

Fiche n°2 : FAQ sur l'entretien professionnel

Ce document est destiné à rassembler l'ensemble des questions les plus fréquemment posées sur le sujet de l'entretien professionnel. Cette FAQ les répertorie en 3 parties thématiques :

- Avant la campagne
- Entretien et saisie sur ESTEVE du compte-rendu de l'entretien
- Après la saisie du compte-rendu de l'entretien

Pour rappel, l'ensemble des documents relatifs à l'entretien professionnel sont disponibles sur l'intranet sur [cette page](#) (Accueil > Ressources humaines > Carrière et rémunération > Gestion et déroulé de carrière > Campagne annuelle des entretiens professionnels).

Si vous ne possédez pas d'accès intranet, prenez attaché avec le BEAPG en écrivant à entretiens-professionnels.beapg.atc.cmgp.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr.



Quels sont les différents « rôles » sur Estève ?

Catégorie d'utilisateur	Que fait-il sur ESTEVE ?
Pilote national de campagne (PNC)	<ul style="list-style-type: none">- Supervise l'ensemble de la campagne nationale notamment sa création- Définit les RLC quand il y a lieu- Définit les acteurs locaux associés
Responsable local de campagne (RLC)	<ul style="list-style-type: none">- Acteur RH de niveau local/régional- Définit la campagne pour son périmètre local/régional dans le délai défini par le PNC
Bureau RH de proximité	<ul style="list-style-type: none">- Interlocuteur privilégié des agents et des encadrants- Consolide la liste des agents sur son périmètre local/régional et la diffuse aux N+1- Peut modifier les données administratives des agents
Supérieur hiérarchique direct (N+1)	<ul style="list-style-type: none">- Vérifie et valide la liste des agents qu'il doit évaluer- Organise et réalise les entretiens des agents sous son autorité- Rédige et signe les entretiens
Autorité hiérarchique (N+2)	<ul style="list-style-type: none">- Apporte un deuxième regard sur l'entretien de l'agent après rédaction et signature du N+1, y apporte éventuellement un commentaire avant de le signer à son tour
Agent	<ul style="list-style-type: none">- Formule ses observations avant le visa du CREP par le N+2- Signe son CREP à la suite de ce visa

Sommaire

Avant la campagne	3
Comment sont identifiés les N+1 et N+2 ? S'ils n'ont pas été créés, comment obtenir les droits d'accès et de connexion à ESTEVE ?	3
Comment est intégré le N+1 par intérim sur ESTEVE ?	3
L'agent n'a pas accès à ESTEVE alors que la campagne d'entretiens professionnels a commencé ?	3
Quels sont les agents évaluables dans ESTEVE ?	3
Les agents bénéficiant d'une décharge d'activité font-ils l'objet d'un entretien ?	4
Un agent parti ou partant prochainement à la retraite doit-il être évalué ?	4
Que faire en cas de changement d'affectation de l'agent ?	4
Comment procéder pour un agent mis à disposition de l'agent ?	5
Sous quelle forme envoyer la convocation à l'entretien professionnel ?	5
Quels documents doivent être transmis avec cette convocation ?	5
Réaliser l'entretien et la saisie sur ESTEVE	5
Un N+1 nouvellement promu ou d'un grade similaire aux agents peut réaliser leurs entretiens ?	5
Comment procéder en cas d'absence du N+1 ou du N+2 durant la campagne ?	5
Que se passe-t-il en cas d'arrivée récente du N+1 ?	6
Dans le cas où les missions de l'agent relèvent d'une autorité fonctionnelle et d'une autorité hiérarchiques, qui signe le CREP ?	6
Que faire en cas d'arrivée récente de l'agent ?	6
Un agent absent durant la campagne d'évaluation doit-il être évalué ?	6
Un agent a été absent durant l'année évaluée. Comment l'indiquer dans son CREP ?	7
L'agent peut-il venir accompagné d'un tiers à l'entretien ? Et le N+1 ?	7
En cas de relations interpersonnelles tendues, le N+1 peut-il assurer l'entretien professionnel ?	8
Que faire si un agent ne répond pas à sa convocation à l'entretien professionnel ?	8
Les objectifs de l'agent découlent-ils de sa fiche de poste ?	8
Que faire si le N+1 a conduit et s'absente par la suite ?	8
Après la saisie du CREP.....	9
Comment s'assurer que l'agent a bien été notifié de son CREP ?	9
Que faire si un agent refuse de signer son CREP ?	9
À l'issue de la signature du CREP par le N+1, l'agent peut-il formuler ses observations au-delà de 10 jours ?	9
En fonction des observations de l'agent, le N+1 peut-il organiser un second entretien professionnel ?	9
Où l'agent peut-il retrouver ses CREP précédents ?	9
Si le CREP n'est pas rédigé durant la campagne, est-ce préjudiciable pour l'agent ?	10
A quoi sert l'entretien professionnel pour l'agent ?	10
Comment modifier le CREP à l'issue d'un recours alors que la campagne est clôturée sur ESTEVE ?	10
Le passage en CAP conduit-il à repousser les délais pour saisir le tribunal administratif ?	10
Comment procéder en cas d'annulation du CREP par le tribunal administratif.....	10
De combien de temps l'agent dispose-t-il pour faire un recours s'il n'a pas eu d'entretien professionnel ?	10

