

Entretien professionnel au SCL

Textes de référence :

[Décret n°2010-888 du 28 juillet 2010](#)

[Arrêté du 20 décembre 2012](#)

[Circulaire du 23 avril 2012 relative à la mise en œuvre du décret 2010-888](#)

[Circulaire Fonction Publique du 23 avril 2012 sur l'entretien professionnel](#)

[RHU.PRO.11](#) Entretien professionnel - [RHU.FOR.19](#) Formulaire Entretien professionnel

[Guide d'utilisation ESTEVE](#)

Etapes avec l'outil ESTEVE*

Attention avec l'application ESTEVE, il faut faire attention à respecter toutes les étapes et surtout à n'en manquer aucune dans le cas où un recours est prévu.

Après avoir créé son compte utilisateur, on peut accéder au CREP (Compte Rendu d'Entretien Professionnel) vierge ou déjà rempli par le N+1.

*** = Evolution du Système de Traitement de l'Evaluation dématérialiséE**

Qui est concerné par l'entretien professionnel ?

Tous les agent·es titulaires des corps de laboratoire ainsi que celles et ceux sous CDI ou CDD d'une durée supérieure à un an sont concerné·es par l'entretien professionnel. Les stagiaires qui étaient précédemment titulaires au SCL sont évalués.

Les agent·es mis·es à disposition, en Position Normale d'Activité (PNA) ou en détachement ont des procédures spécifiques. L'Unité de Direction transmet à leur service d'affectation toutes les instructions utiles.

L'agent·e est évalué·e dans le corps, grade et échelon qu'il-elle détenait au 31 décembre de l'année au titre de laquelle est effectuée la notation, dans l'unité dans laquelle il-elle était affecté·e à cette date, assorti d'une condition de présence de 90 jours au cours de l'année.

En cas de changement d'affectation géographique ou fonctionnelle en cours d'année l'entretien est assuré par le-la SHD dont il-elle dépend au moment de la campagne d'évaluation.

Qui conduit l'entretien ?

C'est le-la SHD de l'agent·e qui conduit l'entretien, établit le compte-rendu, le signe et l'intègre dans l'application ESTEVE.

Le-La SHD est une notion fonctionnelle qui ne dépend ni du grade, ni du corps, ni du Ministère d'appartenance. Le-La SHD est celui-celle qui organise le travail et contrôle l'activité.

Si un·e agent·e exerce plusieurs activités dépendant de plusieurs responsables, le-la SHD est le-la responsable de l'activité principale.

Dans le cas des « domaines scientifiques », le-la responsable du domaine (RDOS) est le-la SHD des agent·es principalement affecté·es dans son domaine.

Lorsque les agent·es du domaine ont un grade équivalent à celui du-de la responsable, l'entretien professionnel est effectué par le N+2, très souvent le-la responsable d'unité après avis du-de la responsable de domaine.

Attention : il ne faut pas confondre le-la SHD avec l'Autorité Hiérarchique (SHD +1) qui peut viser le compte-rendu d'entretien et y formuler ses observations voire le viser à nouveau en cas de recours hiérarchique.

Dans les laboratoires, l'autorité hiérarchique est le-la responsable d'établissement excepté pour les agent-es du grade de directeur-trice de laboratoire qui seront évalué-es par le chef du SCL, tout comme les responsables de l'unité de direction.

La procédure

1^{ère} étape : entretien et visa du CREP

L'entretien est proposé, par écrit (courriel, note), avec un préavis minimum **de 8 jours**. Le projet de compte rendu de l'entretien, comportant au moins la partie évaluation de l'année précédente, sera communiqué au travers de l'application ESTEVE à l'agent-e au moment de la proposition de date d'entretien.

L'instruction **RHU.PRO.11** indique : « *un projet de compte rendu de l'entretien professionnel préparé par le SHD est remis à l'agent avant l'entretien... Les rubriques concernant la situation de l'agent, les fonctions exercées et les objectifs fixés pour l'année passée, sont complétées. Les autres rubriques sont complétées lors de l'entretien ou après celui-ci.* ».

Vous devez donc insister et vous appuyer sur cette phrase pour obtenir IMPERATIVEMENT communication du support de discussion PREREMPLI.

Avec l'application ESTEVE le projet est intégré dans l'application

L'entretien professionnel se fait entre l'agent-e et son-sa SHD, sans présence de tiers possible dans un premier temps. Le compte-rendu d'entretien est complété dans l'application ESTEVE au fur et à mesure de la discussion.

