

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

Ministère de l'écologie, du développement  
durable, des transports et du logement

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Sous Direction des carrières et de l'encadrement

Bureau de l'évaluation

**Circulaire du 13 mars 2012**

**relative à l'entretien professionnel annuel et à l'entretien de formation  
des personnels du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du  
logement au titre de l'année 2011**

NOR : DEVK1202132C

(Texte non paru au journal officiel)

**Le ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement à,**

Pour exécution : liste des destinataires (liste jointe).

Résumé : La circulaire présente la campagne d'entretien professionnel annuel et entretien de formation au titre de l'année de référence 2011. L'année 2011 reste inscrite dans les mesures transitoires prévues au chapitre IV du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010, modifié par le décret n° 2011-2041 du 29 décembre 2011. L'accent est mis sur le caractère obligatoire de ces entretiens annuels et sur le soin particulier qui doit y être apporté, au vu des enjeux importants pour les agents et pour la gestion des ressources humaines du MEDDTL. Le support de compte rendu des entretiens professionnel et de formation est annexé à la présente circulaire, ainsi qu'un guide comprenant des fiches destinées aux agents et aux supérieurs hiérarchiques. Enfin, un formulaire destiné à établir un nécessaire bilan quantitatif national doit être systématiquement envoyé à la direction des ressources humaines à l'issue de cette campagne.

Catégorie : mesure d'organisation des services retenue par le ministre pour la mise en œuvre des dispositions dont il s'agit.	Domaine : Administration ; Fonction publique ; Ecologie, développement durable ;
Mots clés liste fermée : Fonction Publique ; Rubriques Ministérielles;	Mots clés libres : appréciation de la valeur professionnelle ; entretien professionnel ; entretien de formation ; GPEEC

Texte (s) de référence : décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007 décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 décret n° 2011-2041 du 29 décembre 2011			
Circulaire(s) abrogée(s) :			
Date de mise en application :			
Pièces annexes : Annexe 1 – support de compte rendu d’entretiens professionnel et de formation Annexe 2 – guide relatif à l’entretien professionnel annuel et à l’entretien de formation au titre de 2011 Annexe 3 – modalités de classement des comptes rendus d’entretien Annexe 4 – tableau de bilan des entretiens professionnels réalisés			
N° d’homologation Cerfa : sans objet			
Publication	<input checked="" type="checkbox"/> BO	<input checked="" type="checkbox"/> Site circulaires.gouv.fr	<input type="checkbox"/> Non publiée

Comme l’année précédente, la campagne 2011 des entretiens professionnels se fonde sur le décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007 et le décret du 28 juillet 2010 modifié, qui prolonge la période d’expérimentation de la suppression de la notation jusqu’à l’année de référence 2011 incluse.

Les modalités d’organisation de la campagne 2011 des entretiens professionnels et des entretiens de formation ont été soumises à l’avis du CTM du 23 février 2012 et formalisées dans l’arrêté du 24 février 2012. Ces modalités ne sont plus applicables aux agents du ministère affectés en direction départementale interministérielle (DDI) qui bénéficient d’un support de compte rendu d’entretien spécifique (cf. arrêté du 30 septembre 2011 relatif aux modalités d’organisation de l’évaluation des agents de l’Etat affectés dans les DDI).

L’entretien professionnel et l’entretien de formation constituent des actes de management essentiels et sont au cœur des dispositifs de gestion des ressources humaines. Ils contribuent à enrichir le dialogue entre les supérieurs hiérarchiques et leurs collaborateurs, confortant le supérieur hiérarchique dans son rôle de manager de proximité. L’exploitation des comptes rendus d’entretiens par les services devra contribuer à la construction d’une politique de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC), en lien étroit avec le suivi opérationnel des parcours professionnels et des carrières des agents. L’entretien professionnel et l’entretien de formation restent le socle sur lequel vont s’appuyer les décisions concernant la reconnaissance de la valeur professionnelle (réductions d’ancienneté), le régime indemnitaire, la mobilité, la formation des agents, et impactent directement leur avenir professionnel, voire personnel.

