

Principes directeurs relatifs à la mise en œuvre du décret n°2007-1365 du 17 septembre 2007

Le décret du 17 septembre 2007 modifie les conditions d'exercice de l'évaluation en mettant en place une procédure dite d'entretien professionnel associée à la suppression de la notation chiffrée. Ce dispositif a vocation à être expérimenté très largement.

Le présent document vise dans cette perspective à préciser le cadre ministériel de mise en œuvre de cette expérimentation.

1. Principes généraux.

Le décret du 17 septembre 2007 n'apporte aucune nouveauté susceptible de remettre en cause les principes énoncés par la circulaire ministérielle du 3 mars 2006 :

- dialogue ;
- responsabilisation ;
- transparence ;
- prise en compte de l'implication professionnelle dans l'avancement ;
- harmonisation.

L'expérimentation envisagée reprend ces principes à son compte, et dans les mêmes termes.

2. L'entretien professionnel.

2.1. Procédure.

Les règles posées par le décret du 17 septembre 2007 ne modifient pas le cadre procédural actuel de l'entretien d'évaluation :

- l'entretien professionnel doit se dérouler selon un rythme annuel. D'une manière générale, il devra avoir lieu entre la fin de l'année considérée et la fin du premier trimestre de l'année suivante. Ce calendrier pourra être adapté en fonction des contraintes et des charges de travail directionnelles.
- il est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent ;
- l'entretien est programmé et donne lieu à préavis afin de laisser à l'agent le soin de le préparer ; un délai minimum de 48h devra impérativement être respecté ;
- il présente un caractère confidentiel et se déroule hors la présence d'un tiers ;
- un compte-rendu est établi et communiqué à l'agent, qui est invité à le signer et peut le compléter par ses observations.

De fait, l'ensemble des règles prévues au point 1.3 de la circulaire ministérielle du 3 mars 2006 seront applicables à l'entretien professionnel. Toutefois, il est proposé de porter le délai de communication du compte rendu à l'agent à 15 jours au lieu de 8 jours ; le délai accordé à l'agent pour prendre connaissance du document, formuler ses observations et le signer est porté de la même façon à 15 jours.

Il est rappelé que le décret du 17 septembre 2007 indique que le fonctionnaire bénéficie chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte rendu.

2.2. Contenu de l'entretien.

Le décret du 17 septembre 2007 énumère les thèmes devant être abordés ; ils sont au nombre de 6 :

- les résultats professionnels obtenus eu égard aux objectifs assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont relève l'agent ;
- les objectifs assignés pour l'année à venir, les perspectives d'amélioration des résultats, compte tenu le cas échéant des perspectives d'évolution des conditions d'organisation et de fonctionnement du service ;
- la manière de servir ;
- les acquis de l'expérience professionnelle ;
- les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions, aux compétences à acquérir et aux formations déjà suivies ;
- les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

Les points relatifs aux résultats professionnels, à la formation, aux objectifs, à l'évolution de la carrière et à la mobilité sont respectivement traités par référence aux points 1.4.3., 1.4.4, 1.4.7. et 1.4.5 de la circulaire ministérielle dont les dispositions restent pertinentes dans le cadre de l'entretien professionnel.

S'agissant de l'examen des besoins en formation de l'agent, il est rappelé que l'entretien professionnel constitue une occasion privilégiée supplémentaire pour l'agent d'exprimer ses souhaits ou perspectives de recours au droit individuel à la formation, notamment en vue d'une prise en compte de la formation envisagée au plan de formation du service dans l'hypothèse où celle-ci n'y figurerait pas déjà.

Le point relatif aux acquis de l'expérience professionnelle est nouveau. Cette partie de l'entretien doit plus particulièrement permettre, en fonction des différents postes occupés par l'agent ou des différentes responsabilités qu'il a exercées, d'éclairer et appuyer les besoins en formation et les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité susceptibles de concerner l'agent.

Le point relatif à la manière de servir est également une nouveauté au stade de l'entretien. Cependant, il recouvre les notions d' « implication professionnelle » et de « sens du service public » qui constituent actuellement deux des critères d'appréciation de la valeur professionnelle pour l'établissement de la notation des agents, tels que définis par l'article 4 de l'arrêté du 21 janvier 2004 et explicités au point 2.4.1 de la circulaire du 3 mars 2006.

3. Appréciation de la valeur professionnelle et attribution des réductions d'ancienneté.

L'appréciation portée sur la valeur professionnelle de l'agent, complétée par une proposition d'attribution par le supérieur hiérarchique direct, sert de fondement à l'attribution d'une réduction ou d'une majoration d'ancienneté par le chef de service.

3.1. Critères de reconnaissance de la valeur professionnelle.

L'article 5 du décret du 17 septembre prévoit que soient précisés les critères de reconnaissance de la valeur professionnelle. Ceux-ci sont fonction « *de la nature des tâches ... confiées et du niveau de ... responsabilité* ».

Il est proposé de retenir les critères suivants, qui reprennent sur le fond les critères énoncés par l'arrêté du 21 janvier 2004 (point 2.4.1 de la circulaire du 3 mars 2006) :

- connaissances professionnelles ;
- compétences personnelles ;
- manière de servir (i.e. « implication professionnelle » et « sens du service public »).

Il est proposé de retenir à titre complémentaire pour les agents exerçant des fonctions d'encadrement les deux critères suivants :

- capacité à organiser et animer une équipe ;
- capacité à définir et évaluer des objectifs.

Le premier point renvoie à la capacité de l'encadrant à organiser les activités de son service, à faire évoluer son équipe et à valoriser les aptitudes et compétences de ses collaborateurs.

La capacité à définir et évaluer des objectifs s'analyse comme la capacité à fixer des priorités dans les activités du service, en tenant compte des orientations générales qu'il revient à l'encadrant de mettre en œuvre tout autant que des contraintes inhérentes à l'activité, aux moyens et au mode de fonctionnement du service.

Il appartient à chaque direction de déterminer à quelle catégorie d'agent les critères « encadrant » sont susceptibles de s'appliquer.

3.2. Modalités d'attribution des réductions d'ancienneté.

A l'issue de la phase d'entretien, le supérieur hiérarchique complète le compte rendu établi et formule une proposition d'avancement accéléré ou non.

Le compte rendu est adressé au chef de service ayant le pouvoir d'attribuer les réductions ou les majorations d'ancienneté, désigné conformément à l'arrêté ministériel d'application du décret du 17 septembre 2007. Afin d'assurer la cohérence des démarches d'évaluation, ce chef de service est le même que celui ayant le pouvoir de notation tel que désigné par l'arrêté du 21 janvier 2004 (le cas échéant, l'annexe 2 de l'arrêté peut être complétée).

En concertation avec les différents supérieurs hiérarchiques, celui-ci veille tout d'abord à l'harmonisation des propositions formulées par les supérieurs hiérarchiques ; il fixe ensuite les réductions ou majorations d'ancienneté définitives dans le respect du nombre de mois attribuables, et ce dans le délai d'un mois à compter de la communication des comptes rendus par les supérieurs hiérarchiques directs.

Un modèle de compte rendu d'entretien professionnel figure en annexe au présent document.

4. Détermination des volumes de réductions d'ancienneté

4.1. Détermination du volume.

Les modalités de calcul de l'enveloppe de mois de réductions d'ancienneté attribuable ne sont pas modifiées par le décret du 17 septembre 2007. Au sein d'un même corps, il est retenu une clé de calcul de 90 mois pour un effectif de 100 agents, les fonctionnaires ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur grade ou de leur classe ne sont pas pris en compte pour la détermination de ce quota.

Le principe de répartition de l'enveloppe globale prévu au point 2.3.1., alinéas 2 et 3 de la circulaire du 3 mars 2006, i.e. une répartition du « capital mois » constitué par corps ou groupe de corps entre les différents services sur la base des effectifs susceptibles d'en bénéficier, est applicable au présent dispositif.

Le chef de service ayant le pouvoir d'attribuer les réductions ou majorations d'ancienneté veille à l'harmonisation, avant transmission au service gestionnaire, des réductions ou majorations attribuées aux agents placés sous son autorité. Cette harmonisation préalable est assurée à l'occasion d'une concertation des différents responsables chargés de l'attribution des réductions ou majorations d'ancienneté.