Avant la campagne

A- Le paramétrage des droits dans ESTEVE

1. Comment sont identifiés les N+1 et N+2 ? S'ils n'ont pas été créés, comment obtenir les droits d'accès et de connexion à ESTEVE ?

Les N+1 et N+2 sont en principe automatiquement identifiés dans ESTEVE. Si ce n'est pas le cas, il convient de se rapprocher de son bureau RH de proximité, référent local de campagne. Dès qu'il aura ouvert la campagne, le N+1 et le N+2 recevront des informations par mail pour créer leur compte.

Pour une première connexion, deux courriels distincts sont envoyés :

- Le premier d'ESTEVE confirmant la création du compte ;
- Le second est envoyé par le portail CISIRH permettant la connexion à ESTEVE. Attention, la réception de ce dernier courriel n'est pas immédiate (2h maximum).

L'agent pourra alors accéder à la page de connexion du portail CISIRH, puis cliquer sur le bouton « Réinitialiser mon mot de passe ». Un nouveau courriel lui sera envoyé, comprenant un lien pour créer son mot de passe et se connecter à ESTEVE.

2. Comment est intégré le N+1 par intérim sur ESTEVE ?

C'est le bureau RH de proximité qui pourra changer le N+1 des agents concernés sur ESTEVE :

- Il faudra vérifier que la fiche agent de ce N+1 par intérim existe dans ESTEVE. A défaut, il faudra la créer.
- Le courriel du N+1 devra être modifié par celui de la personne qui le remplace.
- Le N+1 par intérim devra valider sa liste d'agents pour rédiger leur CREP.
Si des CREP sont déjà en cours de rédaction, par mesure de précaution, une copie doit être enregistrée avant que le CREP ne soit modifié.

Pour mémoire, le N+1 par intérim est la personne chargée d'assurer effectivement l'encadrement de l'agent concerné ([CAA Nancy, 29 décembre 2022, n° 20NC00959](#)).

3. L'agent n'a pas accès à ESTEVE alors que la campagne d'entretiens professionnels a commencé, est-ce normal ?

L'agent ne pourra compléter son CREP que lorsque le N+1 aura terminé sa saisie (statut "2/5 Signé N+1"). L'agent doit également vérifier qu'il se connecte bien à ESTEVE avec Mozilla, et non avec Chrome.

B- Déterminer le périmètre des agents évaluables

4. Quels sont les agents évaluables dans ESTEVE ?

Il s'agit des fonctionnaires statutairement soumis à l'entretien professionnel institué par le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 ainsi que les ouvriers des parcs et ateliers et les agents contractuels régis par le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, dès lors qu'ils justifient d'une présence effective suffisante au sein du service (environ trois mois, cf. [décision du Conseil d'Etat du 03/09/2007, n° 284954, en B](#) ; [CAA Nantes, arrêt n° 23NT02136 du 26/03/2024](#)).

