

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR, DE L'OUTRE-MER ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 18 février 2008 relatif à l'entretien professionnel de certains personnels du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales

NOR : IOCA0773698A

La ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 85-1057 du 2 octobre 1985 modifié relatif à l'organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 susvisée ;

Vu le décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat ;

Vu le décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007 portant application de l'article 55 *bis* de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 susvisée ;

Vu le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat, notamment son article 5 ;

Vu le décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004, notamment son article 2 ;

Vu l'arrêté du 11 décembre 2003 modifié relatif à l'évaluation et à la notation des personnels du ministère de l'intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales portant application du décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 susvisé ;

Vu l'arrêté du 2 février 2004 relatif aux conditions générales d'évaluation et de notation des personnels du ministère de l'outre-mer ;

Vu l'arrêté du 3 août 2007 relatif à l'évaluation et à la notation des personnels administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer ;

Vu l'avis du comité technique paritaire des systèmes d'information et de communication du 23 novembre 2007 ;

Vu l'avis du comité technique paritaire des services techniques du matériel du 27 novembre 2007 ;

Vu l'avis du comité technique paritaire du service social du 28 novembre 2007 ;

Vu l'avis du comité technique paritaire central des préfetures du 6 décembre 2007 ;

Vu l'avis du comité technique paritaire de l'administration centrale du 10 décembre 2007 ;

Vu l'avis du comité technique paritaire ministériel du ministère de l'intérieur du 11 décembre 2007,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Le présent arrêté a pour objet de mettre en place l'entretien professionnel qui se substitue à l'évaluation et la notation prévues par les arrêtés du 11 décembre 2003, du 2 février 2004 et du 3 août 2007 susvisés.

Les présentes dispositions définissent, en application du décret du 17 septembre 2007 susvisé, les modalités de cet entretien professionnel permettant d'apprécier la valeur professionnelle des fonctionnaires du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales gérés par le secrétariat général de ce ministère, sauf dispositions particulières définies pour certaines catégories d'agents.

Le chapitre I^{er} du présent arrêté s'applique également aux agents non titulaires du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales régis par le décret du 17 janvier 1986 susvisé et gérés par le secrétariat général, ainsi qu'aux personnels mis à disposition dans les services mentionnés aux articles 1^{er} et 2 du décret du 2 octobre 1985 susvisé.

Art. 2. – L'expérimentation de l'entretien professionnel, prévue par l'article 55 *bis* de la loi du 11 janvier 1984 susvisée est engagée au titre des années 2008 et 2009. Pendant cette période, l'application du dispositif d'évaluation et de notation prévu par le décret du 29 avril 2002 et les arrêtés des 11 décembre 2003, 2 février 2004 et 3 août 2007 précités est suspendue.

CHAPITRE I^{er}

De l'entretien professionnel

Art. 3. – Les personnels relevant de l'article 1^{er} font l'objet d'un entretien professionnel annuel qui donne lieu à un compte-rendu. Le calendrier d'organisation de cet entretien est fixé annuellement en fonction notamment du calendrier des commissions administratives paritaires d'avancement et de promotion.

Art. 4. – L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent. Lors de la fixation de la date de l'entretien, au moins huit jours à l'avance, le supérieur hiérarchique transmet à l'agent la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte-rendu pour lui permettre de remplir au préalable les rubriques pertinentes.

La fiche d'entretien professionnel est accompagnée de la fiche de poste de l'agent.

Art. 5. – L'entretien professionnel est un échange entre le supérieur hiérarchique direct et l'agent, qui porte, en cohérence avec la fiche de poste, sur les thèmes suivants :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent dans l'année au regard, d'une part, des objectifs individuels qui lui ont été assignés l'année précédente, en cours d'année ou lors de son affectation et, d'autre part, des conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- les objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et leurs conditions de réussite ;
- les acquis de son expérience professionnelle ;
- ses besoins de formation ;
- les perspectives d'évolution de l'agent en terme de carrière et de mobilité ;
- l'appréciation générale sur la valeur professionnelle de l'agent intégrant sa manière de servir.

Art. 6. – Chacun des thèmes mentionnés à l'article précédent fait l'objet d'une rubrique dans la fiche d'entretien professionnel, remplie par le supérieur hiérarchique direct et complétée, pour ce qui le concerne, par l'agent.

L'agent peut en particulier y mentionner, préalablement à l'entretien professionnel et au cours de celui-ci, ses observations sur les difficultés rencontrées dans le cadre de ses fonctions, les acquis de son expérience professionnelle, ses besoins en formation et ses perspectives d'évolution professionnelle.

Art. 7. – La valeur professionnelle de l'agent est appréciée en tenant compte d'une part, des résultats obtenus par rapport aux objectifs assignés initialement ou révisés, le cas échéant, au cours de l'année de référence et, d'autre part, de sa manière de servir évaluée au regard de la qualité de son travail, ses qualités relationnelles et son implication personnelle.

