



CHRONOLOGIE

De

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

TEXTES de REFERENCE :

- ✚ Article 76-1 Loi du 26 janvier 1984 modifiée portant statut de la Fonction Publique Territoriale
- ✚ Décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 pérennise l'entretien professionnel dans la Fonction Publique Territoriale, à compter du 1^{er} janvier 2015.
- ✚ Circulaire Ministérielle du 4 mars 2013

A-CHAMP d'APPLICATION :

Seuls les fonctionnaires titulaires sont concernés. Les fonctionnaires stagiaires et les agents non titulaires sont exclus. *Toutefois, l'autorité territoriale a la faculté de soumettre les agents non titulaires au même type d'entretien que les titulaires.*

B-LES CRITERES D'APPRECIATION PROFESSIONNELLE :

Les critères d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires sont déterminés en fonction de la nature des tâches confiées et du niveau de responsabilité.

Ces critères sont fixés par délibération après avis du Comité Technique. Décret 2014-1526 du 16 décembre 2014 – art 4

Ils comprennent :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs
- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles
- La capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

1°-ORGANISATION DE L'ENTRETIEN :

L'entretien est organisé chaque année – Décret 2014-1526 du 16 décembre 2014 – art 2

2°-DEROULEMENT de l'ENTRETIEN :

L'entretien est conduit par le Supérieur Hiérarchique direct. Décret 2014-1526 du 16 décembre 2014 – art 2

Le fait que l'agent ait eu un entretien avec une personne autre que son supérieur hiérarchique direct rend la procédure de l'entretien irrégulière.
Conseil d'Etat du 6 décembre 2006- N°287453

L'adjoint du supérieur hiérarchique n'a pas vocation à mener l'entretien professionnel sauf en cas de nécessités de service, lorsqu'il assure l'intérim du supérieur.

Le supérieur hiérarchique ne peut pas être accompagné de l'autorité territoriale, de son adjoint ou d'un autre supérieur hiérarchique n+2.

Toutefois, dans les petites collectivités, ayant un seul agent, le maire assure l'entretien professionnel.

De même, l'agent ne peut pas demander à être assisté d'un représentant syndical ou d'une autre personne de son choix. L'entretien professionnel ne s'inscrit pas dans le cadre d'une procédure disciplinaire ou d'une mesure prise en considération de la personne pour lesquelles l'agent pourrait faire valoir les droits de la défense.

3°-PREPARATION de l'ENTRETIEN :

Une convocation écrite à l'entretien professionnel est adressée à l'agent 8 JOURS à l'avance par le supérieur hiérarchique DIRECT.

La convocation doit être accompagnée de la fiche de poste et la fiche de l'entretien professionnel. Décret 2014-1526 du 16 décembre 2014 – art 6

4°-LES POINTS ABORDÉS LORS DE L'ENTRETIEN :

- Les résultats professionnels obtenus
- Les objectifs...
- La manière de servir...
- Les acquis.....
- Le cas échéant, les capacités d'encadrement.....
- Les besoins de formation...
- Les perspectives d'évolution professionnelle... (le supérieur qui conduit l'entretien doit donner son avis sur une possibilité d'avancement de grade..)

Au cours de l'entretien, l'agent est invité à formuler, **ses observations et propositions** sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

5°-LES SUITES DE L'ENTRETIEN :

Le supérieur hiérarchique remplit les rubriques de la fiche d'entretien-et rédige l'appréciation générale.

6°-LE COMPTE RENDU de l'ENTRETIEN :

Le supérieur hiérarchique direct, et non l'autorité territoriale, établit et signe le compte rendu de l'entretien.

Décret 2014-1526 du 16 décembre 2014 – art 5

Dans un délai MAXIMUM de 15 jours suivant l'entretien, il est notifié à l'agent, qui a la possibilité de le compléter par ses observations.

L'agent signe le compte rendu attestant en avoir pris connaissance et le retourne à son supérieur hiérarchique direct dans un délai maximum de 10 jours. **Décret 2014-1526 du 16 décembre 2014 – art 6-4°**

La signature du compte rendu par le fonctionnaire ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse demander une révision auprès de la CAP ou exercer les voies de recours de droit commun.