5. Quel modèle de CREP choisir pour l'agent ?

Il existe des modèles de CREP différents selon l'administration d'affectation de l'agent, son corps d'appartenance ou de l'emploi occupé. Ainsi, comme indiqué dans le guide à la page 6, pour les agents en DDI, les administrateurs de l'Etat, les IPEF et les emplois de direction de l'Etat, un modèle spécifique est prévu.

Il convient au N+1 de sélectionner le modèle de CREP approprié à la situation de l'agent parmi les modèles mis à sa disposition dans ESTEVE.

6. Les agents bénéficiant d'une décharge d'activité (présidence d'une commission locale d'action sociale, mandat syndical...) font-ils l'objet d'un entretien ?

Les agents bénéficiant d'une décharge totale d'activité ne font pas l'objet d'un entretien professionnel.

En revanche, si ces agents sont déchargés d'une partie seulement de leur temps de service alors ils doivent bénéficier d'un entretien pour la partie des missions accomplies au titre de l'année évaluée ([CAA Nantes du 29/03/2022, n°20NT02444](#); [CAA Nantes du 03/12/2018, n°17NT01488](#)).

7. Un agent parti ou partant prochainement à la retraite doit-il être évalué ?

Un agent prochainement à la retraite peut bénéficier d'un entretien professionnel puisque le CREP établi pour l'année N pourra servir de fondement au versement du CIA l'année suivante.

Si le départ à la retraite de l'agent est prévu avant le début de la prochaine campagne, le N+1 peut décider d'anticiper son entretien professionnel avant son départ. Le CREP rédigé lui sera notifié pendant la campagne d'entretiens professionnels.

8. Que faire en cas de changement d'affectation de l'agent ?

Dans ce cas, c'est le nouveau N+1 qui assure l'entretien professionnel. À cette fin, il procède à l'évaluation de l'agent pour la période qui le concerne et peut, dans la mesure du possible, recueillir les éléments nécessaires auprès de son prédécesseur ou du N+2. L'agent n'a pas à faire le point avec deux N+1 durant son entretien ou à réaliser deux entretiens professionnels.

A cet égard, avant que l'agent ne quitte son poste et/ou son ministère d'affectation, le N+1 peut établir un bilan du travail exercé avant son départ. Ce bilan pourra servir d'éléments préparatoires au nouveau supérieur hiérarchique de l'agent dans le cadre de son futur entretien professionnel ([cf. CAA de Marseille, 20/09/2019, 23MA01759](#)).

9. Comment procéder pour un agent mis à disposition ?

Le chef du service de l'administration d'accueil s'entretient avec l'agent et établit un rapport sur sa manière de servir, sur lequel ce dernier pourra faire des observations. Ce rapport est transmis à l'administration d'origine qui l'utilisera comme support pour apprécier sa valeur professionnelle.

C- La préparation de l'entretien professionnel

10. Avant d'évaluer les agents de son service, le N+1 doit-il avoir réalisé son propre entretien d'évaluation ?

Il est recommandé (sans caractère d'obligation) que le N+1 ait eu son propre entretien professionnel avant d'évaluer ses agents. C'est dans le cadre de ce premier entretien que les objectifs de la structure sont identifiés pour être déclinés par la suite aux agents lors de leurs entretiens.

11. Sous quelle forme envoyer la convocation à l'entretien professionnel ?

La convocation à l'entretien professionnel peut revêtir plusieurs formes : courrier, invitation par mail, courriel à condition que l'agent soit informé dans les délais impartis et que le N+1 puisse avoir la preuve que l'agent en a bien été notifié.

12. Quels documents doivent être transmis avec cette convocation ?

Le supérieur hiérarchique direct transmet à l'agent tout document qu'il jugera nécessaire avant la conduite de l'entretien comme la fiche de poste et le modèle de CREP. L'agent pourra ainsi préparer son entretien professionnel en se basant sur les mêmes documents que son N+1. La hiérarchie peut décider d'y ajouter des pièces complémentaires.

