

Annexe 1

Modalités pratiques de mise en œuvre de la campagne d'entretiens professionnels 2024 des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (IPEF)

Le cadre juridique

Le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État a généralisé le dispositif de l'entretien professionnel qui est désormais pérenne.

Pour les IPEF, les modalités d'organisation des campagnes d'entretiens professionnels et des entretiens de formation sont prévues par 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.

Le support de compte rendu d'entretien professionnel

Dans le cadre des travaux de convergence des modalités de gestion des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (IPEF) entre les MTEL et le MASAF, le support d'entretien professionnel des IPEF est 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 et positionnés en administration centrale ou en service à compétence nationale, 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 <u>détachés</u> 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 le MASAF et les MTEL</i>	Support de compte rendu IPEF, ou à défaut support de l'organisme d'affectation.

L'entretien

L'exercice de l'entretien professionnel est obligatoire. Il s'agit d'un droit pour chaque agent et d'un devoir pour toute personne placée en situation de management. Tous les agents doivent donc se voir proposer un entretien professionnel, y compris ceux ayant effectué une mobilité en cours d'année qui doivent également bénéficier d'un entretien assorti d'objectifs, en complément des appréciations recueillies auprès de leur ancien service.

L'entretien professionnel est une occasion privilégiée de rappeler à l'agent l'existence des procédures d'évaluation par les comités d'évaluation scientifique et technique de domaine (10 comités aux MTEL et 3 collèges de domaine au MASAF) ou par le comité d'évaluation scientifique des agents exerçant une activité de recherche (CESAAR) s'il y a lieu, et d'évoquer avec lui son inscription éventuelle dans ces dispositifs.

Contacts MTEL : CGDD/SRI/AST/AST2 (Bureau de la reconnaissance des compétences scientifiques et techniques) :

Pour les comités de domaine : comites-de-domaine.ast2.sri.cgdd@developpement-durable.gouv.fr

Pour le CESAAR : cesaar.ast2.sri.cgdd@developpement-durable.gouv.fr

Toutes les informations sur le dispositif des comités de domaine et le dossier de candidature à télécharger sont disponibles sur le site internet des MTEL à l'adresse :

<https://www.ecologie.gouv.fr/politiques-publiques/evaluation-activites-dexpertise-scientifique-technique-comites-domaine>

Contacts MASAF : commission d'orientation des experts-spécialistes (COSE)

<http://agriculture.gouv.fr/reconnaissance-de-lexpertise>
sec-cose@agriculture.gouv.fr

Par ailleurs, l'actualité sociale met l'accent sur la prévention de la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique et sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes. La campagne des entretiens professionnels est l'occasion de sensibiliser les encadrants au rôle qu'ils ont à jouer dans ces domaines.

Le circuit signature

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 toutes observations qu'il jugerait utiles 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.

La signature de l'agent **vaut notification** du compte rendu d'entretien professionnel, **et non acceptation** de son contenu. Elle fait courir les délais de recours. Le refus de signature du compte rendu par l'agent **vaut également notification**.

Le guide de l'utilisateur et les annexes

Pour accompagner le supérieur hiérarchique direct et l'agent dans l'exercice de l'entretien professionnel, un guide d'utilisation du support de compte rendu d'entretien professionnel figure en annexe 3. Les annexes de la note de gestion sont également accessibles sur le [portail de l'intranet](#) du pôle ministériel et sur le [portail RH de la DRH](#) des MTEL¹.

¹ Les agents des MTEL n'ayant pas accès à l'intranet peuvent accéder à l'extranet en faisant une demande auprès de la mission évaluation (SG/DRH/CMGP/ATC/BEAPG) : entretiens-professionnels.beapg.atc.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

Le classement des comptes rendus d'entretien professionnel

Les CREP réalisés dans l'application « ESTEVE » 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, les comptes rendus d'entretien professionnel réalisés sous format papier sont classés dans les DIA. Ces comptes rendus sont à transmettre au centre interministériel de gestion des IPEF (CEIGIPEF) sous le timbre :

Centre interministériel de gestion des IPEF (CEIGIPEF)

MASAF/SG/SRH/SDCAR/CEIGIPEF

78, rue de Varenne

75349 Paris 07 SP

Pour toute question relative à la mise en œuvre de ce dispositif, les services et les agents peuvent s'adresser au CEIGIPEF, à l'adresse électronique suivante : ceigipef.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr