

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DES AGENTS

L'article 2 du décret du 21 mars 2014 modifie l'article 1-4 du décret du 17 janvier 1986 relatif à la procédure d'évaluation des agents contractuels. Ces modifications transposent l'engagement du Gouvernement d'améliorer les droits à évaluation des agents contractuels.

Il s'agit d'étendre à tous les agents contractuels recrutés pour un besoin permanent, le bénéfice d'un entretien professionnel annuel, conduit dans les mêmes conditions que celui des agents titulaires exerçant des fonctions comparables. Les dispositions introduites s'inspirent de celles prévues pour l'évaluation des fonctionnaires, c'est-à-dire **le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 fixant les conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat**. A cet égard, il est possible de se reporter à la **circulaire du 23 avril 2012 relative aux modalités d'application du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010** relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.

Il n'est toutefois pas renvoyé explicitement à la réglementation applicable aux titulaires, dans la mesure où certaines dispositions ont dû être adaptées. La possibilité du recours hiérarchique ainsi que la saisine éventuelle de la CCP (commission consultative paritaire), ont été introduites selon les mêmes modalités que pour les fonctionnaires.

1. Le champ des agents concernés

Le principe de l'évaluation n'est plus réservé aux seuls agents en CDI, mais posé pour tous les agents recrutés afin de répondre à des besoins permanents et par contrat d'une durée supérieure à un an.

L'entretien professionnel concerne donc les agents remplissant deux critères :

- être recruté pour répondre à un besoin permanent : en sont exclus les agents qui sont recrutés sur des besoins temporaires (remplacement d'agents absents -article 6 quater- vacance temporaire d'emploi -article 6 quinquies- surcroît temporaire d'activité –article 6 sexies).
- être recruté par contrat d'une durée supérieure à un an : le rythme annuel de l'évaluation justifie en effet que les agents recrutés pour répondre à des besoins temporaires d'une durée inférieure à un an ne soient pas évalués.

Ne sont pas soumis au dispositif de l'entretien professionnel, les agents qui, bien que répondant à ces deux critères, exercent des missions similaires à celles de titulaires dont les corps ne sont pas régis par le décret du 28 juillet 2010 fixant les conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat.

Il appartient donc à chaque administration de mettre en place un entretien professionnel pour les agents engagés en contrat à durée déterminée. L'évaluation des agents contractuels doit être fixée en cohérence avec ceux du service et de la politique publique dans laquelle celui-ci s'inscrit. Elle doit être articulée avec la politique d'évaluation conduite pour les fonctionnaires.

La procédure d'évaluation (notamment son mode d'organisation, le régime des formations à l'évaluation à mettre en place, etc.) est définie dans chaque ministère ou chaque établissement public. Dans la mesure où il s'agit d'une mesure d'organisation du service, il convient de la soumettre à l'avis du comité technique paritaire (CT) compétent.

L'article 1-4 fixe toutefois un cadre général à sa mise en œuvre.

2. La procédure de l'entretien

Un entretien **annuel** est désormais obligatoire pour chaque agent contractuel engagé par une durée déterminée ou par contrat correspondant à un besoin permanent d'une durée supérieure à un an. Il présente les mêmes caractéristiques que celles de l'entretien conduit avec un fonctionnaire.

Pour mémoire, les dispositions réglementaires (**article 1-4 II du décret du 17 janvier 1986**) prévoient une procédure précise quant à l'établissement du compte rendu de l'entretien professionnel et sa communication puis notification à l'agent.

L'entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent, celui-ci étant le mieux à même d'apprécier les résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés et d'engager la discussion avec l'intéressé.

Ainsi, le compte rendu est :

- 1) établi et signé par le supérieur hiérarchique direct de l'agent,
- 2) communiqué à l'agent qui le complète, le cas échéant, de ses observations,
- 3) visé par l'autorité hiérarchique qui peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations,
- 4) notifié à l'agent qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance puis le retourne à l'autorité hiérarchique qui le verse à son dossier.

Il convient donc bien de distinguer la phase de communication et la phase de notification :

- ▶ La phase de communication à l'agent clôt l'échange bilatéral entre le SHD et l'agent évalué. L'agent peut, à cette occasion, formuler ses observations finales sur l'entretien professionnel.
- ▶ L'autorité hiérarchique intervient ensuite, afin de viser le compte rendu. Elle prend connaissance ainsi de l'ensemble du document qui constitue le support de l'exercice d'évaluation et comprend les éventuelles observations finales de l'agent. Elle y appose, le cas échéant, ses observations sur la valeur professionnelle du fonctionnaire.
- ▶ Enfin, l'agent se voit notifier le compte rendu et peut prendre connaissance des éventuelles observations de l'autorité hiérarchique. Cette notification, qui intervient en fin de procédure, constitue le point de départ des délais de recours. A cet égard, il est rappelé que la notification doit mentionner clairement les voies et délais de recours contentieux.

3. L'objet de l'entretien

L'entretien porte sur une liste de thèmes prédéterminés par l'article 1-4 du décret qui reprend essentiellement les dispositions de l'article 3 du décret **du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.**

- 1° Les résultats professionnels obtenus par l'agent eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- 2° Les objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des perspectives d'évolution des conditions d'organisation et de fonctionnement du service ;
- 3° La manière de servir de l'agent;
- 4° Les acquis de son expérience professionnelle ;
- 5° Le cas échéant, la manière dont il exerce les fonctions d'encadrement qui lui ont été confiées ;
- 6° Les besoins de formation de l'agent eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel;
- 7° Ses perspectives d'évolution professionnelle et notamment ses projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique. Il convient de rappeler que la durée de la période d'emploi de six années, retenu par la loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005, a notamment pour objectif de permettre à ces agents contractuels de remplir les conditions pour s'inscrire aux concours internes. Il vous appartient de prendre toutes les dispositions utiles pour informer les agents que ces concours leurs sont ouverts ainsi que des voies d'accès aux formations et cycles de préparation aux concours administratifs correspondant à leur qualification et à leurs projets professionnels.

4. Les recours

- **le recours de l'article 1-4 III**

En application du III de l'article 1-4 du décret, en cas de contestation, l'agent peut adresser une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel à l'autorité hiérarchique, dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de notification de ce compte-rendu. L'autorité hiérarchique dispose ensuite d'un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision pour notifier sa réponse à l'agent. A compter de la date de notification de cette réponse, l'agent dispose alors de la possibilité de saisir la commission consultative paritaire (CCP), dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique constitue donc un préalable obligatoire à la saisine de la CCP, dans une logique de prévention des conflits.

- Les recours de droit commun

Le recours spécifique du III de l'article 1-4 n'est pas exclusif des recours administratifs et contentieux de droit commun.

Ainsi, l'agent qui souhaite contester son compte rendu d'entretien professionnel peut exercer un recours de droit commun devant le juge administratif, dans les deux mois suivant la notification du compte rendu de l'entretien professionnel, sans avoir à exercer de recours gracieux ou hiérarchique et sans avoir à saisir préalablement la CCP).

Il peut aussi saisir le juge administratif après avoir exercé un recours administratif de droit commun (gracieux ou hiérarchique).

Il peut enfin saisir le juge administratif à l'issue de la procédure spécifique définie par l'article 1-4 III précité. Le délai de recours contentieux, suspendu durant la procédure prévue par l'article précité, repart à compter de la notification de la décision finale de l'administration faisant suite à l'avis rendu par la CCP, et non à compter de la date de l'avis de la CCP, cet avis ne faisant pas grief et n'étant donc pas susceptible de recours.