7°-VISA DE L'AUTORITE TERRITORIALE

Le compte rendu, complété, le cas échéant, des observations de l'agent, est visé par l'autorité qui le complète.

PRECISION : *Le supérieur hiérarchique n'est plus autorisé à porter de nouvelles observations sur le compte rendu.*

Le compte rendu est porté au dossier administratif de l'agent. Une copie peut être donnée à l'agent. **Décret 2014-1526 du 16 décembre 2014 – art 6 .**

8°- DEMANDE DE REVISION DE l'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'agent peut demander la révision du compte rendu de l'entretien professionnel, directement à l'autorité territoriale.

-Le supérieur hiérarchique direct n'est pas compétent pour statuer sur une demande de révision du compte rendu.

La demande de révision doit être adressée en RAR ou contre récépissé de dépôt, dans un délai de 15 jours francs à compter de la notification du compte rendu.

L'autorité territoriale notifie sa réponse- **ACCEPTATION ou REFUS**, dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de révision. **Décret 2014-1526 du 16 décembre 2014 – art 7-I alinéa 2**

Si réponse favorable. Le compte rendu est modifié de sorte que seuls les nouveaux commentaires apparaissent. Sa version définitive est communiquée à l'agent qui en accuse réception. Elle est portée au dossier administratif de l'agent.

9°-SAISINE DE LA CAP

L'agent peut saisir la CAP dans le délai de 1 mois suivant **si refus explicite ou implicite de l'autorité territoriale de réviser le compte rendu.** **Décret 2014-1526 du 16 décembre 2014 – art 7 -II**

L'agent saisi directement le Président de la CAP en présentant sous la forme d'un exposé motivé et explicite des raisons de sa demande de révision du compte rendu l'entretien.

Les membres de la CAP doivent avoir communication des éléments de la demande de révision du compte rendu. **Décret 2014-1526 du 16 décembre 2014 – art 76 II**

La CAP émet un avis en maintenant soit le compte rendu, ou soit en proposant à l'autorité territoriale la modification du compte rendu de l'entretien professionnel. Mais n'a pas le pouvoir de réviser directement le compte-rendu de l'entretien professionnel.

Précision : La CAP n'émet qu'un avis qui n'est pas susceptible de recours devant le juge administratif.

Dans le cas où la CAP a émis un avis proposant la modification du compte rendu. L'autorité territoriale prend la décision de le modifier ou non. Elle notifie sa réponse à l'agent. Le compte rendu est porté dans son dossier administratif. **Décret 2010-716 du 29.06.2010 – art 6 et 7 alinéa 4**

10°-RECOURS CONTENTIEUX :

Le compte rendu de l'entretien professionnel peut-être contesté directement devant le juge administratif et sans que le défaut de demande préalable de révision auprès la CAP et l'absence de recours gracieux y fassent obstacle (**Conseil d'Etat 5 mai 1972 n° 82023 et TA de Rennes 16 juin 1999- n° 9778**)

Le recours contentieux, s'exerce auprès du Tribunal administratif **dans un délai de 2 mois à compter :**

- De la notification initiale du compte rendu de l'entretien professionnel
- De la notification initiale du compte rendu de l'entretien professionnel,
- De la réception de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision,
- Après communication du compte rendu d'entretien par l'autorité, sur avis de la CAP,
- De la réponse négative – ou de la décision implicite de rejet – au recours gracieux, le cas échéant.

Précision : *Le compte rendu de l'entretien doit mentionner les délais et voies de recours.*

Toutes suggestions ou remarques, demandę de conseils complémentaires, s'adresser au syndicat **FORCE OUVRIERE** de la Fonction Publique Territoriale du CANTAL. (Coordonnées ci-dessous)

Syndicat **FORCE OUVRIERE FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE** du CANTAL

1 rue du Théâtre 15100 Saint-Flour

Tel : **09.66.43.62.27** – **06.47.87.41.40**- Mail : fo-territoriaux-15@orange.fr Site internet : www.territoriauxfo15.org