations écrites.

Si l'agent-e refuse de participer à l'entretien professionnel,

l'administration doit l'informer des conséquences d'un tel refus, puis consigner ce refus dans le compte-rendu. Dans le cas où l'agent-e persiste dans son refus, une sanction disciplinaire pourra être prononcée à son encontre pour manquement à l'obligation d'obéissance hiérarchique.

L'agent-e ne peut être accompagné d'un collègue ou d'un représentant du personnel, l'entretien professionnel devant être un échange bilatéral entre le supérieur hiérarchique direct et l'agent-e. L'entretien doit être conduit par le supérieur direct du fonctionnaire sous peine d'irrégularité de la procédure d'évaluation. **Néanmoins, la présence d'un tiers en qualité de simple observateur ne vicie pas la procédure lorsqu'il existe une situation conflictuelle entre le fonctionnaire et son supérieur.**



L'entretien porte principalement sur :

- les résultats professionnels, eu égard aux objectifs qui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service ;
- les objectifs assignés pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration des résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- la manière de servir ;
- les acquis de l'expérience professionnelle : compétences et connaissances acquises sur le poste au regard duquel est portée l'évaluation, par référence à la fiche de poste et aux compétences requises ;
- le cas échéant, les capacités d'encadrement ;
- les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, à ses missions, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel, ainsi que l'accomplissement des formations obligatoires ;
- les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité ;
- les perspectives d'accès au grade supérieur pour les fonctionnaires ayant atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon de leur grade et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes. Celles-ci doivent faire l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de l'entretien, appréciation qui est portée à la connaissance de l'administration dans le cadre des Lignes Directrices de Gestion.

PRÉPAREZ VOTRE ENTRETIEN !

On ne saura trop vous conseiller de préparer bien en amont votre entretien annuel toute l'année qui précède. En effet, notez les éléments professionnels individuels et collectifs qui vous paraissent pertinents à évoquer avec votre N+1 au moment de l'entretien annuel (et qui peuvent attendre de l'être lors de cet entretien). Pour la FSU Territoriale, toute difficulté de nature professionnelle doit être réglée rapidement, sans attendre un rendez-vous annuel de fin d'année !

Ces dispositions s'appliquent également aux agent-es détaché-es, intégré-es à la suite d'un détachement ou directement intégré-es, qui n'ont bénéficié, depuis leur nomination au sein de leur administration d'origine, d'aucune promotion (ni par voie d'avancement, ni par voie de concours ou de promotion interne).

Au cours de cet entretien, l'agent-e est invité-e à formuler ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service. Enfin, le fonctionnaire doit recevoir lors de l'entretien une information sur l'ouverture et l'utilisation de ses droits afférents au compte personnel de formation.

Attention : Un entretien qui n'a duré que cinq minutes, de sorte qu'aucun véritable échange de points de vue sur les thèmes prévus n'a pu avoir lieu, entraîne l'annulation du compte-rendu de l'entretien.

A noter : un entretien d'évaluation entre un-e agent-e et son supérieur hiérarchique ne saurait être regardé comme un événement soudain et violent susceptible d'être qualifié d'accident de service, quels que soient les effets qu'il a pu produire sur l'agent-e, sauf à ce qu'il soit établi qu'il aurait donné lieu à un comportement ou à des propos excédant l'exercice normal du pouvoir hiérarchique, lequel peut conduire le supérieur hiérarchique à adresser aux agents des recommandations, remarques, reproches ou à prendre à leur encontre des mesures disciplinaires.

CRITÈRES D'APPRÉCIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE



La valeur professionnelle est appréciée sur la base de critères qui sont fonction de la nature des tâches et du niveau de responsabilité. Fixés après avis du comité social territorial, ces critères portent 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 d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Ainsi, l'agent-e doit être évalué-e sur la base des critères prévus pour son grade : s'il-elle exerce, de manière exceptionnelle, des fonctions qui correspondent à un grade supérieur au sien, l'autorité territoriale ne peut pas, dans l'appréciation de sa valeur professionnelle, sanctionner des difficultés d'adaptation en se fondant sur des critères qui ne correspondent pas à son grade ou à sa catégorie.

En revanche, la valeur professionnelle d'un-e agent-e peut être appréciée dans des tâches de nature administrative ne correspondant pas à sa spécialité, dès lors qu'elles lui ont légalement été confiées à la suite des prescriptions du médecin du travail suite à un accident de service.

Les éléments suivants ne peuvent pas être pris en compte :

- l'exercice de ses fonctions à temps partiel, découlant par exemple d'une décharge d'activité pour raison syndicale ;
- les absences pour cause de maladie : il peut être fait mention d'une absence pour maladie mais celle-ci ne doit pas être prise en compte pour apprécier la valeur professionnelle ;
- le fait que l'agent-e bénéficie, pour raisons médicales, d'un aménagement de ses conditions de travail ;
- les autorisations spéciales d'absence ou les dispenses d'activité de service pour activités syndicales ;
- la disponibilité d'un-e agent-e pour l'exercice de ses fonctions au regard du temps consacré à ses activités syndicales, l'exercice d'un mandat syndical constituant une liberté fondamentale.

L'appréciation portée dans le compte-rendu ne doit pas formuler de reproches de manière trop générale sans qu'ils soient étayés de faits motivant ces appréciations défavorables et ne doit pas énoncer des griefs non représentatifs.

Le compte-rendu d'entretien :

L'entretien fait l'objet d'un compte-rendu, établi et signé par le supérieur hiérarchique direct ; il comporte une appréciation générale littéraire sur la valeur professionnelle du fonctionnaire.

La suppression des objectifs dans le compte-rendu est susceptible de porter atteinte aux perspectives et évolutions de carrière des agent-es évalué-es, en ne permettant pas une évaluation complète.