Si la convocation est envoyée, l'absence de communication de ces pièces ne rend pas la procédure d'évaluation irrégulière ([CAA de Nancy, 04/02/2020, 18NC00274](#)).

Réaliser l'entretien et la saisie sur ESTEVE

13. Un N+1 nouvellement promu ou d'un grade similaire à ses agents peut-il réaliser leurs entretiens professionnels ?

La personne qui conduit l'entretien professionnel de l'agent doit être son supérieur hiérarchique direct en date de la campagne d'entretiens professionnels. Il est admis qu'un supérieur hiérarchique direct pouvait être une personne d'un grade inférieur ([CE, 11 décembre 1996, n° 152106](#)) ou du même grade que ces agents. Un agent promu peut se retrouver supérieur hiérarchique de ses anciens collègues et être amené à les évaluer en respectant l'impartialité de cet exercice.

14. Comment procéder en cas d'absence du N+1 durant la campagne ? En cas d'absence du N+2 ?

C'est la personne qui assure l'intérim du N+1 qui conduira l'entretien (il peut s'agir par exemple de l'adjoint ou du N+2). Il devra être intégré sur ESTEVE en tant que tel (cf. question 2). Si cela est possible, avant l'entretien, le N+1 par intérim essaiera de recueillir les observations écrites du supérieur hiérarchique. L'entretien pourra avoir lieu sur cette base.

En cas d'absence du N+2, c'est la personne qui assure son intérim qui visera le CREP et formulera les observations. Un échange peut avoir lieu en amont pour que le N+2 absent puisse partager tout élément utile au N+2 par intérim.

15. Que se passe-t-il en cas d'arrivée récente du N+1 ?

Un N+1, même arrivé récemment, doit assurer les entretiens professionnels (notamment pour compléter les objectifs de l'année en cours et la partie formation). Afin d'évaluer l'année de référence de l'agent, le nouveau N+1 pourra recueillir dans la mesure du possible les informations nécessaires auprès de son prédécesseur ou auprès du N+2. De la même façon, si les précédents entretiens professionnels ont été conduits par l'adjoint, le nouveau N+1 pourra recueillir ses observations avant de débuter cette nouvelle campagne.

16. Dans le cas où les missions de l'agent relèvent d'une autorité fonctionnelle et d'une autorité hiérarchique différentes, qui signe le CREP ?

Il existe une distinction entre les N+1, l'un relevant de l'autorité hiérarchique et l'autre de l'autorité fonctionnelle. Cela peut être matérialisé dans l'organigramme par exemple. Ainsi, c'est le N+1 en tant qu'autorité hiérarchique qui réalisera l'entretien.

17. Que faire en cas d'arrivée récente de l'agent ?

S'il justifie d'une présence effective suffisante, cet agent sera évalué pour la période au cours de laquelle il a été affecté au sein du service. Lorsque son arrivée résulte d'une mobilité, il y a lieu de procéder comme indiqué à la question 7 (Que faire en cas de changement d'affectation de l'agent ?).

De manière générale, la réalisation d'un entretien de prise de fonction est encouragée afin de fixer des objectifs et déterminer les besoins de formation en matière d'adaptation à l'emploi.

18. Un agent absent durant la campagne d'évaluation doit-il être évalué ? Comment évaluer un agent en arrêt maladie ?

Un agent doit être évalué même s'il est absent durant la campagne. Si cet agent est en arrêt maladie, l'administration n'est pas dispensée de le convoquer en vue de l'évaluer. Plusieurs cas peuvent alors se présenter :

- L'agent est absent jusqu'à une date proche de la clôture de la campagne d'évaluation.

Le N+1 pourra adresser un message à l'agent afin de fixer une date d'entretien professionnel avant la fin de la campagne. La convocation devra intervenir au moins 8 jours¹ à l'avance. Si l'état de santé de l'agent ne lui permet pas d'être présent physiquement, le N+1 pourra proposer à l'agent d'échanger par téléphone, par visioconférence ou par écrit ([CAA Paris, 13 juillet 2022, n° 20PA04065](#)), à condition que les deux partis en soient d'accord.

Si l'entretien ne peut avoir lieu dans les délais fixés par la campagne, celui-ci pourrait être réalisé après leur expiration à titre exceptionnel. Dans ce cas, le compte-rendu sera élaboré hors de l'application ESTEVE.

- L'agent est absent et ne répond pas à la convocation de son N+1.

Si cette absence n'est pas justifiée par une demande particulière ou pour cause de maladie, le N+1 pourra établir unilatéralement le CREP et le signer avant de le transmettre à l'intéressé par voie postale ou par courriel. L'agent bénéficie alors de 10 jours pour formuler des observations (pour illustration, voir [CAA Marseille, 20 juillet 2021, n° 19MA01883](#)).

¹ Conformément à l'article 2 du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat.

Si l'absence de l'agent fait obstacle à ce que le CREP soit réalisé dans ESTEVE, il conviendra alors d'exporter le document et de poursuivre la procédure en dehors de cet outil. Si la campagne est achevée, le compte-rendu sera achevé hors ESTEVE et versé au DIA de l'agent.

En revanche, si cette absence est justifiée, il convient de procéder comme exposé supra.

- L'agent est présent à l'entretien mais s'abstient d'intervenir dans la suite de l'élaboration de son CREP.

Si l'agent reste silencieux au terme du délai dont il dispose pour formuler des observations sur son CREP, il sera considéré qu'il n'en a pas formulé. Le CREP sera alors visé par l'autorité hiérarchique puis notifié à l'agent.

De même, si l'agent s'abstient de signer son CREP au stade de sa notification (étape 5/5 dans ESTEVE), cette notification peut être effectuée par courriel ou courrier avec accusé de réception.

19. Un agent a été absent durant l'année évaluée. Comment l'indiquer dans son CREP ?

- Si l'absence de l'agent a duré jusqu'à 6 mois

L'absence pourra être indiqué de manière factuelle dans la partie relative au contexte de l'année N-1 du CREP de l'agent. Si cette absence a eu un impact sur l'atteinte des objectifs (non atteint ou partiellement atteints), il pourra être indiqué dans les commentaires que ces objectifs n'ont pu être pleinement remplis du fait de la situation de l'agent en année N-1.

- Si l'absence de l'agent a duré plus de 6 mois

Enfin, si la situation de l'agent ne lui a pas permis d'être présent au moins 6 mois sur son poste, il sera considéré comme "non évaluable" pour l'année N-1. Néanmoins, l'entretien pourra être l'occasion pour le manager et l'agent de faire le point sur les objectifs de l'année à venir et les formations à réaliser.

20. L'agent peut-il venir accompagné d'un tiers à l'entretien ? Et le N+1 ?

La réglementation précise clairement que l'entretien professionnel est un échange bilatéral entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct. La présence de cette tierce personne pourrait avoir des incidences sur le déroulé de l'entretien et sur le contenu du CREP et pour cette raison, le CREP pourrait être annulé par le juge.

Néanmoins, si le N+1 ou l'agent en ressent le besoin, une réunion peut être organisée en amont de l'entretien (en présence d'un représentant du personnel et/ou du N+2 par exemple) afin de rappeler le cadre et les objectifs de l'évaluation professionnelle.

21. En cas de relations interpersonnelles tendues entre l'agent et son supérieur hiérarchique, le N+1 peut-il assurer l'entretien professionnel ?

Le N+1 mènera l'entretien professionnel de façon à être le plus objectif possible, l'évaluation professionnelle devant rester impartiale. En outre, il est conseillé au supérieur hiérarchique de s'appuyer sur des éléments factuels lors de l'entretien et pour la rédaction du CREP. Dans le cas où le déroulé de l'entretien dans un cadre apaisé ne pourrait plus être assuré, le N+2 pourra remplacer le N+1.

