

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

Ministère de l'écologie, du développement  
durable et de l'énergie

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Sous Direction des carrières et de l'encadrement

Bureau de l'évaluation

**Note de gestion du 2 janvier 2013  
relative aux campagnes des entretiens professionnels et de formation et de répartition des  
réductions d'ancienneté des personnels gérés par le MEDDE  
au titre de l'année de référence 2012.**

NOR : DEVK1242209C

(Texte non paru au journal officiel)

**La ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie à,**

Pour exécution : liste des destinataires (liste jointe).

**Résumé :**

La note de gestion présente la campagne annuelle d'entretien professionnel et d'entretien de formation, ainsi que les modalités d'attribution des réductions d'ancienneté au titre de l'année de référence 2012, conformément au décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié et à l'arrêté ministériel du 24 février 2012 modifié.

L'année 2012 marque la fin de la période d'expérimentation du dispositif d'entretien professionnel qui remplaçait la notation et l'entretien d'évaluation depuis 2007. L'entretien professionnel est pérennisé et étendu à l'ensemble des fonctionnaires de l'État à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013. L'accent est mis sur le caractère obligatoire des entretiens annuels et sur le soin particulier qui doit y être apporté, au vu des enjeux importants pour les agents et pour la gestion des ressources humaines des METL/MEDDE. Le support de compte rendu des entretiens professionnels et de formation est annexé à la présente note, ainsi qu'un guide comprenant des fiches destinées aux agents et aux supérieurs hiérarchiques. Un formulaire destiné à établir un nécessaire bilan quantitatif national doit être systématiquement envoyé à la direction des ressources humaines à l'issue de cette campagne. La note présente également le dispositif d'attribution des réductions d'ancienneté. En effet, au vu de leur valeur professionnelle, appréciée au cours de l'entretien professionnel, les agents peuvent se voir attribuer une réduction d'ancienneté. Le dispositif prévoit la possibilité d'attribuer, comme pour l'année 2011, un mois de réduction d'ancienneté à chaque agent, dans la limite de l'enveloppe disponible par corps, sauf aux agents dont la valeur professionnelle n'a pas été reconnue comme suffisante. Une instruction concernant les réductions d'ancienneté est annexée à la présente note.

Catégorie : mesure d'organisation des services retenue par le ministre pour la mise en œuvre des dispositions dont il s'agit.

Domaine : Administration ; Fonction publique ; Ressources humaines.

Mots clés liste fermée : Fonction Publique ; Rubriques Ministérielles;		Mots clés libres : évaluation, reconnaissance/ appréciation de la valeur professionnelle ; entretien professionnel ; entretien de formation ; GPEEC ; réduction d'ancienneté ;	
Textes de référence : Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié Arrêté du 24 février 2012 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, des transports et du logement. Arrêté du 3 décembre 2012 modifiant l'arrêté du 24 février 2012 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, des transports et du logement.			
Circulaire abrogée : sans objet.			
Date de mise en application :			
Pièces annexes : Annexe 1 – support de compte rendu d'entretiens professionnel et de formation Annexe 2 – guide relatif à l'entretien professionnel annuel et à l'entretien de formation 2012 Annexe 3 – modalités de classement des comptes rendus d'entretien Annexe 4 – tableau de bilan des entretiens professionnels réalisés Annexe 5 – instruction générale relative à la répartition des réductions d'ancienneté 2012.			
N° d'homologation Cerfa : sans objet.			
Publication	<input checked="" type="checkbox"/> BO	<input type="checkbox"/> Site circulaires.gouv.fr	<input type="checkbox"/> Non publiée

## I/ LA CAMPAGNE DES ENTRETIENS PROFESSIONNEL ET DE FORMATION

Le décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État généralise, à compter de la période de référence 2012, le dispositif d'entretien professionnel, qui remplaçait la notation et l'entretien d'évaluation depuis 2007. Il devient l'unique texte de référence. Ses dispositions transitoires sont abrogées, ainsi que les décrets n° 2002-682 du 29 avril 2002 et 2007-1365 du 17 septembre 2007.

Ce dispositif devient donc pérenne pour l'évaluation des activités postérieures au 1<sup>er</sup> janvier 2012 et les années suivantes.

Les modalités d'organisation de la campagne 2012 des entretiens professionnels et des entretiens de formation ont été soumises à l'avis du CTM du 29 novembre 2012 et formalisées dans l'arrêté du 3 décembre 2012 modifiant l'arrêté du 24 février 2012 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, des transports et du logement.

Ces modalités ne sont pas applicables aux agents affectés en direction départementale interministérielle (DDI) qui bénéficient d'un support de compte rendu d'entretien spécifique, ni à certains corps particuliers mentionnés dans le Guide de l'entretien professionnel annexé à la présente note de gestion.

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 bénéficier d'un compte rendu d'entretien professionnel, y compris ceux ayant effectué une mobilité en cours d'année.