L’entretien professionnel est l’occasion privilégiée pour que le supérieur hiérarchique rappelle à l’agent l’existence de la procédure d’évaluation par un comité scientifique et technique de domaine et évoque avec lui son inscription éventuelle dans le dispositif, s’il exerce des fonctions à caractère scientifique et technique depuis au moins cinq ans dans le même domaine.

### **La conduite des entretiens**

J’insiste sur le fait que cet entretien professionnel est obligatoire. Il s’agit d’un droit pour chaque agent et d’un devoir pour toute personne placée en situation de management. Il doit aborder les objectifs de l’année écoulée et de celle à venir, tant sur l’aspect quantitatif que sur l’aspect qualitatif, ainsi que des sujets essentiels en matière de déroulement de carrière, de mobilité et de formation professionnelle. Vous veillerez donc à ce que tout agent placé sous votre autorité bénéficie d’un entretien professionnel et d’un entretien de formation consignés dans un compte rendu.

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct qui en fixe la date et la communique à l'agent au moins 8 jours à l'avance. L'entretien est un moment privilégié entre l'agent et son supérieur hiérarchique ; sa durée doit permettre un échange contradictoire et constructif.

Les agents arrivés en cours d'année doivent également bénéficier d'un entretien assorti d'objectifs, en complément des appréciations recueillies auprès de leur ancien service.

Pour la formation des agents en situation de management ayant à conduire des entretiens professionnels, vous pourrez vous appuyer sur les centres de valorisation des ressources humaines (CVRH). Je vous demande de faciliter l'accès à ces formations pour l'ensemble des agents concernés.

Pour toute question relative à la mise en œuvre de ce dispositif, les services et les agents peuvent s'adresser au bureau de l'évaluation de la direction des ressources humaines (SG/DRH/CE2) par courriel : [ce2.drh.sgeveloppement-durable.gouv.fr](mailto:ce2.drh.sgeveloppement-durable.gouv.fr) ou par téléphone au 01 40 80 84 82. Je serai particulièrement attentive à la bonne réalisation de ces entretiens professionnels.

### **Les supports de compte rendu d'entretien et le guide de l'utilisateur**

Vous trouverez, en annexe 1, le support de compte-rendu des entretiens professionnel annuel et de formation, et en annexe 2 le guide de l'utilisateur. Ce guide présente notamment des fiches sur lesquelles s'appuieront l'agent et son supérieur hiérarchique pour préparer et conduire les entretiens.

Ces documents sont également accessibles sur le site intranet du Secrétariat général [http://intra.rh.sg.i2/rubrique.php3?id\\_rubrique=3836](http://intra.rh.sg.i2/rubrique.php3?id_rubrique=3836)

Soucieuse de la continuité de l'action des services, la direction des ressources humaines n'a apporté que de légères modifications au support de compte rendu : les critères d'appréciation ont été renommés et un niveau supplémentaire a été intégré, permettant ainsi d'apprécier plus finement la valeur d'un agent. En outre, l'agent bénéficie d'un délai porté à dix jours ouvrés, à compter de la remise du compte rendu, pour faire part de ses observations.

### **Le calendrier de la campagne**

Je vous demande de mettre en œuvre rapidement cette campagne afin que les comptes rendus soient complétés et notifiés avant le 15 mai 2012.

Les comptes rendus d'entretien des agents appartenant à des corps à gestion centralisée, dont vous trouverez la liste en annexe 3, sont à adresser, avant le 31 août 2012, à la direction des ressources humaines au bureau de la synthèse et des fonctions transversales (SG/DRH/GAP1.3) – cellule des dossiers administratifs – sous le timbre :

SG/DRH/GAP1.3- Cellule des dossiers administratifs  
Tour Pascal B - 92055 La défense cedex

Ils seront alors versés aux dossiers administratifs des agents.

Les comptes rendus doivent être envoyés sous format papier, imprimés en recto verso, et être impérativement classés par corps tout d'abord puis, pour chaque corps, par ordre alphabétique.

