



MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DE L'ÉNERGIE,  
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

**Instruction générale**  
**relative à l'entretien professionnel et à**  
**l'entretien de formation**  
**des personnels**  
**du ministère**  
**de l'écologie, de l'énergie,**  
**du développement durable**  
**et de l'aménagement du territoire**

**au titre de l'année 2008**

## Sommaire

1 - Personnels et période d'évaluation concernés.....	3
1.1 – personnels concernés.....	3
1.2 – période d'évaluation concernée.....	3
2 – Entretien professionnel annuel.....	4
2.1 – principes généraux.....	4
2.1.1 – teneur de l'entretien professionnel annuel.....	4
2.1.3 - cas particuliers.....	5
2.1.3.1 - agents stagiaires en scolarité dans un établissement de formation de la fonction publique (ENA, ENPC, ENM, ENTPE, IRA, ENTE, ENSERR, ... ).....	5
2.1.3.2 - permanents sur des mandats associatifs, syndicaux ou électifs.....	5
2.2 – dispositions dérogatoires.....	5
Les agents mis à disposition (MAD) et en position de détachement.....	5
3 – Voies et délais de recours.....	6
3.1 – recours gracieux.....	6
3.2 – saisine de la commission paritaire.....	6
4 – Entretien de formation annuel.....	7
4.1 – Les textes.....	7
4.2 – Conditions de mise en oeuvre.....	7
4.3 – Les suites de l'entretien de formation.....	8
4.4 – Une procédure commune pour le MEEDDAT et le MAP (ministère de l'agriculture et de la pêche).....	8
5 – Calendrier.....	9

Dans le cadre de l'expérimentation de la suppression de la note chiffrée, le dispositif relatif à l'entretien professionnel a été sensiblement modifié en fixant notamment un nouveau cadre et en rendant à l'exercice une vraie dynamique.

## 1 - Personnels et période d'évaluation concernés

### 1.1 - personnels concernés

Les présentes dispositions sont à appliquer, sauf exceptions visées plus bas, à tous les personnels, contractuels et titulaires, quelle que soit la catégorie (A, B ou C), placés sous l'autorité de l'un des responsables énumérés en annexe 1, appartenant à l'un des corps ou statuts du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire, en position normale d'activité (PNA) pour 2008.

Les agents mis à disposition (MAD), en position de détachement et les permanents associatifs, syndicaux ou sur des mandats électifs (ou assimilés permanents en raison du cumul des décharges et de leur mandat) bénéficient de dispositions dérogatoires (*cf. infra point 2.2 et 4.2*).

Sont exclus de la présente instruction, sans préjudice des pratiques existantes :

- les administrateurs civils, qui font l'objet d'une instruction spécifique ;
- les chefs de service et assimilés, qui font l'objet d'une instruction particulière ;
- les techniciens supérieurs des études et de l'exploitation de l'aviation civile ;
- les ingénieurs du contrôle de la navigation aérienne ;
- les chargés d'études documentaires pour lesquels l'ensemble des dispositions de l'instruction du 21 février 2007 demeure valable ;
- les chercheurs ;
- les OPA
- les personnels gérés par le MEIE (ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi) qui font l'objet d'un dispositif particulier.

### 1.2 - période d'évaluation concernée

La période concernée s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2008. Tous les agents entrant dans le champ d'application de la présente instruction doivent bénéficier d'un entretien professionnel, dès lors qu'ils ont été présents dans le service au cours de la période précitée et quelle que soit la durée dans ledit service.

Ainsi, si un agent a quitté le service en cours d'année, il bénéficiera d'un entretien pour la période pendant laquelle il était en fonction dans le service.

L'entretien se déroule par rapport au grade détenu par l'agent au 31 décembre 2008 et est effectué par le service d'affectation à cette date ou, s'il a quitté définitivement le service avant cette date, par ce dernier (cas de cessation définitive d'activité, disponibilité, congé formation, congé parental, scolarité, ...).

## 2 - Entretien professionnel annuel

### 2.1 - principes généraux

Le décret n°2007-1365 du 17 septembre 2007 rappelle le caractère obligatoire de cet entretien professionnel annuel.

#### 2.1.1 - teneur de l'entretien professionnel annuel

L'entretien professionnel annuel porte sur :

- le contexte professionnel de l'agent, dont les conditions d'organisation et de fonctionnement du service ;
- les résultats professionnels obtenus par l'agent au regard du contexte professionnel et des objectifs fixés précédemment pour l'année antérieure, exprimés notamment en terme de production, de contribution aux compétences collectives, complétés par la contribution au fonctionnement du service ;
- les connaissances et les compétences professionnelles mobilisées au titre de l'année évaluée ;
- les objectifs fixés pour l'année à venir par le supérieur hiérarchique.

