

# Notice explicative

## EXPERIMENTATION DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'expérimentation de l'entretien professionnel dans la fonction publique territoriale a été introduite par l'article 15 de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 qui a inséré un article 76-1 dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

L'article 42 de la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique est venue reporter l'expérimentation sur les années 2010, 2011 et 2012.

Le décret d'application n° 2010-716 du 29 juin 2010 puis une circulaire ministérielle du 6 août 2010 précisent les conditions de mise en place des entretiens professionnels.

### I / OBJECTIFS, ADOPTION DU PRINCIPE ET TRAVAIL PREPARATOIRE

#### 1. Objectifs

L'entretien professionnel permet d'apprécier la valeur professionnelle des fonctionnaires prise en compte pour les procédures d'avancement d'échelon, d'avancement de grade et de promotion interne (*article 76-1 de la loi n° 84-53 précitée et article 8 du décret n° 2010-716 précité*). Lorsqu'il est mis en place, il vient se substituer à la notation.

L'appréciation de la valeur professionnelle pourrait également se révéler utile pour apprécier les résultats d'un fonctionnaire soumis à un régime indemnitaire de type prime de fonctions et de résultats.

De plus, l'entretien professionnel vise à offrir un véritable outil de management aux collectivités. Il s'inspire d'une idée de contractualisation des objectifs entre le fonctionnaire et son supérieur hiérarchique.

#### 2. Adoption du principe

Chaque collectivité territoriale ou établissement public local est libre de délibérer pour mettre en place l'expérimentation de l'entretien professionnel.

Cette délibération (*prise après avis du comité technique paritaire, devenu comité technique depuis la loi précitée du 5 juillet 2010 sur le dialogue social*) détermine les personnels soumis à l'expérimentation : les fonctionnaires titulaires dans leur totalité ou seulement ceux relevant de certains cadres d'emplois ou emplois, ou de certaines filières ou de certains niveaux hiérarchiques.

Sont, dans tous les cas, exclus de l'expérimentation : les fonctionnaires stagiaires, les agents non titulaires et les fonctionnaires relevant de cadres d'emplois dont les statuts particuliers ne prévoient pas de système de notation (*médecins, psychologues, pharmaciens, biologistes, vétérinaires*).

Remarque : l'article 8 du décret n° 2011-541 du 17 mai 2011 modifiant certaines dispositions relatives au recrutement et aux positions des fonctionnaires territoriaux étend la possibilité d'expérimenter l'entretien professionnel aux agents en position de détachement de longue durée au sein de la fonction publique (*comme la notation, l'entretien professionnel est, le cas échéant, effectué par l'administration d'accueil*).

### 3. Travail préparatoire important

Chaque collectivité ou établissement public local faisant le choix d'expérimenter l'entretien professionnel devra, au préalable, préparer les supports nécessaires à cette démarche :

- les fiches de postes des agents concernés ;
- les critères d'évaluation de la valeur professionnelle déterminés après avis du comité technique et selon les principes définis à l'article 4 du décret n° 2010-716 précité (*voir infra*) ;
- le formulaire de compte-rendu d'entretien.

Il est par ailleurs conseillé d'organiser des mesures d'accompagnement à la mise en place des entretiens professionnels.

Ce travail préparatoire, élément de dialogue social dans l'esprit des textes, sera utilement formalisé dans la consultation du comité technique préalable à la délibération fixant les critères d'appréciation de la valeur professionnelle.

## II / DÉROULEMENT, CONTENU ET RECOURS

### 1. Déroulement d'une campagne d'entretiens professionnels

L'entretien professionnel est mené annuellement par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire. Il donne lieu à l'établissement d'un compte rendu.

La notion de « supérieur hiérarchique direct » est fonctionnelle (*c'est la personne qui organise et contrôle le travail d'un agent*) et indépendante de l'appartenance à un cadre d'emplois ou un grade. S'ils sont inclus dans l'expérimentation, les directeurs généraux des services seront évalués par l'autorité territoriale.