Je vous rappelle que seuls les comptes rendus des agents issus de corps à gestion centralisée, gérés par le MEDDTL doivent être retournés à la DRH. En cas de doute ou d'interrogation, vous n'hésitez pas à vous adresser à la cellule des dossiers administratifs : cellule-des-dossiers.gap1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr.

### **Le retour statistique**

Enfin, j'insiste particulièrement sur votre entière implication dans la remontée du bilan statistique concernant vos services. Il est en effet essentiel que la direction des ressources humaines puisse bénéficier de données fiables et complètes afin d'identifier les axes d'effort pour les campagnes à venir et présenter un bilan annuel global sur l'ensemble du territoire. Ce bilan, qui sera présenté sous forme de tableau et de carte géographique, est un outil de travail et d'aide à la réflexion pour les prochaines campagnes.

Je vous remercie donc de transmettre le tableau figurant en annexe 4, au bureau de l'évaluation (SG/DRH/CE2) pour le 31 août 2012. Je souligne une nouvelle fois l'importance de ce bilan qui fait partie intégrante de la campagne et reste indispensable à l'évaluation et l'évolution du dispositif.

Je compte sur vous pour veiller à ce que chaque agent sous votre responsabilité bénéficie de ces entretiens, et vous invite à vous assurer de la qualité et de l'homogénéité de ces comptes-rendus.

La présente circulaire sera publiée au bulletin officiel du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement.

Le 13 mars 2012.

Pour le ministre et par délégation,

La directrice des ressources humaines

**Signé**

H. EYSSARTIER

## **LISTE DES DESTINATAIRES**

**Madame la Directrice du cabinet du ministre**

**Monsieur le Secrétaire général** du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement

**Monsieur le Vice-Président du Conseil général de l'environnement et du développement durable**

**Monsieur l'Inspecteur général des affaires maritimes**

**Messieurs les Directeurs généraux d'administration centrale** du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement

**Madame la Commissaire générale au développement durable**

**Monsieur le Préfet, Délégué à la sécurité et à la circulation routières**

**Monsieur le Préfet, Délégué à l'hébergement et à l'accès au logement des personnes sans abri ou mal logées**

**Monsieur le Chef de la mission interministérielle d'inspection du logement social**

**Monsieur le Secrétaire général de la mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques**

**Monsieur le Délégué aux cadres dirigeants**

### **Préfets de région**

- directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)
- directeur régional et interdépartemental de l'équipement et de l'aménagement (DRIEA) Ile de France
- directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement (DRIHL) Ile de France
- directeur régional et interdépartemental de l'environnement et de l'énergie (DRIEE) Ile de France
- directeur inter-régional de la mer (DIRM)
- directeur inter-départemental des routes (DIR)
- directeur de l'environnement de l'aménagement et du logement (DEAL)
- directeur de la mer (DM)
- service de navigation (SN)

## **Présidents-directeurs généraux de**

- agence foncière et technique de la région parisienne (AFTRP)
- établissement public de Paris-Saclay
- météo France
- régie autonome des transports parisiens (RATP)

## **Présidents de**

- aéroport de Bâle-Mulhouse
- agence de financement des infrastructures de transport de France (AFITF)
- agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME)
- caisse nationale des autoroutes (CNA)
- centre scientifique et technique du bâtiment (CSTB)
- chambre nationale de la batellerie artisanale (CNBA)
- institut national de recherche pour l'exploitation de la mer (IFREMER)
- réseau ferré de France (RFF)
- société du grand Paris (SGP)
- société nationale des chemins de fer (SNCF)