22. Que faire si un agent ne répond pas à sa convocation à l'entretien professionnel ?

Si l'agent n'est pas absent (cf. question 19), l'absence de réponse peut être considérée comme **un refus de l'entretien professionnel par l'intéressé**. Lorsque ce refus n'est pas justifié, l'agent se prive de toute possibilité de dialogue et s'expose à une sanction pour manquement à l'obligation d'obéissance hiérarchique². Le CREP pourra être établi de manière unilatérale par le N+1 qui indiquera le refus de l'agent d'y assister. Le CREP suivra ensuite la procédure de circularisation des signatures.

Dans la mesure où une convocation a été adressée préalablement à l'agent, l'absence d'entretien serait imputable au comportement de l'agent qui a refusé de s'y rendre, sauf à ce qu'il ait fait part de motifs de nature à justifier cette absence. Il ne pourra donc se prévaloir de cette irrégularité pour engager la responsabilité de l'Etat³.

23. Les objectifs de l'agent découlent-ils de sa fiche de poste ?

Les objectifs de l'agent découlent de l'activité du service. Si celle-ci change et que cela a une incidence sur les missions de l'agent, il convient de modifier la fiche de poste. Ainsi, les objectifs ne sont pas nécessairement fixés par la fiche de poste mais sont en lien avec elle. Par ailleurs, des conseils sur la fixation des objectifs sont consultables sur la fiche 1 – comment remplir le CREP.

24. Que faire si le N+1 a conduit l'entretien et s'absente par la suite ?

Le N+1 peut être absent sur une courte période et revenir pendant la campagne d'entretiens professionnels. Il peut également être absent sur la totalité de la campagne, ne revenant qu'après sa clôture.

➤ S'il revient avant la fin de la campagne

Le N+1 ayant déjà conduit l'entretien professionnel, il pourra alors rédiger le CREP, le signer et le communiquer à l'agent à son retour.

➤ S'il s'absente sur la totalité de la campagne et qu'il n'est pas possible pour lui de rédiger le CREP

La personne qui exerce l'autorité hiérarchique en l'absence du N+1 devra conduire un nouvel entretien professionnel et rédiger le CREP. En effet, il faut qu'il y ait une corrélation entre la personne qui conduit l'entretien et la personne qui rédige du CREP.

Après la saisie du CREP

25. Comment s'assurer que l'agent a bien été notifié de son CREP ?

Si le CREP est rédigé sur ESTEVE, l'application prévoit la confirmation par l'agent de la notification du document. La date de notification sera donc indiquée sur ESTEVE.

² Pour exemple, voir la décision n°1900482 rendue par le tribunal administratif de Caen le 25 septembre 2024.

³ CAA de Nancy du 29 novembre 2022, n°19NC02482

En dehors de cet outil, le N+1 peut envoyer le CREP par courrier ou courriel à l'agent en l'accompagnant d'un accusé de réception. Une remise en main propre contre signature peut également être envisagée.

26. Que faire si un agent refuse de signer le CREP ?

La signature signifie une prise de connaissance et non un accord sur le contenu. Le N+1 pourra alors indiquer le refus de signature de l'agent y compris dans ESTEVE. Le CREP sera alors directement transmis au N+2. Il convient de distinguer cette signature, au titre de la notification du CREP, du visa que l'agent appose sur le document finalisé établi par son N+1 pour qu'il puisse y formuler des observations.

27. À l'issue de la signature du CREP par le N+1, l'agent peut-il formuler ses observations au-delà de 10 jours ?

À l'expiration du délai de 10 jours ouvrés⁴, il est considéré que l'agent a eu connaissance de son compte-rendu et n'a pas souhaité formuler d'observations.

Si l'entretien est réalisé dans ESTEVE, passé ce délai, l'agent ne peut techniquement plus formuler ses observations. Néanmoins, le CREP peut être renvoyé par le N+1 à l'agent qui pourra ainsi viser et commenter ce document avant qu'il ne soit transmis à l'autorité hiérarchique.

