

ENTRETIEN PROFESSIONNEL **AU TITRE DE L'ANNÉE 2023**



**Vous allez bientôt être évalué (e) par votre
supérieur hiérarchique direct :**

**la campagne d'évaluation au titre de l'année 2023 se déroule
du 8 janvier au 31 mars 2024**

(Instruction DRH/SDP du 5 janvier 2024)

**Cet entretien obligatoire concerne tous les personnels titulaires et contractuels
gérés par le secrétariat général du ministère
(les stagiaires font l'objet d'un rapport de stage)**

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 porte sur l'évaluation de votre engagement professionnel et de vos résultats de l'année 2023 et fixe les objectifs de l'année 2024.

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


NB : 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.

L'entretien professionnel doit être conduit dans le respect des engagements pris par le ministère au titre des labels « *égalité professionnelle entre les femmes et les hommes* » et « *diversité* » ainsi que des dispositions de l'article 225-1 et suivants du Code pénal en matière de lutte contre les discriminations. Il ne peut être tenu compte dans l'appréciation de la manière de servir d'absence pour cause de congé maternité, paternité, adoption, ou de l'exercice des fonctions à temps partiel ou encore de fonctions de représentant du personnel.



L'agent en télétravail bénéficie des mêmes entretiens professionnels avec sa hiérarchie, des mêmes mesures d'évaluation et de reconnaissance de son parcours professionnel.

Les modalités de réalisation de l'entretien professionnel

 *La campagne d'entretien professionnel 2023 sera dématérialisée avec l'outil ESTEVE pour l'ensemble des agents de l'administration territoriale relevant du périmètre « secrétariat général ». Pour l'administration centrale comme pour les établissements publics, le processus de dématérialisation sera effectif l'an prochain.*

Vous trouverez la fiche d'évaluation et le guide utilisateur AGENT de l'outil ESTEVE sur notre site internet : www.sapacmi.fr dans la rubrique « accueil ».

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 qui doit mentionner la cotation RIFSEEP et la fiche d'entretien professionnel, afin de préparer votre entretien dans les meilleures conditions.

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.

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 littéraire.

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.

Les recours

ils peuvent porter sur une partie ou la totalité de l'entretien professionnel.

► **Recours hiérarchique** : 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 francs à compter de la date de réception de la demande de révision pour vous notifier sa réponse.

► **Recours devant la CAP** : sous réserve d'avoir au préalable exercé un recours hiérarchique, vous pouvez solliciter la révision du compte-rendu auprès du président de la commission administrative paritaire (CAP) ou de la commission consultative paritaire (CCP) 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. La CAP ou la CCP peuvent, après examen du recours, demander la révision du compte-rendu de l'entretien à l'autorité hiérarchique.

► **Recours au Tribunal administratif** : vous avez aussi la possibilité de saisir le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois suivant :

- la notification du compte-rendu de l'entretien,
- ou la réponse expresse de l'autorité hiérarchique au recours hiérarchique,
- ou la décision implicite de rejet de l'autorité hiérarchique.(absence de réponse au terme de 2 mois suivant recours hiérarchique),
- ou la réponse de l'autorité hiérarchique après l'avis de la CAP.

L'entretien professionnel est un rendez-vous obligatoire et très important.

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

Sollicitez le SAPACMI pour vous accompagner