



<p>MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE</p> <p>MINISTÈRE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES ET DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES</p> <p>Secrétariat Général Direction des Ressources Humaines Service de gestion Département d'appui à la gestion des ressources humaines</p>	<p>MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION</p> <p>Secrétariat Général Service des Ressources Humaines Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération</p>
--	--

Date : le 29 janvier 2020

Date de mise en application : immédiate

Pièces jointes :

- 1-Annexe 1 : modalités pratiques de mise en œuvre
- 2-Annexe 2 : support de compte-rendu d'entretien professionnel
- 3-Annexe 3 : guide d'utilisation
- 4-Annexe 4 : utilisation de ESTEVE aux MTES-MCTRCT et au MAA

La Ministre de la transition écologique et solidaire
La Ministre de la cohésion des territoires et des relations
avec les collectivités territoriales
Le Ministre de l'agriculture et de l'alimentation
à
(voir liste des destinataires)

Objet : Note de gestion relative à la campagne des entretiens professionnels et de formation des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts relevant des MTES-MCTRCT et du MAA, au titre de l'année de référence 2019.

Résumé : La note de gestion présente la campagne annuelle d'entretiens professionnels et d'entretiens de formation au titre de l'année de référence 2019, conformément au décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié et à l'arrêté du 20 juin 2011 relatif aux conditions générales d'appréciation de la valeur professionnelle des membres du corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts.

Un support de compte rendu d'entretien professionnel spécifique au corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts est annexé à la présente note. Commun aux MTES-MCTRCT et au MAA, ce support doit être utilisé pour l'évaluation des activités professionnelles portant sur l'année 2019.

Mots-clés : appréciation de la valeur professionnelle, évaluation, entretien professionnel, entretien de formation IPEF.

Textes de référence :

- décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État, notamment son article 5 ;
- décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État ;
- arrêté du 20 juin 2011 relatif aux conditions générales d'appréciation de la valeur professionnelle des membres du corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts ;
- arrêté du 24 décembre 2015 relatif à l'entretien professionnel annuel des chefs de service et des sous-directeurs des administrations de l'État (détachés sur les emplois prévus par le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 qui a abrogé le décret n° 2012-32 du 9 janvier 2012).

Destinataires	
<p>Préfets de régions</p> <ul style="list-style-type: none"> – Directions régionales de l’environnement, de l’aménagement et du logement (DREAL) – Direction régionale et interdépartementale de l’équipement et de l’aménagement d’Île-de-France (DRIEA) – Direction régionale et interdépartementale de l’environnement et de l’énergie d’Île-de-France (DRIEE) – Direction régionale et interdépartementale de l’hébergement et du logement d’Île-de-France (DRIHL) – Directions interrégionales de la mer (DIRM) – Directions de l’environnement, de l’aménagement et du logement (DEAL) – Directions de la mer (DM) – Direction des territoires, de l’aménagement et de la mer de Saint-Pierre-et-Miquelon (DTAM) <p>Préfets coordinateurs des itinéraires routiers</p> <ul style="list-style-type: none"> – Directions interdépartementales des routes (DIR) <p>Ministère de la transition écologique et solidaire et ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bureau des cabinets du MTES et du MCTRCT – Secrétariat général du MTES et du MCTRCT – Conseil général de l’environnement et du développement durable (CGEDD) – Directions générales d’administration centrale (DGPR, DGALN, DGAC, DGEC, DGITM) – Commissariat général au développement durable (CGDD) – Inspection générale des affaires maritimes – Délégation interministérielle à l’hébergement et à l’accès au logement (DIHAL) – Centre ministériel de valorisation des ressources humaines (SG/DRH/D/FORCQ/CMVRH) – Délégation aux cadres dirigeants – Services déconcentrés – Services à compétence nationale – Établissements publics 	<p>Ministère de l’agriculture et de l’alimentation</p> <ul style="list-style-type: none"> – Secrétariat général du MAA – Directions et services d’administration centrale – Services déconcentrés – Services à compétence nationale – Établissements publics <p>Ministères</p> <ul style="list-style-type: none"> – Premier ministre – Ministère de l’intérieur – Ministère de la justice – Ministère de l’Europe et des affaires étrangères – Ministère des armées – Ministère des solidarités et de la santé – Ministère de l’économie et des finances – Ministère de la culture – Ministère du travail – Ministère de l’éducation nationale – Ministère de l’action et des comptes publics – Ministère de l’enseignement supérieur, de la recherche et de l’innovation – Ministère des outre-mer – Ministère des sports

I/ GÉNÉRALITÉS SUR LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS ET DE FORMATION

L’entretien professionnel est obligatoire. Il s’agit d’un droit pour chaque agent et d’un devoir pour toute personne placée en situation d’encadrement. Tous les agents doivent donc bénéficier d’un compte-rendu d’entretien professionnel, y compris ceux ayant effectué une mobilité en cours d’année.

