

DGCCRF - Entretien professionnel déroulé du processus

Textes de référence :

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

[PCM NS 2013-07 du 4 mars 2013](#)

[Arrêté du 28 janvier 2013 \(DDI\)](#)

Circulaire ministérielle du 29 janvier 2013

[INS IN/2A/RH/002](#)

Qui est concerné par l'entretien professionnel

Tous les agent(e)s relevant des corps de la DGCCRF ainsi que celles et ceux sous CDI ou CDD d'une durée supérieure à un an sont concerné(e)s par l'entretien professionnel. Pour les stagiaires, seuls celles et ceux qui étaient précédemment titulaire dans un corps de la DGCCRF seront évalués. Les agent(e)s mis à disposition, en Position Normale d'Activité et détaché(e)s ont des procédures spécifiques.

L'agent(e) est évalué(e) dans le corps, grade et échelon qu'il(elle) détient au 31 décembre de l'année au titre de laquelle est effectuée l'évaluation, dans l'unité dans laquelle il(elle) est affecté(e) à cette date, assorti d'une condition de présence de 90 jours au cours de l'année.

Si l'agent(e) a muté, a changé de poste au sein de l'unité de travail, ou si le(la) Supérieur(e) Hiérarchique Direct(e) (SHD) n'est plus le(la) même entre le début et la fin de l'année, le(la) SHD peut recueillir l'avis du(de la) précédent(e) SHD notamment sur le bilan de l'année passée.

Qui conduit l'entretien

C'est le(la) Supérieur(e) Hiérarchique Direct de l'agent(e) qui conduit l'entretien. Il(Elle) établit également le compte-rendu et le signe. Le(La) SHD peut être, par exemple, le(la) chef(fe) d'un service, le(la) DDIA ou DDI, le(la) responsable du Pôle C, le(la) chef(fe) de bureau ou son adjoint(e), le(la) sous-directeur(ice), ...

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.

La procédure

L'entretien est proposé, **par écrit**, avec un préavis minimum de **8 jours**. Le support de l'entretien servant de base au compte-rendu ainsi que la fiche de poste seront communiqués à l'agent(e) au moment de la proposition de date d'entretien.

La note de service de la DGCCRF indique : « *Il est vivement recommandé pour favoriser le bon déroulement de l'entretien de transmettre ce support préalablement rempli par le SHD au moment de la convocation à l'entretien.* »

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

L'instruction IN/2A/RH/002 précise que le support d'entretien utilisé est celui figurant dans l'annexe de l'arrêté du 28 janvier 2013.

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 au fur et à mesure de la discussion.

La communication du compte-rendu 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.

Attention : il est possible à ce stade d'effectuer une demande de révision gracieuse auprès de l'évaluateur(trice) et ce, dans un délai de 15 jours après communication.

L'agent(e) transmet ensuite le compte-rendu à son autorité hiérarchique en suivant la voie hiérarchique (c'est-à-dire en le transmettant à son(sa) SHD) dans un délai maximal de 15 jours.

Par la suite, l'autorité hiérarchique notifie le compte-rendu à l'agent(e) (toujours par voie hiérarchique) assorti éventuellement d'observations.

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

Attention : l'arrêté du 28 janvier 2013 prévoit que des copies du compte-rendu d'évaluation sont remises à l'agent(e), au SHD et au(à la) cheffe de service. Insistez donc pour que ce document vous soit effectivement remis.

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° - 2ème 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, les 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

Il doit être effectué dans les 15 jours suivants la date de notification du compte-rendu. L'agent(e) demande ainsi la révision du compte-rendu, qui peut porter sur tout ou partie des éléments, à l'autorité hiérarchique. Il(Elle) peut également solliciter un entretien en étant assisté 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.

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.