

Entretien professionnel au SCL déroulé du processus

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](#)

[RHU.PRO.11](#)

Qui est concerné par l'entretien professionnel ?

Tous les agent(e)s titulaires des corps de laboratoire ainsi que celles et ceux sous CDI ou CDD d'une durée supérieure à un an sont concerné(e)s par l'entretien professionnel. Seuls les stagiaires, qui étaient précédemment titulaires au SCL seront évalués.

Les agent(e)s mis(e) à disposition, en Position Normale d'Activité 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 en cours d'année (géographique ou fonctionnelle) l'entretien est assuré par le(la) supérieur(e) hiérarchique direct dont il(elle) dépend au moment de la campagne d'évaluation.

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 est une notion fonctionnelle et ne dépend pas de notions de grade, de corps ou de Ministère d'appartenance ; le(la) SHD est celui(elle) 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(e)s principalement affecté(e)s dans son domaine.

Lorsque les agent(e)s 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(e)s du grade de directeur(trice) de laboratoire qui seront évalué(e)s par le chef du SCL, tout comme les responsables de l'unité de direction.

La procédure

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 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...* »

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

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 : le délai est d'une semaine pour effectuer une demande de révision gracieuse auprès de son(sa) supérieur(e) hiérarchique direct. Le délai de 15 jours de retour du compte rendu par l'agent(e) est alors interrompu.

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 (en mains propres ou en recommandé) 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.

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, 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 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 est notifiée par écrit dans les 15 jours maximum. 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

Ce recours permet notamment de contester la discordance entre le compte-rendu d'entretien et la proposition d'attribution de réduction ou de majoration d'ancienneté (dernière année pour les C et A, les B ne sont plus concernés par les réductions d'ancienneté).

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.