

Solidaires Unitaires Démocratiques Intérieur
Membre de l'Union Syndicale Solidaires

80-82 rue de Montreuil
75011 Paris

www.sudinterieur.fr
sud.interieur@gmail.com
Tél : 06 41 09 80 21

2 février 2024

TRACT NATIONAL

PROCÉDURE D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL : BIEN S'Y PRÉPARER

LES AGENTS CONCERNÉS

Les personnels (compris ceux en détachement dans notre ministère) titulaires administratifs, techniques et spécialisés, de la filière sociale, contractuels recrutés pour une période d'au moins un an (compris les navigants du groupement des moyens aériens de la sécurité civile) et Ouvriers d'État, y compris les agents de notre ministère affectés dans les directions interministérielles (DDI), ceux du ministère en détachement dans une autre structure (évalués par leur administration d'accueil).

Sont **dispensés** de la procédure, les fonctionnaires stagiaires pour lesquels un rapport de stage est établi, bénéficiant d'une décharge totale de service pour l'exercice de mandats syndicaux, absents de façon continue sur toute la durée de la période de référence, les travailleurs handicapés recrutés par la voie contractuelle et les agents recrutés par la voie du PACTE, pendant la période préalable à leur titularisation et les apprentis ainsi que les contractuels recrutés pour une période inférieure à un an.

OBLIGATOIRE : L'ÉVALUATION PRÉALABLE DE VOTRE ÉVALUATEUR AVANT DE POUVOIR PROCÉDER AUX ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Aussi, vous devez vous assurer que votre évaluateur a bien été lui-même préalablement évalué avant de vous soumettre à l'exercice.

OBLIGATOIRE : LA CONVOCATION Y COMPRIS POUR LES AGENTS ABSENTS PENDANT LA PÉRIODE DE RÉALISATION DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Ainsi, la jurisprudence a annulé un compte-rendu d'entretien professionnel d'un « agent placé en congé de longue maladie », empêché par conséquent d'être présent physiquement sur son lieu de travail au moment de la période des entretiens professionnels, au motif que cette situation « ne dispensait pas l'administration, si elle ne pouvait pas retarder la tenue de l'entretien, de le convoquer néanmoins [...] dans des délais lui permettant, à défaut d'entretien et dans la mesure compatible avec son état de santé, soit d'avoir un échange par visioconférence ou par téléphone, soit de faire parvenir des observations écrites » (CAA Paris, n° 20PA04065, 13 juillet 2022).

OBLIGATOIRE : L'ÉVALUATION QUI COMPREND :

* la convocation à l'entretien : impérativement au moins **8 jours** à l'avance avec transmission des documents supports dont la fiche de poste ou de fonctions et les objectifs fixés au service ;

* la transmission du compte-rendu d'évaluation : que les agents participent **ou non physiquement** à l'entretien.

Malgré l'obligation qui est pourtant faite de transmettre le compte-rendu même en cas d'absence physique, **SUD INTÉRIEUR** constate chaque année qu'elle n'est pas toujours respectée. Si c'était le cas de nouveau cette année, faites-le nous savoir.

D'autant plus que, comme le rappelle le mémento pratique dans sa dernière mise à jour ([page 32](#)), « l'absence de communication du compte-rendu à l'agent pourrait entraîner l'irrégularité des décisions prises sur le fondement de l'évaluation telle que celle établissant un tableau d'avancement sur lequel le fonctionnaire avait vocation à être inscrit (CE, n° 71863, 28 juin 1968) ».

Bien veiller par conséquent à cette communication.

PAS OBLIGATOIRE : LA PARTICIPATION PHYSIQUE À L'ENTRETIEN

Cette absence d'obligation figure en effet en toute lettre dans la circulaire émanant de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) consacrée au sujet du 23 avril 2012 : « Si un agent **refuse** de participer à l'entretien professionnel [...] cet exercice sera alors effectué de manière unilatérale par le SHD (1).[...] Le refus de l'agent de participer à l'exercice devra être consigné dans le compte-rendu, qui, **nonobstant l'absence d'entretien, demeure le support de l'évaluation annuelle** ».

Dispositions reprises dans le mémento pratique du ministère ([page 7](#)). Cette absence **n'empêche** par conséquent ni l'évaluation, ni l'appréciation de la valeur professionnelle des agents et de leur manière de servir, ni l'attribution d'un avancement, d'une promotion ou de la prime de fin d'année.

OBLIGATOIRE : LA FIXATION DES OBJECTIFS

Au nombre **maximum** de 3, sauf exception liée à une situation particulière.

OBLIGATOIRE : LE DÉLAI DE 8 JOURS LAISSÉ AUX AGENTS, À COMPTER DE LA REMISE DU COMPTE-RENDU, POUR PRÉSENTER LEURS OBSERVATIONS

Utilisez **pleinement** le délai de 8 jours pour les présenter.

OBLIGATOIRE : LA SIGNATURE PAR VOTRE ÉVALUATEUR DU COMPTE-RENDU

L'absence de sa signature du compte-rendu par l'évaluateur (N+1) que le N+2 ne peut suppléer pour cette formalité substantielle constitue un vice de forme censurée par le juge administratif (CAA Paris, n°16PA03469, 6 juin 2017).