La communication du compte-rendu dans l'application ESTEVE doit se faire dans les 15 jours (délai maximum), la date de remise devant être indiquée par le-la SHD. L'agent-e peut alors y porter ses observations en cliquant sur l'onglet « compléter » de l'application ESTEVE.

Attention : le délai est d'une semaine pour effectuer une demande de révision gracieuse auprès de son-sa supérieur-e hiérarchique direct par écrit (demande d'entretien, formuler ses observations, ...) et ce dans un délai de 7 jours après communication.

Le délai de 15 jours de retour du compte rendu par l'agent(e) est alors interrompu.

Tant que l'évaluateur-évaluatrice n'a pas répondu à cette demande de révision le délai des 15 jours pour compléter le compte-rendu de ses observations et le transmettre au visa hiérarchique ne court pas.

A partir du moment où la réponse du N+1 est parvenue l'agent-e dispose d'un délai maximal de 15 jours pour viser le compte-rendu sur l'application ESTEVE pour transmission et signature du N+2.

Attention, à cette étape, vous n'avez pas validé votre CREP mais l'avez uniquement visé ce qui signifie que votre première signature apposée sur le document atteste que vous avez pris connaissance des appréciations indiquées par votre supérieur-e hiérarchique (N+1).

Ce visa entraîne la transmission du CREP au ou à la N+2. Il ne signifie aucunement que vous validez le document.

2^{ème} étape : signature du CREP

L'autorité hiérarchique (N+2) notifie le compte-rendu à l'agent·e, assorti éventuellement d'observations.

Enfin, l'agent·e doit signer électroniquement ce compte-rendu notifié dans un délai de 8 jours. Cette signature signifie qu'il ou elle a bien eu connaissance de son contenu et des éventuelles observations mais en aucun cas n'est une validation.

A partir de la signature, il est possible d'exercer un recours hiérarchique.

Le contenu de l'entretien professionnel

Au cours de la discussion, qui a trait à l'activité professionnelle de l'agent(e), les thèmes abordés peuvent être :

- ◆ Le bilan de l'année écoulée (résultats obtenus, ...),
- ◆ Les objectifs assignés pour l'année à venir,
- ◆ La manière de servir (implication professionnelle, sens du service public, ...),
- ◆ Les acquis de l'expérience professionnelle,
- ◆ Les besoins en formation,
- ◆ Les perspectives d'évolution professionnelle.

Perspectives d'accès au grade supérieur: pour les fonctionnaires ayant atteint depuis au moins 3 ans le dernier échelon du grade dont il est titulaire (application du 7^o - 2^{ème} alinéa de l'article 3 du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010) 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. Cette appréciation est portée à la connaissance de la Commission Administrative Paritaire compétente (CAP).

Ces dispositions s'appliquent à compter de l'établissement des tableaux d'avancement de grade de l'année 2019.

Les recours

Plusieurs recours sont possibles au cours de cette procédure. Ils sont particulièrement complexes. Il faut donc être particulièrement attentif à ne pas omettre quelque aspect que ce soit.

Le recours hiérarchique selon l'article 6 du décret n°2010-888

L'agent·e demande, dans les 15 jours suivants la date de notification du compte-rendu, à l'autorité hiérarchique la révision du compte-rendu de l'entretien professionnel.

Un second entretien peut être sollicité en étant assisté(e) d'un tiers. La réponse au recours est notifiée à l'agent·e par écrit, au maximum dans les 15 jours. En l'absence de réponse dans les 2 mois, le recours est réputé rejeté.

Une demande de révision peut porter sur tout ou partie des éléments du compte-rendu.

Important : ce recours est un préalable obligatoire au recours en CAP

Le recours en CAP

Il doit être effectué dans le délai de **1 mois** à compter de la date de notification de la réponse au recours hiérarchique, ou, en l'absence de réponse, des 2 mois suivants l'introduction du recours hiérarchique.

Le recours-contentieux

Un recours devant le juge administratif contre le compte-rendu est possible. Celui-ci doit intervenir dans les 2 mois qui suivent leur notification respective.

Les recours gracieux sont adressés à l'évaluateur-évaluatrice (N+1).

Les recours hiérarchiques sont adressés à l'autorité hiérarchique (N+2).

Les recours en CAP sont adressés au Président de la CAP (le Chef du SCL) par la voie hiérarchique.