Les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent en termes de carrière et de mobilité sont analysées lors de cet entretien.

Il est rappelé que l'entretien porte sur toute l'année civile, et seulement celle-ci, ainsi que sur les objectifs fixés par écrit à l'agent en début d'année ou, dans les cas de changement de poste ou de modification substantielle de celui-ci, en cours d'année.

L'entretien est mené par le supérieur hiérarchique direct qui rédige un compte rendu, sur le support fourni par la direction des ressources humaines du ministère, et disponible en ligne sur son site intranet.

Un exemplaire de ce compte rendu d'entretien est remis à l'agent afin qu'il en prenne connaissance, puisse formuler des observations et le signe, avant d'être versé à son dossier individuel. La signature de l'agent n'est que l'expression de cette prise de connaissance.

Préalablement aux signatures du compte rendu, le chef de service veillera à l'homogénéité qualitative des compte rendus. Selon le dispositif qui lui conviendra, il s'assurera notamment que le libellé des appréciations générales est cohérent et homogène pour l'ensemble des groupes constituant son service.



Le cadre de compte rendu est commun aux agents des catégories A, B et C.

Un soin particulier est à apporter au contenu du diagnostic de l'année, en référence au contexte de réalisation des résultats comme aux objectifs de l'année suivante en référence au cadre d'objectifs (lettre de mission ou fiche de poste).

Pour préparer l'entretien de l'année suivante d'un agent arrivant dans un service ou dont les objectifs sont substantiellement modifiés en cours d'année, il convient également de bien fixer par écrit les nouveaux objectifs dans un cadre d'objectifs (lettre de mission ou fiche de poste).

Le dispositif est rappelé dans le guide joint en annexe au présent envoi. Il est demandé aux services de s'assurer qu'une diffusion générale en soit faite à l'ensemble des agents.

### ***2.1.3 - cas particuliers***

#### **2.1.3.1 - agents stagiaires en scolarité dans un établissement de formation de la fonction publique (ENA, ENPC, ENM, ENTPE, IRA, ENTE, ENSERR, ...)**

Ils ne bénéficient d'un entretien que pour la période pendant laquelle ils sont en fonction dans le service et à la condition que cette période ne fasse pas partie intégrante du cursus obligatoire de l'école (cas notamment des stages « terrain »).

#### **2.1.3.2 - permanents sur des mandats associatifs, syndicaux ou électifs**

Les agents occupant ces fonctions ne font pas l'objet d'un entretien.

## ***2.2 - dispositions dérogatoires***

### ***Les agents mis à disposition (MAD) et en position de détachement***

Les agents détachés sortants ou MAD sortants ne bénéficient pas d'un entretien de la part du ministère, mais il est souhaitable qu'ils en aient un mené par leurs services d'accueil.

Les détachés entrants ou MAD entrants, le plus souvent à la demande du service d'origine, bénéficieront d'un entretien sur les supports propres à ces services ou à ceux fournis par le ministère.

## 3 - Voies et délais de recours

Conformément à l'article 6 du décret n°2007-1365 du 17 septembre 2007, l'agent ayant bénéficié d'un entretien peut demander la révision du compte rendu.

### 3.1 - recours gracieux

L'agent dispose d'un délai de 10 jours francs suivant la communication de son compte rendu pour exercer ce recours auprès de son supérieur hiérarchique direct.

Ce dernier doit lui notifier sa réponse dans un délai de 10 jours suivant la demande de révision de l'entretien professionnel.

### 3.2 - saisine de la commission paritaire

A l'issue du recours gracieux, et seulement à ce moment, l'agent peut saisir, dans les 10 jours francs suivant la réponse du supérieur hiérarchique direct, la commission paritaire compétente, afin qu'elle demande à ce dernier la révision du compte rendu.

Dans ce cas, communication doit être faite à la commission paritaire compétente de tous éléments d'information utiles.

**Important** : l'agent doit veiller à saisir la commission paritaire effectivement compétente.

–**pour les agents relevant d'une CAP locale**, c'est cette dernière qui est seule compétente.

Les agents concernés doivent en conséquence s'adresser au secrétariat de la commission paritaire locale (se renseigner auprès de son service du personnel).

Les dossiers qui parviendraient par erreur en administration centrale seront renvoyés pour instruction au secrétariat de la CAP locale concernée.

–**pour les agents à gestion centralisée et/ou relevant d'une CAP nationale**, c'est celle-ci qui demeure compétente.