PAS OBLIGATOIRE : LA SIGNATURE PAR L'AGENT DU COMPTE-RENDU

En cas de refus, votre supérieur hiérarchique direct **doit** apposer une mention en ce sens en la datant, ce qui ouvrira les délais de recours.

SUD INTÉRIEUR sait qu'il n'est toujours pas rare, à défaut de régulier, qu'une forte pression puisse être exercée sur des agents pour qu'ils signent ce document, rapidement qui plus est.

Dans ce cas de figure, ne vous laissez pas impressionner et maintenez qu'il ne s'agit **pas** d'une obligation. Si le problème persiste, contactez-nous. La preuve de la notification incombe à l'administration.

D'ailleurs, le mémento pratique le rappelle très clairement : « *Si l'agent ne veut pas signer, une mention en ce sens est apposée par le supérieur hiérarchique sur la fiche. Cette mention tient lieu de notification* » (page 29).

LE COMPTE-RENDU VISÉ PAR L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE

C'est à dire le supérieur hiérarchique de l'évaluateur, le N+2. Il peut également mettre des observations qui ne **doivent** cependant **pas** revenir à modifier le contenu du compte-rendu, qui relève strictement du premier.

Conséquence : la notification n'intervient qu'**une fois** son visa apposé. Autrement dit, l'agent est le **dernier** à avoir à signer - ou non - le compte-rendu.

Précision sur l'autorité hiérarchique : il arrive parfois que l'autorité hiérarchique ne soit pas le N+2 **mais le N+3**, alors pourtant que les instructions ministérielles précisent que la règle générale est bien au N+2. S'assurer par conséquent que c'est bien le N+2 qui s'y « collera ».

INDISPENSABLE : NE RIEN LAISSER PASSER

Le contenu de votre évaluation est **déterminant** pour votre carrière : vous devez donc être **particulièrement vigilants** sur son contenu. Il ne faut donc **rien** laisser passer qui pourrait avoir des incidences néfastes sur la suite de votre évolution professionnelle (mobilité, régime indemnitaire (3), avancement au choix et promotion). Vous ne devez surtout pas prendre cet exercice à la légère.

LES RECOURS : LES DÉLAIS

Le premier recours, **obligatoire**, s'effectue auprès de l'autorité hiérarchique (le N+2) dans un délai de **15 jours francs** suivant la notification du compte-rendu :

- **si réponse** de l'autorité hiérarchique dans le délai de 15 jours francs imparti : nouveau délai d'**un mois** pour saisir les commissions administratives paritaires locales ou nationales (CAPL) pour les fonctionnaires, la commission consultative paritaire pour les contractuels (CCP) ;
- **si absence de réponse** de l'autorité hiérarchique (refus implicite) : vous avez **deux mois** à compter de la date de dépôt de votre recours hiérarchique pour saisir les CAPL /CAPN/CCP et/ou la juridiction administrative (2).

ENTRETIEN PROFESSIONNEL : S'Y RENDRE OU PAS ?

Chaque année, **SUD INTÉRIEUR** rencontre des agents, qui s'interrogent sur leur participation physique. Comme la quasi-totalité remet encore à l'année suivante la possibilité de « franchir le pas », peu sont donc déjà passés à l'acte.

Pour autant, le problème n'est pas de dire : y aller c'est mal, ne pas y aller, c'est bien ou inversement. Il est simplement question d'apprécier les choses au moment où elles se présentent pour décider en toute connaissance de cause.

Avant de prendre certaines décisions (non participation physique, demande d'accompagnement, refus de signature, recours etc.), venez demander des conseils à **SUD INTÉRIEUR** qui vous fournira une information complète sur le sujet.

EN CAS DE DIFFICULTÉ SUR LES DIFFÉRENTS POINTS, N'HÉSITEZ PAS À « AGITER » CE TRACT DEVANT VOS INTERLOCUTEURS

Ne vous lancez jamais sans avoir pris le temps nécessaire de la réflexion

SUD INTÉRIEUR : DU FOND ET DE LA MÉTHODE, REJOIGNEZ SUD INTÉRIEUR

Pour nous suivre :

Notre site : www.sudinterieur.fr

Sur Facebook : <https://fr-fr.facebook.com/SudInterieur/>

Sur Twitter : <https://twitter.com/sudinterieur>

(1) Supérieur hiérarchique direct

(2) **SUD INTÉRIEUR** vous conseille néanmoins de saisir systématiquement les CAPL/CAPN ou CCP avant de saisir la juridiction administrative tout en vous rappelant que son avis est consultatif, la décision finale revenant de toute façon à l'administration

(3) Pour les contractuels concernés par la procédure d'entretien professionnel, s'ils ne bénéficient pas à ce jour d'un régime indemnitaire, ils doivent néanmoins être tout aussi vigilants dans la mesure où le contenu du compte-rendu aura des incidences sur l'évolution de leur rémunération.