En outre, l'ajout d'observations par l'évaluateur avant transmission à l'autorité hiérarchique constitue un vice de procédure qui prive l'agent-e d'une garantie en l'empêchant d'avoir connaissance de ces dernières observations et d'y répondre.

Il est notifié dans un délai maximum de quinze jours au fonctionnaire, qui peut le compléter par ses observations sur la conduite de l'entretien ou sur les sujets abordés.

Il doit le signer pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoyer à son supérieur hiérarchique direct. S'il refuse de signer, l'administration doit le mentionner sur le compte-rendu et la notification est alors réputée effectuée à la date du refus.

Aussi, le fait pour le supérieur hiérarchique direct de formuler de nouvelles observations après la signature du compte-rendu de l'entretien professionnel prive l'agent-e d'une garantie dès lors qu'il-elle n'a pas été informé-e du contenu de ces remarques et qu'il n'a pas pu y répondre par des observations.

Le compte-rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale avant d'être versé au dossier individuel et communiqué à l'agent-e. L'autorité territoriale peut en outre formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations.

REVISION ET RECOURS

Outre la procédure particulière de révision, le fonctionnaire qui a fait l'objet d'un entretien professionnel bénéficie des recours de droit commun, dont les conditions d'exercice sont exposées dans la circulaire du 6 août 2010. La contestation peut porter tant sur la procédure et le déroulement de l'entretien professionnel que sur le compte-rendu de l'entretien. La révision ou l'annulation du compte rendu peuvent conduire soit à la modification de ce dernier soit, en cas d'annulation totale, à l'établissement d'un nouveau compte-rendu précédé, le cas échéant, d'un nouvel entretien.

La Révision

Le fonctionnaire peut demander à l'autorité territoriale la révision du compte-rendu de l'entretien. La demande doit être formulée dans un délai de 15 jours francs suivant la notification du compte-rendu au fonctionnaire.

Il s'agit d'un « délai franc » : il court à compter du lendemain du jour de la notification de l'acte et son dernier jour est le lendemain du jour de son échéance. L'autorité territoriale doit notifier sa réponse dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la demande.

L'autorité territoriale peut rejeter la demande ou y faire droit totalement ou partiellement. En revanche, elle ne peut, de sa seule initiative, modifier

ou compléter l'appréciation portée par le supérieur hiérarchique direct sur la valeur professionnelle de l'agent en vue de la rendre moins favorable. Dans un délai d'un mois suivant la notification de la réponse de l'autorité territoriale, le fonctionnaire peut dans un second temps, s'il n'a pas obtenu satisfaction, demander à la CAP de proposer elle-même à l'autorité territoriale la révision du compte-rendu de l'entretien. Tous éléments utiles d'information doivent alors être transmis à la CAP. La CAP ne peut d'elle-même procéder à la révision du compte rendu : elle doit être saisie préalablement par l'intéressé.

La demande de révision interrompt le délai de recours contentieux qui est conservé et recommence à courir dans son intégralité à compter de la notification de la décision de l'administration faisant suite à l'avis de la CAP.

Avant tout recours prenez conseil auprès de la FSU :
fsu@herault.fr

Recours de droit commun

La demande de révision n'est pas exclusive des recours de droit commun. Elle ne constitue pas un recours gracieux. L'agent peut donc, en plus d'une demande de révision, former un recours gracieux afin que le compte-rendu de son entretien professionnel soit reconsidéré. À noter que les recours de droit commun peuvent être exercés sans demande de révision préalable.

Le recours gracieux

Ce recours s'exerce auprès de l'autorité territoriale. Pour avoir un effet suspensif sur le recours contentieux, le recours gracieux doit être adressé dans le délai de deux mois à compter, soit :

- de la notification initiale du compte rendu,
- de la réception de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision,
- de la communication du compte rendu éventuellement révisé après avis de la CAP.

Seul le fonctionnaire concerné peut contester sa notation devant le juge, un syndicat n'a pas qualité pour ce faire. Tout comme la demande de révision, le recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui est conservé et recommence à courir dans son intégralité à compter de la décision, explicite ou implicite, de rejet de l'administration.

Le recours contentieux

Ce recours s'exerce auprès du juge administratif. Il doit être adressé dans le délai de deux mois à compter, soit :

- de la notification initiale du compte rendu,
- de la réception de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision,
- de la communication du compte-rendu éventuellement révisé après avis de la CAP,
- de la réponse, explicite ou implicite, de rejet au recours gracieux.

Le délai de recours contentieux est en principe un délai franc : son premier jour est le lendemain du jour de la notification de l'acte et le dernier jour est le lendemain du jour de son échéance. La notification du compte-rendu, alors qu'il n'a pas encore été visé par l'autorité territoriale n'est pas de nature à faire courir le délai de recours contentieux imparti au fonctionnaire pour saisir le juge de l'excès de pouvoir. Le fonctionnaire peut introduire un recours directement auprès du juge administratif sans avoir au préalable fait de demande de révision ou de recours gracieux. Le juge exerce un contrôle restreint à l'erreur manifeste d'appréciation sur l'appréciation de la valeur professionnelle tout en s'assurant de l'absence de reproches énoncés de manière trop générale et non étayés par des faits et de l'absence de griefs non représentatifs. Le compte-rendu de l'entretien présentant un caractère indivisible, la demande d'annulation partielle, portant seulement sur une annotation du compte-rendu, doit être écartée.



La FSU Territoriale a toujours revendiqué une certaine harmonisation des pratiques d'évaluation dans la collectivité, au sein d'une même direction, d'un service afin de garantir une égalité de traitement de tous et toutes les agent-es. Le dispositif Neeva est sensé apporter cette harmonisation, nous en serons vigilants.