Il est rappelé que la CAP nationale se déclare incompétente pour tous les recours exercés par des agents relevant d'une CAP locale.

De même, si une CAP locale a émis son avis sur un recours, celui-ci ne pourra pas être réexaminé devant la CAP nationale, cette dernière n'étant pas une instance d'appel en la matière.

La saisine de la CAP nationale se fait auprès de :

Secrétariat général  
Direction des ressources humaines  
Service de la gestion du personnel

*(selon les cas)*  
Sous-direction des personnels d'encadrement, maritimes et des contractuels  
SG/DRH/SGP/EMC  
*(ou)*

Sous-direction des personnels administratifs, techniques, d'exploitation et des transports  
terrestres  
ATET

Tour Pascal B  
92055 PARIS LA DEFENSE CEDEX 04

A l'attention de M. le Président de la CAP (ou CCP) compétente pour le corps de...

## 4 - Entretien de formation annuel

### 4.1 - *Les textes*

L'article 5 du décret du 15 octobre 2007 mentionne que « Les fonctionnaires bénéficient d'un entretien de formation visant à déterminer leurs besoins de formation au vu des objectifs qui leur sont fixés et leur projet professionnel ». Cet entretien complète l'entretien professionnel dont il suit la périodicité, et peut lui être associé.

### 4.2 - *Conditions de mise en oeuvre*

Conformément à l'annexe 2 de la circulaire ministérielle du 26 février 2009, les conditions de mise en oeuvre sont les suivantes :

- L'entretien de formation est obligatoire.
- Il est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent.
- L'entretien de formation est annuel. Pour 2008, il se déroulera entre avril et fin juin.
- En amont, les orientations en matière de développement des compétences du service, dont la formation, auront été définies par la direction.
  
- L'entretien professionnel et l'entretien de formation sont distincts. Ils sont toutefois tenus par le supérieur hiérarchique dans le même temps, l'entretien de formation étant réalisé dans la continuité de l'entretien professionnel. Il en constitue la suite logique, traduisant l'évolution des compétences de l'agent par des besoins en formation, dans le cas où la réduction de l'écart constaté entre les compétences requises et les compétences acquises relève de ce levier. Ces deux entretiens consécutifs font l'objet de comptes rendus distincts.
  
- La durée de l'entretien de formation doit être de nature à permettre un échange réellement constructif.

Le supérieur hiérarchique direct qui conduit l'entretien de formation dispose au préalable :

- des orientations politiques de sa direction en matière de développement des compétences, dont la formation;
- des éléments relatifs aux formations effectuées au cours de l'année N (année en cours) ;le cas échéant, des motifs de refus des actions de formation sollicitées par l'agent, notamment au regard de l'entretien de formation de l'année N -1 ;
- d'un état de la consommation du DIF de l'agent ;

Afin de mener l'entretien de formation dans des conditions optimales, un certain nombre d'autres préalables sont en outre vivement conseillés :

- l'agent et l'évaluateur doivent disposer d'une fiche de poste de l'agent, actualisée le cas échéant au cours de l'entretien professionnel, et qui comporte :
  - le contexte, l'environnement et le champ relationnel du poste ;
  - les missions et fonctions du service et de l'agent ;
  - les activités propres au poste ;
  - les compétences nécessaires à la tenue du poste.
- il faut systématiser, à l'arrivée de l'agent (quelle que soit sa date de prise de fonction au cours de l'année), un entretien de prise de fonction permettant de faire un bilan des compétences détenues par l'agent. Cet entretien de prise de fonction est destiné à alimenter l'entretien annuel de formation ;
- il faut tenir l'entretien de formation à la suite immédiate de l'entretien professionnel.

### ***4.3 - Les suites de l'entretien de formation***

Les comptes rendus des entretiens de formation sont transmis au responsable de formation, ou équivalent, du service d'affectation de l'agent, pour analyse des besoins exprimés. Cette analyse constitue la base de la conception du plan annuel de formation. La tenue des entretiens de formation dans la période novembre/décembre de l'année N permet de rendre cohérents les délais de mise en oeuvre effective du plan de formation de l'année N + 1 au regard de l'année considérée.

### ***4.4 - Une procédure commune pour le MEEDDAT et le MAP (ministère de l'agriculture et de la pêche)***

La procédure décrite ci-avant, ainsi que le support de compte rendu auquel elle donne lieu, sont communs à tous les agents relevant de la gestion du MAP et du MEEDDAT, et ce, quelle que soit leur affectation.

## 5 - Calendrier

Les entretiens seront menés et achevés dans le courant du second trimestre. Les compte rendus seront communiqués aux agents pour le 15 juillet.