4.2. Dotations attribuables.

Il est proposé, dans un double souci de souplesse et de continuité par rapport au dispositif actuel de ne pas bouleverser l'économie des règles de répartition des mois de réduction d'ancienneté.

Trois paliers de réduction pourraient être retenus :

- un mois ;
- deux mois ;
- trois mois.

Un minimum de 30 % et un maximum de 60% d'agents peuvent bénéficier d'une réduction d'ancienneté, quel qu'en soit le niveau.

Ce niveau constitue un plafond, et n'empêche donc pas la « fongibilité » d'un niveau de réduction à un autre : le chef de service chargé de l'attribution des réductions et majorations d'ancienneté peut modifier cette répartition théorique, sous la réserve du respect du plafond de 60% d'agents bénéficiaires.

Exemples de répartitions possibles des niveaux dans une hypothèse où le plafond de 60% des agents recevant une réduction est atteint et où l'ensemble des 90 mois de réduction est distribués.

nombre de 3 mois		nombre de 2 mois		nombre de 1 mois		% d'agents bénéficiaires	nombre de mois distribués
% d'agents bénéficiaires	mois consommés	% d'agents bénéficiaires	mois consommés	% d'agents bénéficiaires	mois consommés		
10	30	10	20	40	40	60	90
5	15	20	40	35	35	60	90
0	0	30	60	30	30	60	90
15	45	0	0	45	45	60	90

4.3. Majorations d'ancienneté.

Des majorations d'ancienneté peuvent être exceptionnellement attribuées aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle est insuffisante, sur proposition du supérieur hiérarchique.

Elles peuvent être d'un, deux ou trois mois.

Une mention d'alerte, ne conduisant pas à l'attribution d'une majoration d'ancienneté à l'agent, pourra être retenue par le chef de service.

5. Voies de recours et garanties individuelles et collectives.

5.1. Demande de révision du compte-rendu d'entretien.

En matière de recours, le décret du 17 septembre 2007 modifie le niveau et l'objet de l'intervention de la CAP, ainsi que le délai applicable. Il fait du recours à l'encontre du compte-rendu d'entretien l'élément déterminant des garanties offertes aux agents.

5.1.1. Niveau et objet du recours devant la CAP.

Le recours devant la CAP est prévu par l'article 6 du décret du 17 septembre 2007. Il ne peut s'exercer qu'après une phase de recours gracieux préalable.

Le recours contre un compte rendu d'évaluation ne constitue pas en soi une nouveauté. En effet, si l'article 10 du décret de 2002 ne prévoit que l'hypothèse du recours contre la notation, la circulaire du 3 mars 2006 précise au point 1.5 que, « *s'agissant d'un document concourant à la procédure de notation, tous les éléments figurant dans le compte rendu de l'entretien d'évaluation sont susceptibles d'être contestés par un agent devant la commission administrative paritaire compétente, dès lors que*

cet agent introduit un recours contre la notation. » Ainsi les CAP avaient d'ores et déjà la faculté de demander la révision des éléments d'un compte rendu d'évaluation.

Un recours gracieux doit systématiquement être formé avant toute saisine de la CAP. Aux termes de l'article 6 du décret du 17 septembre 2007, ce recours peut ainsi être éventuellement formé avant même que l'agent ne soit informé de l'attribution ou non d'une réduction ou d'une majoration d'ancienneté.

Le respect de la procédure de recours gracieux est impératif ; son absence rend le recours devant la CAP irrecevable.

Le recours gracieux doit être formé par écrit. Le supérieur hiérarchique ayant conduit l'entretien doit en accuser réception par écrit. En cas de nouvel entretien, un nouveau compte-rendu est systématiquement établi ; à défaut, le supérieur hiérarchique notifie par écrit à l'agent, de façon motivée, le rejet ou l'acceptation du recours / de la demande de révision.

