

# L'entretien d'évaluation professionnelle

## Ce qu'il faut savoir

L'entretien professionnel 2015 (portant sur l'année 2014) est la procédure obligatoire d'évaluation par le supérieur hiérarchique des agents de l'État, fonctionnaires et non-titulaires (de plus d'un an pour les CDD) en situation de présence au travail supérieure à trois mois dans l'année. Les agents sur emploi MCC (T2) et sur emploi du M'OO (T3) doivent être traités équitablement.

C'est notamment sur la base de cet entretien que sont examinées les **promotions** de corps ou de grade des titulaires en commissions administratives paritaires (CAP) et que sont attribuées les réductions d'ancienneté. Et pour les contractuels, l'attribution de la part variable.

L'entretien professionnel contribue à la **reconnaissance professionnelle** du travail de chaque agent.

Les fiches doivent être remplies, signées et transmises à l'administration centrale du ministère de la Culture **le 3 avril 2015** au plus tard.

Vous devez pouvoir mieux préparer cet entretien à l'aide d'une communication de l'administration rappelant les règles et les enjeux de cette procédure, qui est un **droit** pour vous et une **obligation** pour votre supérieur hiérarchique direct

(N+1). L'absence ou le retard d'évaluation est une discrimination par rupture d'égalité :

- les agents qui n'ont pas eu d'entretien en 2014 ne peuvent recevoir **ni réduction d'ancienneté ni prime ou part variable**.

- toute demande de promotion qui n'est pas accompagnée de la fiche complétée d'entretien professionnel est **irrecevable** en CAP.

L'administration peut être condamnée pour un défaut d'évaluation.



CHARB, pour la presse CGT.  
[dessinateur assassiné le 7 janvier 2015]

Votre N+1 fixe la date de l'entretien et vous la communique **par écrit** au moins **huit jours** à l'avance.

Vous préparez et participez activement à l'entretien professionnel et portez des observations sur l'entretien. Vous pouvez demander à recevoir, avant l'entretien, tout **document** nécessaire à la conduite de l'entretien.

L'entretien **individuel** se déroule entre vous et votre N+1. Vous ne pouvez pas être accompagné(e), tout comme votre N+1 ne peut pas être accompagné d'un collaborateur, ni déléguer son pouvoir d'évaluation.

Votre N+1 peut vous recevoir accompagné(e) d'un représentant du personnel dans un cadre distinct de l'entretien professionnel, afin d'évoquer toute difficulté rencontrée dans l'exercice de vos fonctions.



L'évaluateur rédige avec précision et **de manière lisible** le compte rendu, qu'il signe. L'appréciation de vos acquis professionnels s'apprécie par référence à la **fiche de poste**.

Au cours de l'entretien, votre N+1 doit vous expliquer les appréciations qu'il émet, basées sur des aptitudes et des compétences objectives, des critères

précis, une charge de travail et une organisation définies, et non sur des comportements ponctuels appréciés subjectivement.

Les objectifs qui vous sont fixés doivent être transparents et vérifiables, mesurables et réalistes, assortis d'un délai et des **moyens** et conditions de réussite.

L'évaluateur ne peut limiter ces moyens à vos seules ressources personnelles (exemple authentique de "moyen de réussite" rédigé : « *Votre sérieux* » !) Des chefs sont parfois de simples courroies de transmission des ordres « *qui viennent d'en haut* ». N'ayant (ou ne se donnant) que peu de marges de manœuvre, ils vous renvoient trop souvent... à vous-même, à vos capacités, à vos limites, voire à vos « *insuffisances* ».

Votre N+2 peut compléter le compte rendu de ses observations, qui sont portées à votre connaissance. C'est lui/elle qui motive un avis concernant votre promotion au tableau d'avancement.

Vérifiez que l'ensemble des éléments de votre évaluation soient en **cohérence**.

Le compte rendu d'**entretien de formation** est un élément important de votre parcours professionnel. Le service RH peut vous fournir l'historique de votre plan de formation individuel.

Le compte rendu d'entretien professionnel complété vous est transmis par votre N+1 qui l'a signé. Vous disposez alors de **huit jours** pour le relire et le compléter de vos observations sur le déroulement de l'entretien, le **signer** et le retourner à votre N+1.

Une copie vous en est remise. Dès lors, votre fiche d'évaluation ne doit plus recevoir aucun ajout ni aucune modification.

Votre **signature ne vaut pas approbation** du contenu de ce compte rendu. Elle atteste seulement de votre

Votre sérieux, votre professionnalisme,  
votre investissement, votre implication,  
votre engagement et votre mobilisation,  
votre capacité d'adaptation aux  
situations difficiles et complexes,  
votre sens des responsabilités et  
votre discrétion sont les moyens  
que l'administration met à votre  
disposition pour atteindre vos objectifs.



Gestion RH pro-active



prise de connaissance des éléments d'évaluation, qui doivent mentionner clairement les voies et délais de recours contentieux.

La date de votre signature du compte rendu d'entretien professionnel est le point de départ des **délais de recours**.

En cas de contestation, vous pouvez constituer un **recours hiérarchique**, c'est-à-dire adresser une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel à votre N+2 dans un délai de 15 jours francs (16 jours calendaires). Votre N+2 dispose de 15 jours francs à la date de réception de votre demande de révision pour vous notifier sa réponse (favorable ou défavorable à une modification).

Ce recours hiérarchique est obligatoire avant une éventuelle **saisine** de la CAP ou de la CCP, dans un délai d'un mois par courrier adressé au président de la commission, si l'agent n'est pas satisfait de la réponse, ou en l'absence de réponse au recours hiérarchique.

Après avis de la CAP, l'autorité hiérarchique communique à l'agent le compte rendu définitif de l'entretien et le verse à son dossier.

Le compte rendu d'entretien peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif.

Vos représentants **CGT** observent dans un certain nombre de fiches d'entretiens des années précédentes :

- des **erreurs** sur la date d'entrée dans le corps

- des absences d'**avis circonstanciés**
- des injustices flagrantes sur les **critères d'appréciation** cochés
- des **discriminations déguisées**
- un défaut de **cohérence** de méthode entre différents services, non harmonisés
- un **manque de cohérence** sur les **avis circonstanciés** dans un même service entre 2013 et 2012, par un même évaluateur N+2.

Si vous rencontrez une difficulté durant la procédure de votre évaluation professionnelle, contactez sans délai vos représentants **CGT-M'OO** ou les élus **CGT-Culture** de votre CAP ou CCP, qui vous conseilleront.



### Bulletin d'adhésion

Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse personnelle : .....  
Tél. : .....  
Courriel : .....

À retourner à : **CGT-M'O**, 62, rue de Lille, 75343 PARIS cedex 07 – bureau 521  
ou : **CGT-Orangerie**, Jardin des Tuileries, 75001