



CH LAVAUUR



Le 10/09/11

## **EXPERIMENTATION DE L'ÉVALUATION PAR UN ENTRETIEN ANNUEL PROFESSIONNEL DES AGENTS DE LA FPH !**

Jusqu'à présent, conformément à l'arrêté du 6 mai 1959, les agents de la FPH (Fonction Publique Hospitalière), étaient évalués par une note chiffrée administrative.

Le décret 2010-1153 du 29/10/10 instaure à titre expérimental un entretien annuel d'évaluation pour les agents de la FPH.

Ainsi, après avis du CTE, les fonctionnaires et les CDI peuvent faire l'objet, à titre expérimental, d'une évaluation ayant pour but d'apprécier leur valeur professionnelle.

Les personnels de Direction et les DSSI ne sont pas concernés par ce dispositif.

Si le CTE accepte cette disposition, celles de l'arrêté du 6 mai 59 cessent d'être applicables.

### **Critères d'évaluation de l'entretien**

L'entretien porte sur 7 critères et doit être transcrit sur un compte rendu.

Le modèle du compte rendu est fixé par l'arrêté du 29 septembre 2010.

Les critères retenus sont :

- Résultats professionnels en regard des objectifs fixés
- Objectifs pour l'année à venir
- Manière de servir
- Compétences acquises
- Aptitudes à l'encadrement
- Besoins en formation
- Perspectives d'évolution professionnelle

### **Procédure et déroulement de l'entretien**

L'agent est convoqué par son supérieur hiérarchique direct pour l'entretien au moins 8 jours avant la date fixée et le support du compte rendu est joint à la convocation.

Le compte rendu est établi et signé par le supérieur hiérarchique. Il se réfère aux 7 critères définis et comporte une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent.

Le compte rendu est visé par la Direction qui le complète éventuellement de ses observations. Le compte rendu est ensuite notifié à l'agent, qui le signe, pour attester qu'il en a pris connaissance, après l'avoir, le cas échéant, complété de ses observations.

Il est ensuite retransmis à la Direction et est ajouté au dossier de l'agent.

### **Demande de révision d'appréciation du compte rendu**

L'agent dispose de 15 jours francs, suivant la notification de son compte rendu, pour demander cette révision.

Il est nécessaire de faire cette révision par courrier en recommandé avec AR.

La Direction doit notifier sa réponse dans un délai de 15 jours.

L'agent qui conteste la réponse de la Direction à sa demande de révision, peut saisir la Commission Administrative Paritaire Locale (CAPL), dans un délai d'un mois.

La Direction doit alors fournir à la CAPL tous les éléments utiles d'information et l'agent le compte rendu définitif en recommandé avec AR.

### **Incidences de l'entretien**

Quand le compte rendu le justifie et après avis de la CAPL, la Direction peut moduler la durée du temps passé dans les échelons, dans la limite des durées prévues par les statuts.

Pour l'établissement annuel du tableau d'avancement, il est procédé à un examen de la valeur professionnelle des agents remplissant les conditions pour être promus, compte tenu notamment :

- Des comptes rendus d'entretiens professionnels
- Des propositions motivées formulées par la Direction, au regard des acquis de l'expérience de l'agent
- Pour la période antérieure à l'entrée en vigueur de ce décret, des notations et des appréciations générales

Pendant la durée de cette expérimentation, lorsqu'une modulation des montants ou taux des primes et indemnités en fonction de la valeur professionnelle est prévue par les textes, celle-ci est appréciée au vu du compte rendu de l'entretien.

Ainsi, cette évaluation aura des conséquences sur l'attribution et le calcul de la prime de service.

### **Bilan de cette expérimentation**

Un bilan de cette procédure nouvelle dans la FPH est présenté à chaque CTE. Un bilan annuel sera aussi communiqué au Conseil Supérieur de la FPH.

**CéGéT** ez vous et mêlez vous de votre hosto !

Permanence le mardi de 9h à 16h. Tél. : 30 38 [cgt.chlavour@wanadoo.fr](mailto:cgt.chlavour@wanadoo.fr)

Retrouvez de nombreuses infos sur notre site internet : [www.cgt-chlavour.fr](http://www.cgt-chlavour.fr)