Si le CREP est réalisé en dehors d'ESTEVE, l'expiration du délai de 10 jours ouvrés n'empêche pas l'agent de faire part de ses observations à son supérieur hiérarchique.

28. En fonction des observations de l'agent, le N+1 peut-il organiser un second entretien professionnel ?

Les modifications apportées dans un CREP résultent d'un dialogue entre l'agent et son N+1. A la suite de la communication du CREP rédigé, l'agent peut renvoyer le CREP à son supérieur hiérarchique direct. Celui-ci a la possibilité d'accéder ou non aux demandes de modification. Un nouvel entretien professionnel peut se tenir mais cela n'est pas obligatoire.

29. Où l'agent peut-il retrouver ses CREP précédents ?

Les précédents CREP de l'agent sont disponibles dans son dossier individuel. L'agent a la possibilité de consulter son dossier individuel en prenant contact avec le service chargé de le conserver.

30. Si le CREP n'est pas rédigé durant la campagne d'entretiens professionnels, est-ce préjudiciable pour l'agent ?

Ne pas effectuer l'entretien professionnel de l'agent durant la campagne d'entretiens professionnels entraîne les actions suivantes :

- le CREP devra être rédigé en dehors d'ESTEVE sous format papier. Il faudra donc penser à bien télécharger le fichier sur ESTEVE.

⁴ Ce délai est mentionné dans l'arrêté du 24 février 2012. Un jour ouvré correspond aux jours effectivement travaillés dans une entreprise ou une administration (généralement du lundi au vendredi inclus) à l'exception des jours fériés habituellement non travaillés.

- les informations indiquées dans le CREP ne seront donc pas reprises automatiquement sur ESTEVE l'année suivante (ex : formations suivies par l'agent)

- rédiger le CREP après la campagne peut rendre plus délicat le bilan de l'année N-1 et la fixation des objectifs de l'année N, comme plusieurs mois se sont déjà écoulés.

31. A quoi sert l'entretien professionnel pour l'agent ?

Le compte-rendu d'entretien professionnel joue un rôle important dans la carrière d'un agent dans le cadre de ses promotions et de sa mobilité. Par ailleurs, le CREP est un élément déterminant pour le versement des primes liées à la manière de servir.

32. Comment modifier le CREP à l'issue d'un recours alors que la campagne est clôturée sur ESTEVE ?

Si le service souhaite apporter des modifications au CREP de l'agent après la fin de la campagne d'entretiens professionnels, il pourra demander au BEAPG de rouvrir ses droits sur ESTEVE.

33. Le passage en CAP conduit-il à repousser les délais pour saisir le tribunal administratif ?

Si l'agent saisit la CAP d'une demande de modification du CREP, le délai de recours contentieux est repoussé et repart :

- Soit à partir de la décision de refus expresse ou implicite suite à la saisine de la CAP
- Soit à partir de la décision définitive prise par l'administration à la suite de l'avis de la CAP

34. Comment procéder en cas d'annulation du CREP par le tribunal administratif ?

Le tribunal administratif rendra un jugement dans un document qui expliquera les raisons justifiant l'annulation du CREP concerné (par exemple, si le CREP a été établi sans que l'entretien professionnel n'ait eu lieu). L'administration devra alors retirer du dossier individuel de l'agent le CREP annulé et réaliser un nouvel entretien professionnel en tenant compte des motifs d'annulation indiqués par le tribunal administratif.

35. De combien de temps l'agent dispose-t-il pour faire un recours s'il n'a pas eu d'entretien professionnel ?

A défaut de décision de l'administration, aucun recours ne peut être exercé. Or, la tenue d'un entretien professionnel constitue un droit pour l'agent. Celui-ci peut donc se tourner vers son supérieur hiérarchique pour y être convoqué. En cas de refus (expresse ou implicite), l'agent dispose d'un délai de deux mois pour contester cette décision (par un recours gracieux ou hiérarchique ou par une saisine du juge administratif).