



ENTRETIEN PROFESSIONNEL 2018

AU TITRE DE L'ANNEE 2017

Vous allez bientôt être évalués par votre supérieur hiérarchique direct : la campagne d'évaluation se déroule en ce moment et s'achèvera **le 31 mars 2018**, conformément à la circulaire du 28 décembre 2017.



Si votre chef de service souhaite vous proposer à l'avancement dans le cadre de la prochaine campagne, votre entretien professionnel devra être réalisé suffisamment tôt pour que le compte rendu soit transmis avant le 12 mars 2018 délai de rigueur.

Rappel : cet entretien est obligatoire et concerne tous les personnels administratifs ou techniques gérés par le secrétariat général du ministère, hormis les fonctionnaires stagiaires (pour lesquels un rapport de stage est établi). Vous êtes en droit de l'exiger si votre hiérarchie ne le prévoit pas.

L'entretien professionnel est un rendez-vous annuel important avec votre responsable hiérarchique direct : il portera sur l'évaluation des résultats de l'année 2017 et fixera les objectifs de l'année 2018.

Il aura des incidences sur votre régime indemnitaire (CIA) et votre avancement, ainsi que la formation et la mobilité.

A noter qu'avec PPCR et la disposition qui a été introduite dans le décret N°2010-888 du 28 juillet 2010 qui permet un déroulement de carrière sur au moins deux grades, tout agent ayant atteint l'échelon sommital de son grade depuis au moins trois ans et n'ayant jamais bénéficié d'avancement de grade ou de promotion de corps, verra noter obligatoirement sur le rapport de son entretien d'évaluation une appréciation particulière sur ses perspectives d'accès au grade supérieur qui sera portée ensuite à la connaissance de la CAP compétente en matière d'avancement.

Concernant les réductions d'ancienneté (RA), elles n'existent plus. Nous vous rappelons que le protocole « parcours professionnels, carrières et rémunérations » (PPCR) a instauré un cadencement unique d'avancement d'échelon pour l'ensemble des corps de la fonction publique de l'Etat.

L'entretien professionnel doit être un moment d'échange et de dialogue et vous devez en être acteur au même titre que l'évaluateur. Veillez à ce que votre hiérarchie vous convoque au moins **8 jours avant** et vous communique dans le même délai votre fiche de poste et la fiche d'entretien professionnel, afin de préparer votre entretien dans les meilleures conditions.

Vous trouverez la fiche d'évaluation sur notre site internet : www.sapacmi.fr dans la rubrique « accueil ».

En cas de changement d'affectation géographique ou fonctionnelle, l'entretien est assuré par le supérieur hiérarchique direct dont vous dépendez au moment de la campagne d'évaluation. Toutefois, ce dernier pourra recueillir l'avis de votre ancien supérieur hiérarchique ;

En cas de changement de supérieur hiérarchique direct en cours d'année, le rapport d'entretien établi par le nouveau supérieur hiérarchique peut être complété par son prédécesseur.

Quelques précisions utiles du SAPACMI

Les modalités de réalisation de l'entretien professionnel

Votre entretien professionnel doit toujours être réalisé par votre supérieur hiérarchique direct, quel que soit son grade. L'autorité hiérarchique, qui est votre N+2, doit viser le compte-rendu de l'entretien et formuler des observations le cas échéant.

Ce n'est qu'une fois ce visa apposé que le compte-rendu vous est notifié pour signature avant retour à l'autorité hiérarchique.

Le fait de signer votre entretien professionnel ne signifie pas forcément que vous êtes d'accord, mais cela vaut notification et permet d'ouvrir les voies éventuelles de recours.

La conduite de l'entretien professionnel

Lors de la fixation de la date de l'entretien, au moins huit jours avant, votre supérieur hiérarchique doit vous transmettre la fiche de l'entretien afin de vous permettre d'effectuer vos observations. Elle doit obligatoirement être accompagnée de votre fiche de poste qui doit mentionner la cotation RIFSEEP.

Lors de l'entretien, soyez particulièrement vigilant sur les rubriques I, IV et VII que l'administration utilisera dans le cadre des propositions d'avancement. S'agissant de la rubrique IV « Appréciation sur la manière de servir de l'agent », le choix des items « insuffisant » ou « à développer » doit faire l'objet d'une explication dans l'appréciation littérale.

Les recours

► Vous pouvez solliciter auprès de l'autorité hiérarchique la révision d'une partie ou de la totalité du compte-rendu de l'entretien professionnel dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de notification. Le supérieur dispose de 15 jours pour notifier sa réponse à l'agent.

► Vous pouvez également solliciter la révision du compte-rendu auprès du président de la commission administrative paritaire (CAP) compétente dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par écrit par l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours hiérarchique (préalable obligatoire). La CAP peut, après examen du recours, demander la révision du compte-rendu de l'entretien à l'autorité hiérarchique.

► Si la décision de la CAP ne vous donne pas satisfaction, vous avez la possibilité de saisir le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois.

L'entretien professionnel est un rendez-vous important qu'il ne faut absolument pas rater.

Le SAPACMI est à votre écoute et à votre disposition pour vous conseiller et vous aider.

N'hésitez pas à nous solliciter en cas de difficultés.