5.1.2. Délai de recours devant la CAP.

Le délai de recours est actuellement de 2 mois à compter de la notification de la notation à l'agent. Le recours prévu par le décret du 17 septembre 2007 est, aux termes stricts de l'article 6 du décret du 17 septembre 2007, de trente jours à compter de la communication du compte rendu à l'agent (10 jours pour le recours gracieux, réponse du supérieur hiérarchique direct dans le délai de 10 jours, saisine de la CAP dans le délai de 10 jours suivant la réponse).

Afin d'assurer le respect de la nouvelle procédure mise en place par le décret du 17 septembre 2007, l'attention des supérieurs hiérarchiques directs saisis d'un recours gracieux est attirée sur la nécessité de fournir une réponse expresse à l'agent demandeur. En tout état de cause, l'absence de réponse de la part du supérieur hiérarchique doit être considérée comme une décision implicite de rejet à l'issue du délai de droit commun de deux mois prévu par l'article 21 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leur relation avec les administrations ; ce n'est donc bien qu'à l'issue de ce délai que l'agent pourra saisir la CAP dans un délai maximal de 10 jours.

5.1.3. Effets du recours.

Le décret du 17 septembre 2007 dispose que la demande de révision formée par la CAP est adressée au supérieur hiérarchique direct et a pour objet le compte rendu de l'entretien professionnel.

Le supérieur hiérarchique direct transmettra le compte rendu modifié au chef de service, qui pourra modifier sur ce fondement l'attribution de majorations ou réductions d'ancienneté.

5.2. Autres voies de recours.

5.2.1 Le recours en CAP à l'encontre de la décision du chef de service.

La décision du chef de service qui attribue les réductions ou majorations d'ancienneté peut être contestée devant la CAP compétente en application des dispositions de droit commun (article 25, alinéa 4 du décret n° 82-451 du 28 mai 2002).

Il convient toutefois de souligner que dès lors que l'agent aurait renoncé à contester les termes du compte-rendu d'entretien professionnel (cf. point 5.1), la CAP saisie d'un recours contre la décision du chef de service ne serait plus en mesure de demander la modification du compte-rendu d'entretien professionnel en cause.

Dans ces conditions, d'une manière générale, la décision du chef de service ne pourrait être utilement contestée que si elle apparaît en discordance formelle par rapport aux termes et propositions du compte-rendu d'entretien professionnel.

5.2.2 Le recours hiérarchique et le recours contentieux.

Même en l'absence de disposition expresse dans le décret du 17 septembre 2007, il est précisé qu'un recours hiérarchique est toujours possible, contre le compte-rendu de l'entretien professionnel ou la décision d'attribution de réductions ou de majorations d'ancienneté, conformément aux principes posés par la jurisprudence (CE, 30 juin 1950, Quéralt). Cependant, ce recours hiérarchique ne peut se substituer au recours gracieux préalable prévu par le décret du 17 septembre 2007 ; c'est une autre procédure, parallèle, qui serait ainsi engagée.

Ce recours hiérarchique, qui serait engagé après le recours gracieux, ne suspend pas le délai de saisine de la CAP au titre du décret du 17 septembre 2007 dès lors qu'il s'agit d'une procédure parallèle.

Le recours par la voie contentieuse demeure de même possible.

5.4. Rôle des CAP locales.

Les règles posées par le décret du 17 septembre 2007 ne modifient pas le cadre prévu par la circulaire ministérielle du 3 mars 2006 concernant les compétences des CAP locales et nationales en matière de recours.

Les principes de répartition des compétences entre les deux niveaux de CAP prévus au point 2.7 de la circulaire sont donc maintenus dans le cadre de l'expérimentation de l'entretien professionnel.

6. Suivi de la mise en œuvre de l'expérimentation.

Chaque direction expérimentatrice établira un bilan de l'entretien professionnel mis en place selon les présentes modalités. Un point annuel sera établi jusqu'à la fin de l'expérimentation.

Pour l'analyse de la répartition des réductions et majorations d'ancienneté, le bilan s'attachera aux différentes rubriques prévues pour l'analyse de la notation au point 3. de la circulaire du 3 mars 2006.

L'analyse des recours devra faire apparaître leur nombre et les suites données, en distinguant selon la nature des recours (gracieux, hiérarchique, devant la CAP).

Une synthèse de ces bilans sera présentée en CTPM.