## **Directeurs généraux de**

- agence nationale de l'habitat (Anah)
- agence nationale pour la garantie des droits des mineurs (ANGDM)
- agence nationale pour la gestion des déchets radioactifs (ANDRA)
- agence nationale pour la participation des employeurs à l'effort de construction (ANPEEC)
- agences de l'eau Adour-Garonne, Artois-Picardie, Loire-Bretagne, Rhin-Meuse, Rhône-Méditerranée-Corse, Seine-Normandie
- caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS)
- établissements publics d'aménagement de La Défense Seine Arche (EPADESA), Euroméditerranée (EPAEM), ville nouvelle de Marne-la-Vallée (EPAMARNE), secteur IV de Marne-la-Vallée (EPAFRANCE), en Guyane (EPAG), Nord-Isère (EPANI), du Mantois-Seine aval (EPAMSA), Orly-Rungis-Seine amont (EPORSA), de la Plaine de France, de la Plaine du Var, de la ville nouvelle de Sénart, de Saint-Etienne (EPASE), de Bordeaux-Euratlantique, et l'établissement public national d'aménagement et de restructuration des espaces commerciaux et artisanaux (EPARECA)
- établissements publics fonciers des Hauts-de-Seine, de l'Ile de France, de Languedoc-Roussillon, de Normandie, de Provence-Alpes-Côte d'Azur, du Val d'Oise, des Yvelines, de Poitou-Charentes, de la Vendée, de Bretagne
- établissement public de sécurité ferroviaire (EPSF)
- institut français des sciences et technologies des transports, de l'aménagement et des réseaux (IFSTTAR)
- institut national de l'environnement industriel et des risques (INERIS)
- institut géographique national (IGN)
- institut de radioprotection et de sûreté nucléaire (IRSN)
- office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS)
- office national de l'eau et des milieux aquatiques (ONEMA)
- office national des forêts (ONF)
- grands ports maritimes de Bordeaux, Dunkerque, Le Havre, Marseille, Nantes-Saint-Nazaire, Rouen, La Rochelle
- voies navigables de France (VNF)

## **Directeurs de**

- agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES)
- bureau de recherches géologiques et minières (BRGM)
- centre d'études techniques de l'équipement (CETE)
- service d'études sur les transports, les routes et leurs aménagements (SETRA)
- centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques (CERTU)
- centre d'études des tunnels (CETU)
- centre national des ponts de secours (CNPS)
- service des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG)
- service national d'ingénierie aéroportuaire (SNIA)
- service technique de l'aviation civile (STAC)
- centre d'études techniques maritimes et fluviales (CETMEF)
- lycée professionnel maritime
- agence des aires marines protégées (AAMP)
- conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres (CELRL)
- domaine national de Chambord
- école nationale de l'aviation civile (ENAC)
- école nationale des ponts et chaussées (ENPC)
- école nationale des travaux publics de l'État (ENTPE)
- école nationale supérieure maritime (ENSM)
- école nationale de techniciens de l'équipement (ENTE) et ses établissements
- école nationale de la météorologie (ENM)
- école nationale supérieure des sciences géographiques (ENSG)
- institut de formation de l'environnement (IFORE)
- établissement national des invalides de la marine (ENIM)
- établissements publics foncier de Lorraine, du Nord-Pas-de-Calais, d'Ouest-Rhône-Alpes
- agence pour la mise en valeur des espaces urbains de la zone dite des 50 pas géométriques de la Guadeloupe
- agence pour la mise en valeur des espaces urbains de la zone dite des 50 pas géométriques de la Martinique
- établissement public pour la gestion de l'eau et de la biodiversité du Marais poitevin (EPMP)
- parcs nationaux de la Vanoise, des Pyrénées, des Cévennes, du Mercantour, des Écrins, de Port-Cros, de la Guadeloupe, de la Réunion
- parc amazonien de Guyane
- parcs nationaux de France
- ports autonomes Paris, Strasbourg, la Guadeloupe
- centre d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques (CEDIP)
- centre de valorisation des ressources humaines (CVRH)
- école-centre de formation et de documentation des affaires maritimes (E-CFDAM)
- centre de prestations et d'ingénierie informatiques (CPII)

## **Chefs de service de l'aviation civile en Polynésie Française, en Nouvelle Calédonie et à Saint-Pierre-et-Miquelon**