

L'entretien professionnel



Ce qu'est l'entretien professionnel :

- Un acte managérial
- Une évaluation de la valeur professionnelle
- Un bilan, une analyse et une projection
- Une obligation annuelle et individuelle

Ce que n'est pas l'entretien professionnel :

- Un jugement
- Un examen

Qui ?

L'évalué : agent titulaire ou contractuel positionné sur emploi permanent en CDI ou CDD > 1 an.

L'évaluateur : son supérieur hiérarchique direct.

Etape 1 : Préparation Etape 2 : Réalisation Etape 3 : Révision Etape 4 : Exploitation

Pour les Ressources Humaines

- . Mise à jour des préalables RH (fiches de poste, organigramme)
- . Formation / tutorat des nouveaux évaluateurs
- . Définition des axes prioritaires / projets
- . Communication sur la campagne d'évaluation
- . Planification des entretiens
- . Envoi des convocations accompagnées des fiches de poste et des supports d'entretien [8 jours avant entretien]

Pour les évaluateurs et les évalués

Réflexion sur les compétences, objectifs, points forts, points d'effort et les projections

Entretien Professionnel

- . Déroulement sur temps de travail
- . Moment privilégié
- . Formalisation via un compte-rendu d'entretien

Circuit de validation du compte-rendu

- . Signature du N+1
- . Notification à l'agent [max. 15 jours après entretien]
- . Signature de l'agent et éventuelles remarques [max. 15 jours après notification]
- . Visa de l'autorité territoriale
- . Transmission du compte-rendu à l'agent
- . Versement au dossier administratif de l'agent

En cas de recours

- . Demande par l'agent [max. 15 jours après notification]
- . Réponse de l'autorité territoriale [max. 15 jours après réception de la demande]

Si accord

- . Transmission du compte-rendu à l'agent
- . Versement au dossier administratif de l'agent

Si contestation de l'agent

- . Demande par l'agent auprès de la CAP [max. 1 mois après notification de réponse]
- . Transmission du compte-rendu à l'agent
- . Versement au dossier administratif de l'agent
- . Contestation possible de l'agent devant le TA [max. 2 mois après notification]

Compétences

- . Analyse des écarts entre le requis sur poste et le détenu par l'agent
- . Ajustement par le plan de formation

Carrière

- . Perspective d'évolution
- . Impact sur l'avancement de grade et la promotion interne

Gestion Prévisionnelle

- . Etat des lieux des compétences présentes
- . Bilan des ressources et des moyens à disposition

Rémunération

- . Impact sur la part variable (CIA) du régime indemnitaire (RIFSEEP) de l'agent