Au-delà du caractère réglementaire, l’entretien professionnel et de formation constitue un levier majeur de management et de gestion des ressources humaines. Il permet tout d’abord d’évaluer les compétences et les résultats de l’agent sur son poste au cours de l’année écoulée, de fixer les objectifs pour l’année à venir, d’en évoquer le contexte et de partager les enjeux du service. Il est aussi l’occasion de formaliser le projet professionnel de l’agent, de l’inscrire dans une dynamique de formation qui contribuera également au développement des compétences du service et de préparer une éventuelle mobilité. L’entretien professionnel est également l’occasion de faire évoluer la fiche de poste de l’agent. Il contribue à enrichir le dialogue entre le supérieur hiérarchique et son collaborateur, confortant le supérieur hiérarchique dans son rôle de manager de proximité.

Cet entretien constitue, en outre, le socle sur lequel vont s’appuyer des décisions structurantes pour la carrière des agents (promotions et formation par exemple).

La campagne d’entretiens professionnels et de formation est l’occasion de faire un point sur les conditions de travail des agents et de sensibiliser les managers au rôle qu’ils ont à jouer dans le domaine de la prévention des risques professionnels, dont les risques psychosociaux.

Ces entretiens sont consignés dans un compte rendu rédigé par le supérieur hiérarchique direct.

Lorsque le supérieur hiérarchique direct a signé le compte rendu, celui-ci est communiqué à l’agent qui dispose d’un délai de quinze jours pour y porter toute observation qu’il jugerait utile avant de le retourner à son supérieur

hiérarchique direct. Il est alors visé par l'autorité hiérarchique (N+2), puis notifié à l'agent qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance.

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) et à l'élaboration du plan de développement des compétences.

II/ SUPPORT DE COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET DE FORMATION SPÉCIFIQUE AUX IPEF

Dans le cadre des travaux de convergence des modalités de gestion des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (IPEF) entre les MTES-MCTRCT et le MAA, le support d'entretien professionnel des IPEF est dorénavant harmonisé avec les critères d'évaluation des cadres supérieurs, communs à différents corps de l'encadrement supérieur.

Le support, joint en annexe 2, doit être utilisé pour la campagne d'entretiens professionnels des IPEF, sauf dans les cas décrits ci-après.

Ne sont pas concernés :

- les IPEF affectés en direction départementale interministérielle (DDI), qui bénéficient d'un support de compte rendu d'entretien spécifique (cf. arrêté du 28 janvier 2013 relatif aux modalités d'organisation de l'évaluation des agents de l'État affectés dans les DDI) ;

- les IPEF détachés sur un emploi de chef de service ou de sous-directeur des administrations de l'État qui bénéficient d'un support de compte rendu d'entretien professionnel spécifique (arrêté du 24 décembre 2015 relatif à l'entretien professionnel annuel des chefs de service et des sous-directeurs des administrations de l'État).

Tableau récapitulatif des cas particuliers :

<i>IPEF sur emploi DATE.</i>	Évaluation spécifique (formulaire SGG).
<i>IPEF détachés sur un emploi de chef de service ou de sous-directeur d'administration centrale.</i>	Support spécifique : arrêté du 24 décembre 2015 relatif à l'entretien professionnel annuel des chefs de service et des sous-directeurs des administrations de l'État.
<i>IPEF en DDI.</i>	Support spécifique : arrêté du Premier ministre du 28 janvier 2013 relatif aux modalités d'organisation de l'évaluation des agents de l'État affectés dans les DDI.
<i>IPEF en détachement ou en position normale d'activité (PNA) dans les ministères autres que MAA et MTES-MCTRCT.</i>	Support de compte rendu IPEF, ou à défaut support de l'organisme d'affectation.

III/ UTILISATION DE ESTEVE AU MTES-MCTRCT ET AU MAA

La dématérialisation des comptes rendus d'entretiens professionnels se poursuit en 2020 aux MTES et MCTRCT avec la première phase de généralisation qui concerne plusieurs DAC, DREAL, DIR et DEAL et sera expérimentée au MAA en 2020 dans plusieurs services d'administration centrale et services déconcentrés (voir annexe 4). Elle s'appuie sur l'application interministérielle ESTEVE (Evolution du Système de Traitement de l'Évaluation dématérialisé) qui permet une simplification du processus, une exploitation facilitée des données saisies et un pilotage plus efficace des campagnes d'évaluation.

Cette expérimentation ne modifie pas le cadre juridique existant qui continue à s'appliquer de la même façon à tous les agents.

Les comptes rendus devront être notifiés et transmis au centre interministériel de gestion des IPEF (CEIGIPEF) au plus tard **le 30 avril 2020** à l'adresse suivante :

Centre interministériel de gestion des IPEF (CEIGIPEF)
MAA/SG/SRH/SDCAR/CEIGIPEF
78, rue de Varenne - 75349 Paris 07 SP

Les comptes rendus seront versés aux dossiers administratifs des agents.

Il est rappelé qu'il convient de poursuivre l'effort visant à atteindre, voire dépasser, les 80% de comptes rendus d'entretiens professionnels notifiés pour l'année de référence 2019.

Pour la ministre de la transition
écologique et solidaire,

Pour la ministre de la cohésion des territoires et
des relations avec les collectivités territoriales,

Le chef du service de gestion
SG/DRH/G

Signé

Stéphane SCHTAHAUPS

Pour le ministre de l'agriculture et
de l'alimentation

La sous-directrice de la gestion des carrières
et de la rémunération

Signé

Noémie LE QUELLENEC