



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
TRANSITION ÉNERGÉTIQUE
MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sécrétariat général

Paris, le 12 décembre 2022

*Direction des ressources humaines
Service de gestion
Département d'appui à la gestion des ressources
humaines
Bureau d'appui au pilotage du service et à la gestion*

**Note à
Destinataires in fine**

Nos réf. : 2022D/589

Affaire suivie par : Anne Hellégouarch

anne.hellegouarch@developpement-durable.gouv.fr

entretiens-professionnels@developpement-durable.gouv.fr

Objet : Campagne d'entretiens professionnels et d'entretiens de formation des personnels 2022

PJ : Annexe relative aux documents de référence

La présente note a pour objet de lancer la campagne d'entretiens professionnels et d'entretiens de formation des personnels au titre de 2022.

Objectifs managériaux

Actes **managériaux majeurs** pour l'ensemble des encadrants de nos ministères et temps forts dans la vie professionnelle de tous les agents publics, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels, ces entretiens sont un moment privilégié pour :

- formaliser un **temps d'échange, d'écoute et de dialogue**, pour faire le point sur la situation professionnelle de l'agent, formuler des propositions d'amélioration, échanger sur les difficultés rencontrées et rechercher les leviers pour les surmonter. Il offre également l'occasion de faire le point sur les modalités d'organisation du travail (présentiel/télétravail).
- faire un **bilan sur l'année écoulée au regard des objectifs fixés** précédemment ou réévalués en cours d'année, évaluer la manière de servir de l'agent, reconnaître sa valeur professionnelle, ses points forts, ses points perfectibles et ses compétences, **fixer les objectifs collectifs et individuels** pour l'année à venir et si besoin revoir les priorités sur le poste.

L'entretien professionnel constitue l'occasion d'aborder **la question de la charge de travail au regard des objectifs fixés et des moyens alloués**. Il doit permettre ainsi de mener un dialogue constructif et bienveillant pour mieux prioriser, le cas échéant, les objectifs définis.

- recueillir **les perspectives professionnelles, les aspirations personnelles et les souhaits d'évolution de carrière de l'agent**, notamment en cas de projet de mobilité pouvant nécessiter des accompagnements spécifiques (entretien avec un conseiller mobilité carrière, bilan de compétences, préparation concours, etc.);

ecologie.gouv.fr
mer.gouv.fr

Arche Sud
92005 La Défense cedex

- faire un bilan des formations réalisées et déterminer les compétences que l'agent doit acquérir ou développer pour satisfaire les exigences de l'emploi occupé et recenser les **besoins de formation**, ou plus généralement les besoins de développement des compétences, dans cette perspective.

Consolider les compétences managériales des cadres est un des axes forts du plan de développement managérial de nos ministères. Dans ce cadre, il convient de veiller à ce que **chacun des agents encadrants participe annuellement à une action individuelle ou collective de développement de ses compétences managériales** (action de formation, ateliers d'échanges de pratiques ou de codéveloppement, etc.) ; l'identification de cette action doit figurer explicitement dans le compte rendu d'entretien. Le livret fourni en pièce jointe sur l'offre du CMVRH à destination des managers vous permet de visualiser les offres destinées aux managers en 2023 et ainsi de faciliter l'identification des actions les plus adaptées.

Je vous informe que des formations à caractère obligatoire sont prévues dans les accords signés par le pôle ministériel avec les organisations syndicales. Il s'agit en particulier de formation pour les managers sur la prévention des risques psycho-sociaux, sur la lutte contre les discriminations et le respect du principe de laïcité et enfin sur le télétravail et le management à distance (déployé sur 2022-2023 pour tous les managers concernés). De nouvelles actions seront aussi déployées à compter de 2023 sur le droit à la déconnexion.

Les formations permettant une montée en compétences numériques et mode projet font également partie des axes de développement des compétences collectives à privilégier, en plus des connaissances techniques propres aux domaines métiers de vos équipes.

Vous veillerez également à ce que tous les cadres qui sont pour la première fois en situation de management, appelés « **primo-encadrants** », suivent la formation aux **fondamentaux du management** intitulée « **la relation individuelle et collective du manager avec ses collaborateurs** » proposée par le centre ministériel de valorisation des ressources humaines (CMVRH).

Les CVRH peuvent organiser à votre demande des formations spécifiques destinées à répondre à vos problématiques locales et à former les managers de votre service à la pratique des entretiens professionnels, notamment en amont de la campagne.

Je rappelle que nous nous devons d'être attentifs à la prévention des stéréotypes. Les évaluateurs doivent donc être vigilants et préparer avec soin les entretiens afin de se garder des représentations toutes faites des personnes en raison notamment de leur sexe, de leur état de santé, de leur handicap, de leur âge, de leurs origines ou de leur engagement syndical.

Points de vigilance

Je vous demande de veiller à ce que tous les agents placés sous votre autorité bénéficient d'un entretien avec leur supérieur hiérarchique direct. Cet entretien fera obligatoirement l'objet, dans les meilleurs délais, d'un compte rendu en utilisant les supports dont les références figurent en annexe. L'expérience montre qu'une rédaction dans un délai bref permet un dialogue plus efficace et constructif entre l'agent et sa hiérarchie.