La rédaction de recours modèles à adapter

Recours gracieux (pour N+1)

Nom de la structure

Date

M. ou Mme Prénom NOM
Grade
à
M. ou Mme YY
Grade

Objet : recours gracieux sur l'entretien professionnel

M. le N+1/ Mme la N+1,

J'ai l'honneur de solliciter un recours gracieux portant sur les appréciations phraséologiques contenues dans mon Compte-Rendu d'Entretien Professionnel (CREP) 2020.

En effet, les indications portées sont à mon sens lacunaires, stéréotypées voir péjoratives, ... sous-évaluant volontairement mon implication au sein des services, afin de justifier une appréciation générale moyenne.

Je perçois cette absence totale de reconnaissance professionnelle comme m'étant extrêmement préjudiciable. Ainsi, dans le cartouche « Fonctions exercées » il est fait mention de contrôles en... Aussi je souhaite dans le cartouche « ... » qu'il soit indiqué « ... ». *Détailler toutes les demandes de modification.*

Dans l'attente d'une réponse, veuillez agréer mes salutations distinguées. Je me tiens à votre disposition pour toute demande de renseignement complémentaire.

Signature

Recours hiérarchique (pour N+2)

Nom de la structure

Date

M. ou Mme Prénom NOM
Grade
à
M. ou Mme YY
Grade

Objet : Recours hiérarchique portant sur le CREP 2020

Monsieur le Directeur / Madame la Directrice,

J'ai l'honneur de solliciter un recours hiérarchique portant sur les appréciations phraséologiques contenues dans mon Compte-Rendu d'Entretien Professionnel (CREP) 2020.

En effet, tandis que plusieurs appréciations et omissions tendent à sous-estimer mes qualités en tant qu'agent-e mon évaluateur-trice n'a pas répondu positivement à mon recours gracieux.

Certes, dans son courrier de réponse du [jour mois], M. Mme XX (N+1) ... , indiquait en introduction « ... », néanmoins après quelques courtes lignes de développement, où il-elle indiquait que le CREP avait

« été établi à l'aune de l'avis préalable à l'entretien professionnel fourni [...] par [mon] ancien-ne chef-fe de service », il-elle concluait en regrettant qu'il ne lui était « pas possible [...] de réserver une suite favorable à [mon] recours ».

Aussi, considérant que mon recours a été malheureusement traité que sur la forme et qu'il n'a pas fait l'objet de suffisamment d'attention sur le fond, je vous fais part de mes demandes.

Détaillez les demandes.

Dans l'attente d'une réponse, veuillez agréer mes salutations distinguées. Je me tiens à votre disposition pour toute demande de renseignement complémentaire.

Signature

Recours en CAP (faire obligatoirement au préalable un recours hiérarchique)

Nom de la structure

Date

M. ou Mme Prénom NOM
Grade
à
M. ou Mme YY
Grade

Objet : recours en CAP sur le compte-rendu d'entretien professionnel (CREP) 2020

Monsieur le Président

Les appréciations phraséologiques de mon-ma N+1 contenues dans mon CREP ne reflètent pas les propos tenus, au cours de l'entretien, par mon évaluateur-évaluatrice sur ma manière de servir.

Dans un premier temps, j'ai donc fait auprès de un recours hiérarchique le ../../.. afin que ces appréciations soient modifiées en ce sens. Celui-ci - Celle-ci m'a notifié sa réponse de refus le ../../...

Par conséquent, je demande à la CAP de retirer et / ou de modifier les termes suivants « » et de les remplacer par « ».

Par ailleurs, je ne suis pas satisfait des mentions dans le cartouche appréciation générale. En effet, il ressort du CREP que mon évaluateur-évaluatrice porte de très bonnes, pour ne pas dire excellentes appréciations phraséologiques sur ma manière de servir ainsi que sur mes connaissances professionnelles et mes compétences personnelles. Je ne comprends pas pourquoi, dans ces conditions, je n'ai pas bénéficié d'appréciations en rapport.

En outre, ayant bénéficié à ce titre ces dernières années de [nombre] accélérations de la cadence d'avancement (X mois en 2016, Y mois en 2015, Z mois en 2014), mon incompréhension est d'autant plus manifeste quant aux appréciations portées par mon ancien-ne évaluateur-évaluatrice.

Pour toutes ces raisons, je demande à pouvoir bénéficier d'appréciations correspondant à mon activité professionnelle.

Dans l'attente d'une réponse, veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature