

CAMPAGNE D'ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Ce qu'il faut savoir sur l'entretien
professionnel annuel et obligatoire



Contactez nous !

78 rue de Varenne - 75349
PARIS 07 SP

Tél. :
01 49 55 81 42

Courriel :
foenseignementagricole@
agriculture.gouv.fr

Notre site :
www.foenseignementagricole.fr

ANNÉE 2024



Pour Qui ?

Toutes les catégories, y compris **les agents contractuels en CDD ou CDI** (hors enseignement, CPE, ACEN)

Par Qui ?

Il est conduit par le **supérieur hiérarchique** direct (sauf cas atypique)

Procédure ?

La période de référence s'étend du 1er janvier au 31 décembre 2023.

La date de l'entretien vous est communiquée au moins **15 jours** à l'avance par votre supérieur hiérarchique. Il peut se tenir à **compter du 1er janvier 2024**. Il peut durer entre **1h et 2h**. **Le compte rendu doit être adressé au SRH du MASA avant le 26 avril 2024**

4 sujets abordés :

- **Les résultats professionnels** atteints par l'agent, au regard des objectifs qui lui avaient été assignés lors du précédent entretien (bilan).
- Un temps d'échange pour formaliser les **objectifs** fixés à l'agent pour l'année à venir.
- La **manière de servir** de l'agent mais également ses perspectives de carrière.
- Les **besoins de formation** de l'agent constituent une rubrique à part entière.

Déroulement : l'entretien professionnel consiste en un échange organisé annuellement entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct.

Il permet de clarifier les missions attendues de l'agent et de mieux situer son action dans l'organisation, avec pour objectif d'améliorer le fonctionnement du service public à l'égard des usagers.

C'est aussi l'occasion de reconnaître et de valoriser le travail accompli par chacun au cours de l'année écoulée et de repérer les marges de progrès, individuelles et collectives.

L'entretien permet également d'échanger sur le développement des compétences professionnelles, en fonction des missions confiées ou des projets d'évolution de carrière.

Fiche de poste

L'entretien s'appuie sur la fiche de poste conforme au modèle proposé. Elle est arrêtée conjointement par l'agent et son supérieur hiérarchique direct. **Elle est revue annuellement mais peut aussi être modifiée en cours d'année en fonction des nécessités de service.**

La fiche de poste est **un élément essentiel du RIFSEEP**. Elle détermine votre classement dans un groupe de fonction. Il est important de veiller à sa rédaction.

SOYEZ VIGILANTS !

Compte rendu

Une fois en possession du compte rendu, **vous disposez de 15 jours** pour formuler vos observations avant de le signer et de le retourner à votre évaluateur. Le compte rendu est transmis au ministère afin d'être intégré à votre dossier administratif.

Dématérialisation

Elle concerne désormais **les agents des EPLEFPA et ceux de l'enseignement supérieur**. Elle s'appuie sur l'application interministérielle ESTEVE (Evolution du Système de Traitement de l'Evaluation dématérialisée).

RECOURS : Vous disposez d'un délai de 15 jours francs suivant la notification pour faire un recours auprès de votre autorité hiérarchique.

Cette dernière dispose de 15 jours francs pour notifier sa réponse.

En cas d'avis défavorable, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP.

**RAPPEL
PROMOTION
GRADE SUPÉRIEUR
Décret n°2017-722
du 2/05/2017**



« Lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes, **ses perspectives d'accès au grade supérieur sont abordées au cours de l'entretien et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien [...]** ».

Malgré la transformation des CAP existantes, les recours individuels sont toujours possibles. Vos représentants FO EA sont présents pour vous accompagner.

FO EA vous rappelle que cet entretien est un moment d'échanges sur de nombreux aspects (les objectifs, l'avancement, la formation, la mobilité). **Nous attirons donc votre attention sur cette évaluation obligatoire qui impacte votre déroulement de carrière.**

Soyez vigilant sur le compte-rendu et les commentaires qu'utilisera l'Administration dans le cadre des propositions d'avancement ! Le compte-rendu est archivé dans votre dossier administratif.

FO EA rappelle que l'évaluation ne doit pas être réalisée sur la base de « la cote d'amour ». Elle doit prendre en considération vos efforts dans un contexte de plus en plus contraignant (réorganisation des services et des baisses d'effectifs successifs en particulier).

FO EA vous alerte sur l'ajout de nouvelles missions sans concertation, source de stress et de mal-être au travail.

Soyez également vigilants sur la possibilité d'atteindre les objectifs fixés, ces derniers devant être par ailleurs en adéquation avec votre catégorie.

Rappelons que l'entretien se déroule en bilatéral et qu'il n'est pas question qu'il y ait plusieurs responsables (ce n'est pas un tribunal...)

FO EA vous invite à veiller au strict respect des délais et à l'observation des modalités de mise en œuvre de cet entretien.

La loi de transformation de la fonction publique a modifié le rôle des CAP. ***Les recours individuels restent possibles.***

Vos représentants FO EA sont présents pour vous accompagner.



Textes de référence :

- Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010** relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État ;
- Arrêté du 16 mars 2011 modifié**, relatif aux conditions d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires du ministère chargé de l'agriculture ;
- Arrêté du 28 janvier 2013** relatif aux modalités d'organisation de l'évaluation des agents de l'Etat affectés dans les directions départementales interministérielles ;
- Arrêté du 20 décembre 2011** relatif aux conditions d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires du ministère chargé de l'agriculture ;
- Arrêté du 4 août 2015** relatif à l'entretien professionnel annuel des administrateurs civils ;
- Arrêté du 24 décembre 2015** relatif à l'entretien professionnel annuel des chefs de service et des sous-directeurs des administrations de l'Etat ;
- Arrêté du 13 avril 2018** fixant la liste des emplois de chef de service et de sous-directeur relevant du MAA.
- Note de service du 11/06/2020** sur LDG promotion et valorisation des parcours pro : [SG/SRH/SDCAR/2020-350](#)
- Note de service du 06/12/2023** sur l'entretien pro : [SG/SRH/MISIRH/2023-771](#)

Contact FO EA : Nathalie BERTRAND / nathalie.suchail@agriculture.gouv.fr