J'appelle aussi votre attention sur l'intérêt de réduire les délais de signature des CREP par chaque partie afin de conserver le sens managérial de cet outil. Des délais conséquents, parfois de plusieurs mois entre l'entretien et la signature définitive du CREP, ne peuvent qu'altérer les objectifs managériaux de l'entretien professionnel et le rendre improductif.

À cet égard, je tiens à souligner la généralisation au sein de l'ensemble des services du pôle ministériel de la dématérialisation des comptes rendus d'entretien qui s'appuie sur l'application interministérielle ESTEVE (Evolution du Système de Traitement de l'EValuation dématérialisée). Elle permet en effet une simplification du processus, une exploitation facilitée des données saisies et un pilotage plus efficace des campagnes d'évaluation. Ainsi, vous avez une visibilité en temps réel de l'avancée de la campagne d'évaluation dans vos services.

En particulier, elle est gage d'un plus grand respect des délais de signature et des éventuels recours.

Je vous invite également à porter une attention toute particulière à la rédaction et l'exploitation des comptes rendus sur lesquels reposent, notamment, la modulation du régime indemnitaire, les promotions, la formation et le recrutement.

Documentation

Enfin, pour accompagner le supérieur hiérarchique direct et l'agent dans l'exercice de l'entretien, un [guide de l'entretien professionnel](#) est à votre disposition.

Ce guide présente notamment des fiches sur lesquelles s'appuieront l'agent et son supérieur hiérarchique pour préparer et conduire l'entretien. Il constitue un véritable outil d'aide à l'entretien, actualisé chaque année, qui apporte bon nombre de réponses aux questions que se posent agents et managers. Sa large diffusion est donc indispensable.

Vous trouverez sur [l'intranet ministériel](#) et sur le [#portail RH](#) l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation des entretiens professionnels des agents¹.

Conservation des CREP

Le compte rendu d'entretien professionnel est un élément constitutif du dossier individuel de l'agent (DIA). Pour tous les agents affectés dans les services du pôle ministériel ainsi que dans les DDI, les CREP sont réalisés dans l'application « ESTEVE » et n'ont pas vocation à être imprimés pour être versés au dossier individuel agent (DIA) sous format papier. Ils restent en effet disponibles dans l'outil et seront classés en tant que de besoin au DIA. À terme, ils seront intégrés dans l'outil GAUDDI (Gestion de l'Archivage et du stockage Unifiés du Dossier Individuel agent).

En revanche, pour les seuls agents affectés hors des services du pôle ministériel, les comptes rendus d'entretien professionnel restent réalisés sous format papier et sont classés dans les DIA. Ainsi les ministères et autres autorités d'emplois des agents gérés par les MTECT/MTE-Mer devront les transmettre au bureau d'appui au pilotage du service et à la gestion.

Je vous rappelle que la mobilisation de l'ensemble de la chaîne hiérarchique de votre service ou direction est précieuse afin que les comptes rendus obligatoires soient complétés et notifiés **au plus tard le 28 avril 2023**.

Je compte sur votre implication pour la bonne mise en œuvre de ce dispositif, en faisant veiller tout particulièrement à la qualité et à l'exhaustivité des entretiens menés.

Le directeur des ressources humaines

¹ Les agents des MTECT/MTE-Mer n'ayant pas accès à ce portail peuvent bénéficier d'un accès extranet en faisant une demande auprès du BAPG.

ANNEXE : documents de référence

Textes de référence :

- [Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié](#) relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelles des fonctionnaires de l'État.
- [Arrêté du 24 février 2012](#) modifié fixant les conditions générales relatives à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des personnels du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie.
- [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.
- [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 4 août 2015](#) relatif à l'entretien professionnel annuel des administrateurs civils
- [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)
- [Arrêté du Premier ministre du 28 janvier 2013](#) relatif aux modalités d'organisation de l'évaluation des agents de l'État affectés dans les directions départementales interministérielles.

Supports, guides et tableaux :

Les documents ci-dessous sont consultables et téléchargeables sur [l'intranet ministériel](#)² et sur le [#portail RH](#)³.

Cas général des entretiens professionnels

- Support de compte rendu d'entretien professionnel 2022
- Guide de l'entretien professionnel 2022
- Livret « Se professionnaliser au management »

Entretiens professionnels des administrateurs de l'État

- Support de compte rendu d'entretien professionnel « administrateurs de l'État » 2022
- Guide de l'entretien professionnel des administrateurs de l'État
- Note-circulaire CREP des administrateurs civils (septembre 2015)

Entretiens professionnels des chefs de service et sous-directeurs en administration centrale et dans les services à compétence nationale

- Support de compte rendu d'entretien professionnel

Entretiens professionnels des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts

- Modalités pratiques de mise en œuvre
- Support de compte rendu d'entretien professionnel
- Guide d'utilisation
- Utilisation de ESTEVE aux MTECT/MTE-Mer et au MASA