Art. 8. – Le compte-rendu de l'entretien professionnel, signé par le supérieur hiérarchique direct, est communiqué à l'agent. Lors de la notification, l'agent peut, s'il le souhaite, compléter le compte-rendu par ses observations sur la conduite de l'entretien et les thèmes abordés, ainsi que sur l'appréciation générale portée par le supérieur hiérarchique direct qui a mené l'entretien.

Le compte-rendu de l'entretien professionnel est cosigné par l'agent qui le retourne à son supérieur. Une copie est remise à l'agent.

Le document est versé au dossier de l'agent et est pris en compte, s'agissant des fonctionnaires, pour l'examen de toute proposition d'avancement de grade ou de promotion au choix, ainsi que pour l'attribution des réductions d'ancienneté prévues à l'article 10 du présent arrêté.

Art. 9. – L'agent peut solliciter auprès du supérieur hiérarchique direct qui a conduit l'entretien la révision d'une partie ou de la totalité du compte-rendu de l'entretien professionnel. La saisine s'effectue dans un délai de dix jours suivant la communication à l'agent du compte-rendu de l'entretien. Le supérieur hiérarchique dispose d'un délai de dix jours à compter de la saisine pour répondre à l'agent concerné.

Dans un délai de dix jours francs suivant la date de la réponse du supérieur hiérarchique, l'agent peut solliciter la révision du compte-rendu auprès du président de la commission administrative paritaire compétente. Celle-ci peut, après examen du recours, demander la révision du compte-rendu de l'entretien professionnel au supérieur hiérarchique de l'agent.

CHAPITRE II

De la reconnaissance de la valeur professionnelle

Art. 10. – L'agent dont la valeur professionnelle, appréciée dans le cadre de l'entretien professionnel et exprimée dans le compte-rendu, est distinguée par rapport aux autres agents du même service ayant des responsabilités équivalentes peut bénéficier d'un mois ou de trois mois de réduction par rapport à l'ancienneté moyenne exigée par le statut du corps pour accéder à l'échelon supérieur.

Les réductions d'ancienneté sont attribuées par le chef de service compétent, selon les modalités prévues aux articles 12 et 13, après avis de la commission administrative paritaire compétente.

Art. 11. – L'autorité compétente en matière de gestion des personnels pour chaque service ou groupe de services examine les modalités de mise en œuvre des réductions d'ancienneté des fonctionnaires appartenant à un même corps et procède annuellement à la répartition des contingents de réductions d'ancienneté entre les services ou groupes de services, au prorata de l'effectif des corps concernés et sur la base de quatre-vingt-dix mois pour un effectif de cent agents devant bénéficier d'un entretien professionnel.

Les chefs de services auxquels les contingents de réduction d'ancienneté sont attribués sont les préfets, les préfets de zone de défense sous l'autorité desquels sont placés les préfets délégués pour la sécurité et la défense et les secrétariats généraux pour l'administration de la police, le directeur de l'administration de la police nationale et le directeur des ressources humaines du ministère de l'intérieur.

Art. 12. – Les mois de réduction d'ancienneté attribués à un agent varient selon l'appréciation portée sur ses résultats obtenus par rapport aux objectifs assignés initialement ou révisés en cours d'année et sa manière de servir par rapport aux fonctionnaires du même corps concerné accomplissant des tâches ou des responsabilités équivalentes.

L'agent dont les résultats sont conformes aux objectifs ou, le cas échéant, se situent au-delà des objectifs et qui a donné satisfaction dans sa manière de servir peut se voir attribuer une réduction d'ancienneté de trois mois. Le nombre total de fonctionnaires concernés s'élève à 20 % de l'effectif devant bénéficier d'un entretien professionnel. Les fonctionnaires ayant l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade n'entrent pas dans cet effectif.

L'agent dont la manière de servir a donné satisfaction peut se voir attribuer une réduction d'ancienneté d'un mois.

Art. 13. – La modulation des réductions d'ancienneté est établie par le chef de service auquel les contingents de réduction sont attribués, après avis de la commission administrative paritaire concernée. Sa décision tient compte de l'appréciation du supérieur hiérarchique direct sur la valeur professionnelle de l'agent figurant dans le compte-rendu de l'entretien professionnel.

Art. 14. – Le tableau d'avancement prévu à l'article 58 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée est préparé chaque année. Il est établi en procédant à l'examen approfondi de la valeur professionnelle de l'agent à partir :

- des fiches d'entretien professionnel ;
- des propositions motivées formulées par le chef de service ;
- des notations, pour la période antérieure à l'entrée en vigueur de l'entretien professionnel.

Pour l'inscription au tableau, les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade.

Art. 15. – L'expérimentation de l'entretien professionnel fait l'objet d'un bilan annuel présenté devant les comités techniques paritaires concernés.

Art. 16. – La secrétaire générale du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 18 février 2008.

Pour la ministre et par délégation :
La secrétaire générale,
B. MALGORN