Il convient de faire débiter la campagne d'évaluation suffisamment tôt pour que, le cas échéant, les commissions administratives paritaires puissent examiner l'ensemble des dossiers de tous les personnels, qu'ils soient notés ou évalués.

Les étapes d'une campagne d'évaluation sont les suivantes.

#### a) Convocation

Le fonctionnaire est convoqué au moins 8 jours à l'avance par le supérieur hiérarchique direct. La convocation est accompagnée de la fiche de poste et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel qui servira de base au compte rendu.

Chacune des parties est invitée à préparer l'entretien et à pré-remplir les parties les concernant.

#### b) Entretien et compte rendu

Le supérieur hiérarchique direct mène l'entretien et en établit le compte rendu (*et le signe*). Il y sera fait état des points de convergence comme de divergence.

Le compte rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale (*Maire, Président*) qui, le cas échéant, y note ses observations.

#### c) Notification

Le compte rendu d'entretien est notifié au fonctionnaire dans un délai de 10 jours maximum suivant la date de l'entretien. Le fonctionnaire complète, le cas échéant, le compte rendu par ses observations, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance (*sans que cela signifie qu'il en approuve le contenu*) et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct dans un délai maximum de 10 jours.

La notification doit clairement mentionner les voies et délais de recours. Elle indique la procédure de révision de compte rendu d'entretien.

#### d) Dossier individuel

Le compte rendu est versé au dossier du fonctionnaire et lorsque la collectivité ou l'établissement est affilié au Centre de Gestion, une copie en est communiquée à celui-ci.

### **2. Contenu d'un entretien professionnel**

Le décret n° 2010-716 précité énumère dans son article 3 un certain nombre de points sur lesquels l'entretien professionnel doit porter :

- les résultats professionnels obtenus pendant l'année écoulée eu égard aux objectifs assignés et aux conditions d'organisation du service,
- les objectifs assignés pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration des résultats compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation du service,
- la manière de servir,
- les acquis de l'expérience professionnelle,
- le cas échéant, les capacités d'encadrement,
- les besoins de formation,
- les perspectives d'évolution (*carrière, mobilité*).

Les thèmes ainsi abordés au cours de l'entretien doivent permettre d'apprécier la valeur professionnelle du fonctionnaire. Les critères d'appréciation sont déterminés par délibération après avis du comité technique, en fonction de la nature des tâches confiées à l'agent et de son niveau de responsabilité. Le décret n° 2010-716 précité énonce, de façon non limitative, quatre critères à prendre nécessairement en compte :

- l'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs,
- les compétences professionnelles et techniques,
- les qualités relationnelles,
- la capacité d'encadrement ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Le compte rendu de l'entretien professionnel comporte une appréciation générale littérale traduisant la valeur professionnelle du fonctionnaire au regard des critères définis.

### **3. La procédure de révision**

Le fonctionnaire peut saisir l'autorité territoriale pour demander la révision du compte rendu de son entretien professionnel, dans un délai de 15 jours francs suivant sa notification. L'autorité territoriale dispose ensuite de 15 jours pour lui notifier sa réponse.

Le fonctionnaire peut ensuite, s'il a préalablement exercé une demande de révision auprès de l'autorité territoriale et dans un délai de 15 jours suivant la notification de la réponse de celle-ci, saisir la commission administrative paritaire pour solliciter une modification du compte rendu de son entretien professionnel.

Comme pour la notation, cette procédure de demande de révision n'est pas exclusive des recours de droit commun : recours gracieux et recours contentieux.

## **III / LE BILAN DE L'EXPÉRIMENTATION**

Chaque année, les collectivités ou établissements concernés adressent un bilan de l'expérimentation au comité technique. Les modalités pratiques de l'établissement de ces bilans seront précisées ultérieurement par voie de circulaire ministérielle.

Le Gouvernement présentera chaque année au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale un bilan de cette expérimentation. Il présentera également un bilan au Parlement avant le 31 juillet 2013.

