

<https://www.snetap-fsu.fr/Entretien-professionnel-pour-l-annee-2020.html>



Entretien professionnel pour l'année 2019

- Métiers - CAP/CCP -

Date de mise en ligne : samedi 29 août 2020

Copyright © SNETAP-FSU - Tous droits réservés

CALENDRIER : fin de la campagne le 1er novembre 2020

La [note de service relative à la mise en place des entretiens professionnels \(pour la télécharger, cliquez ici\)](#) est sortie le 09 janvier 2020.

Avant tout entretien, consultez la page suivante en cliquant ici : [Entretien professionnel : l'appel des personnels administratifs](#)

L'entretien professionnel concerne toutes les catégories de personnels, **à l'exception de celles qui relèvent de dispositions spécifiques** : [IPEF](#), professeur.es de l'enseignement supérieur, maîtres de conférence, professeur.es certifiés de l'enseignement agricole ([PCEA](#)), professeur.es de lycée professionnel agricole ([PLPA](#)), conseiller.ères principaux.ales d'éducation ([CPE](#)), fonctionnaires qui, bénéficiant d'une mise à disposition ou d'une décharge d'activité de service, consacrent une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70 % d'un service à temps plein à une activité syndicale..

Les agent.es contractuel.les (**hormis les enseignant.es/CPE - [ACEN](#)**) employé.es à durée indéterminée et sur l'ensemble de l'année (n-1) entrent dans le champ d'application des entretiens professionnels.

À QUOI SERT L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ?

- dans le cadre de la mise en place du nouveau dispositif indemnitaire [RIFSEEP](#) qui comprend une part individualisée, le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), la note de service RIFSEEP précise explicitement :
La fixation du CIA doit être cohérente avec les conclusions de l'entretien professionnel.
L'entretien professionnel doit rester un exercice d'écoute mutuelle fondé sur la confiance, destiné à apprécier les résultats obtenus et à fixer les objectifs pour l'année suivante.
Ainsi, les deux processus (évaluation des agent.es, fixation de la modulation du CIA liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir) doivent-ils être cohérents l'un par rapport à l'autre.

Chaque agent.e devra donc être particulièrement vigilant.e à d'une part faire respecter la procédure de l'entretien professionnel et d'autre part à vérifier le contenu du compte-rendu de l'entretien car ce document ne sera pas sans conséquence sur sa rémunération !

PROCÉDURE À FAIRE RESPECTER IMPÉRATIVEMENT

- respect du calendrier par l'autorité hiérarchique : Les entretiens professionnels, qui portent sur l'année civile 2018, devront avoir été conduits pour tous.les agent ;es des corps concerné.es **avant le 30 avril 2020**.
- étape 1 : l'entretien professionnel est conduit par **le.la supérieur.e hiérarchique direct.e**. La date de l'entretien est communiquée à l'agent.e **au moins quinze jours à l'avance**.
- étape 2 : l'entretien s'appuie sur **une fiche de poste actualisée** (document-type dans la note de service). Il peut durer **entre 1 et 2 heures**. Il porte principalement sur :
 - les résultats professionnels obtenus par l'agent.e, au regard des objectifs qui lui ont été assignés, et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il.elle relève ;
 - les objectifs assignés à l'agent.e pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration des résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des perspectives d'évolution des conditions d'organisation et de

fonctionnement du service ;

- la manière de servir ;
- les acquis de l'expérience professionnelle ;
- le cas échéant, la manière dont sont exercées les fonctions d'encadrement confiées ;
- les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité ;
- les besoins en formation eu égard, notamment, aux missions confiées, aux compétences à acquérir et au projet professionnel de l'agent.e.

- étape 3 : la relecture et signature du compte-rendu : un compte-rendu, support et synthèse de l'entretien, est rédigé par l'évaluateur.rice. Après remise du compte-rendu, **l'agent.e dispose d'un délai de quinze jours pour y porter toutes les observations** qu'il jugerait utiles dans les rubriques appropriées, avant d'y apposer sa signature et de le retourner à son évaluateur.rice.
- étape 4 : le compte-rendu est versé au dossier administratif de l'agent.e.

Point d'attention 2020 : perspectives d'accès au grade supérieur :

La note de service insiste tout particulièrement pour cette année sur la question de l'accès au grade supérieur. Les perspectives d'accès au grade supérieur d'un agent 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. Le SNETAP-FSU attire tout particulièrement l'attention des agent.e.s sur ce sujet !

PROCÉDURE DE CONTESTATION

Étape 1 : une saisine locale de l'autorité hiérarchique directe

L'agent.e peut saisir l'autorité hiérarchique d'une demande de révision de tout ou partie du compte rendu de l'entretien professionnel, dans un délai de quinze jours francs suivant la notification du compte-rendu.

L'autorité hiérarchique dispose d'un délai de quinze jours à compter de la saisine pour lui répondre.

Étape 2 : la saisine de la [CAP](#) du corps de l'agent.e

L'exercice du premier recours hiérarchique "local" est un préalable obligatoire à la saisine de la CAP compétente, dans un délai d'un mois à compter de la réponse de l'autorité hiérarchique : voir [lettre-type de saisine de votre CAP](#). L'agent.e dispose également des voies et délais de recours de droit commun pour contester son compte-rendu de l'entretien professionnel.