Pour l'accès extranet, contacter le bureau de l'appui au pilotage du service et à la gestion : entretiens-professionnels@developpement-durable.gouv.fr

² http://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/campagne-annuelle-des-entretiens-professionnels-a17802.html?id_rub=2347

³ <http://rh.metier.din.developpement-durable.gouv.fr/evaluation-r580.html>

Liste des destinataires

Préfets de région :

- Directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)
- Direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement et des transports d'Île-de-France (DRIEAT)
- 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)
- Direction générale des territoires et de la mer de Guyane
- Directions de la mer (DM)

Préfet de Saint Pierre et Miquelon :

- Direction des territoires, de l'alimentation et de la mer de Saint Pierre et Miquelon (DTAM)

Préfets coordonnateurs des itinéraires routiers :

- Directions interdépartementales des routes (DIR)

Directrices, Directeurs :

- Centre d'études des tunnels (CETU)
- École nationale de la sécurité et de l'administration de la mer (ENSAM)
- École nationale des techniciens de l'équipement (ENTE)
- Lycées professionnels maritimes
- Service national d'ingénierie aéroportuaire (SNIA)
- Service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG)
- Service technique de l'aviation civile (STAC)

Administration centrale des MTECT/MTE-Mer :

- Bureau des cabinets des MTECT/MTE-Mer
- Secrétariat général des MTECT/MTE-Mer
- Inspection générale de l'environnement et du développement durable (IGEDD)
- Inspection générale des affaires maritimes (IGAM)
- Commissariat général au développement durable (CGDD)
- Direction générale de l'énergie et du climat (DGEC)
- Direction générale des infrastructures, des transports et de la mobilité (DGITM)
- Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DGAMPA)
- Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN)
- Direction générale de la prévention des risques (DGPR)
- Délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement (DIHAL)
- Direction générale de l'aviation civile (DGAC)

Établissements publics nationaux placés sous la tutelle des MTECT/MTE-Mer :

- Agence de financement des infrastructures de transport de France (AFITF)
- Agence de l'eau Adour-Garonne
- Agence de l'eau Artois-Picardie
- Agence de l'eau Loire-Bretagne
- Agence de l'eau Rhin-Meuse
- Agence de l'eau Rhône-Méditerranée Corse
- Agence de l'eau Seine-Normandie
- Office français de la biodiversité
- Agence nationale pour la garantie des droits des mineurs (ANGDM)
- Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES)
- Caisse nationale des autoroutes (CNA)
- Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA)
- Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres (CELRL)
- École nationale de l'aviation civile (ENAC)
- École nationale des ponts et chaussées (ENPC) – École des Ponts ParisTech
- École nationale des travaux publics de l'État (ENTPE)
- École nationale supérieure maritime (ENSM)
- Établissement national des invalides de la marine (ENIM)
- Établissement public de sécurité ferroviaire (EPSF)
- Établissement public du Marais poitevin (EPMP)
- Université Gustave Eiffel
- Institut national de l'information géographique et forestière (IGN)
- Météo France

- Muséum national d'histoire naturelle (MNHN)
- Parc amazonien de Guyane
- Parc national de la Guadeloupe
- Parc national de la Réunion
- Parc national de la Vanoise
- Parc national de Port-Cros
- Parc national des Calanques
- Parc national des Cévennes
- Parc national des Écrins
- Parc national des Pyrénées
- Parc national du Mercantour
- Parc national des forêts
- Grand port maritime de Bordeaux
- Grand port maritime de Dunkerque
- Grand port maritime de la Guadeloupe
- Grand port maritime de la Guyane
- Grand port maritime du Havre
- Grand port maritime de Marseille
- Grand port maritime de la Martinique
- Grand port maritime de Nantes-Saint-Nazaire
- Grand port maritime de la Réunion
- Grand port maritime de la Rochelle
- Grand port maritime de Rouen
- Port autonome de Paris
- Port autonome de Strasbourg
- Voies navigables de France (VNF)
- Agence nationale de contrôle du logement social (ANCOLS)
- Agence nationale de l'habitat (ANAH)
- Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS)
- Établissement public d'insertion dans l'emploi (EPIDE)

Services de la Première ministre

Autres ministères (DRH) :

- Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique
- Ministère de l'intérieur et des outre-mer
- Ministère de l'Europe et des affaires étrangères
- Ministère de la justice
- Ministère des armées
- Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion
- Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports
- Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
- Ministère de la culture
- Ministère de la santé et de la prévention
- Ministère des solidarités, de l'autonomie et des personnes handicapées
- Ministère de la transformation et de la fonction publiques
- Ministère des sports et des jeux olympiques et paralympiques

Autres autorités d'emplois des agents gérés par les **MTECT/MTE-Mer**

Copie pour information :

- SG/DRH/CRHAC
- SG/DRH/FORCQ3
- SG/DRH/G/CEIGIPEF
- SG/DRH/PAM

ecologie.gouv.fr
mer.gouv.fr

Arche Sud
92005 La Défense cedex

- SG/DRH/TERCO
- Organisations syndicales (CGT, FO, UNSA, CFDT, FSU)