Au-delà du caractère réglementaire, l'entretien professionnel et de formation constitue un levier majeur de management et de gestion des ressources humaines. Il permet tout d'abord d'évaluer les compétences et les résultats de l'agent sur son poste au cours de l'année écoulée, de fixer les objectifs pour l'année à venir, d'en évoquer le contexte et de partager les enjeux du service. Il est aussi l'occasion de formaliser le projet professionnel de l'agent, de l'inscrire dans une dynamique de formation qui contribuera également au développement du service et de préparer une éventuelle mobilité. L'entretien professionnel est également l'occasion de faire évoluer la fiche de poste de l'agent. Il contribue à enrichir le dialogue entre le supérieur hiérarchique et son collaborateur, confortant le supérieur hiérarchique dans son rôle de manager de proximité.

Cet entretien constitue, en outre, le socle sur lequel vont s'appuyer les décisions concernant la reconnaissance de la valeur professionnelle (réductions d'ancienneté), la modulation du régime indemnitaire, les promotions, la formation.

L'exploitation des comptes rendus d'entretiens par les services devra contribuer à la construction d'une politique de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC), en lien étroit avec le suivi opérationnel des parcours professionnels et des carrières des agents.

L'entretien professionnel est également une occasion privilégiée de rappeler à l'agent l'existence de la procédure d'évaluation par un comité scientifique et technique de domaine et d'évoquer avec lui son inscription éventuelle dans le dispositif (s'il exerce des fonctions à caractère scientifique et technique depuis au moins cinq ans dans le même domaine).

### **La conduite des entretiens**

J'insiste une nouvelle fois sur le fait que cet entretien professionnel est obligatoire. Vous veillerez donc à ce que tout agent placé sous votre autorité bénéficie d'un entretien professionnel et d'un entretien de formation consignés dans un compte rendu.

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct qui en fixe la date et la communique à l'agent au moins 8 jours à l'avance. L'entretien est un moment privilégié entre l'agent et son supérieur hiérarchique ; sa durée doit permettre un échange contradictoire et constructif.

Les agents arrivés en cours d'année doivent également bénéficier d'un entretien assorti d'objectifs, en complément des appréciations recueillies auprès de leur ancien service.

Pour la formation des agents en situation de management ayant à conduire des entretiens professionnels, vous pourrez vous appuyer notamment sur les centres de valorisation des ressources humaines (CVRH). Les CVRH pourront organiser, à votre demande, des formations spécifiques à vos problématiques locales et former les managers de votre service à la pratique des entretiens professionnels. Je vous demande de faciliter l'accès à ces formations pour l'ensemble des agents concernés.

Pour toute question relative à la mise en œuvre de ce dispositif, les services et les agents peuvent s'adresser au bureau de l'évaluation de la direction des ressources humaines (SG/DRH/CE2) par courriel : [ce2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:ce2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr) ou par téléphone au 01 40 80 84 82. Je serai particulièrement attentive à la bonne réalisation de ces entretiens professionnels.

## **Les supports de compte rendu d'entretiens et le guide de l'utilisateur**

Vous trouverez, en annexe 1, le support de compte-rendu des entretiens professionnels et de formation, et en annexe 2 le guide de l'utilisateur. Ce guide présente notamment des fiches sur lesquelles s'appuieront l'agent et son supérieur hiérarchique pour préparer et conduire les entretiens.

Ces documents sont également accessibles sur le site intranet du Secrétariat général <http://intra.rh.sg.i2/evaluation-r2371.html>.

Soucieuse de la continuité de l'action des services, la direction des ressources humaines n'a apporté que de légères modifications au support de compte rendu, par rapport à l'entretien 2011, parmi elles :

- cadre A « atteintes des objectifs et actions conduites » : ajout de 4 colonnes sur l'atteinte des objectifs (atteint, partiellement, non atteint, sans objet) et ajout d'un cadre « participation à la vie collective » ;
- cadre B « appréciation des compétences de l'agent » : précision de la situation de management (équipe, projet, réseau...) et de la notion d'expert ;
- cadre D : « Projet professionnel de l'agent » : précision de « l'évolution professionnelle envisagée », suppression du recensement des souhaits de formation (déplacés dans le cadre E et possibilité pour l'agent d'indiquer s'il sollicite un entretien de carrière ou un bilan de carrière) ;
- cadre E « Formation » : afin de permettre un renseignement plus aisé et plus pertinent du compte rendu de formation ainsi qu'une meilleure exploitation, le compte rendu a été déplacé de la fin du document et intégré au compte rendu d'entretien professionnel (cadre E). Il a également été simplifié et remplacé par un volet d'une page ;
- cadre G « observations et visa du n+2 – notification à l'agent » : à compter de la période de référence 2012, l'autorité hiérarchique peut compléter le compte rendu par ses observations. Un cadre est réservé à cet effet sur le support de compte rendu d'entretien. Des précisions sur les recours ont été ajoutées.

## **Le calendrier de la campagne**

Je vous demande de mettre en œuvre rapidement cette campagne afin que les comptes rendus soient complétés et notifiés avant le 29 mars 2013.

Les comptes rendus d'entretien des agents appartenant à des corps à gestion centralisée, dont vous trouverez la liste en annexe 3, sont à adresser, avant le 30 avril 2013, à la direction des ressources humaines, bureau de la synthèse et des fonctions transversales (SG/DRH/GAP1.3), cellule des dossiers administratifs, sous le timbre :

MEDDE  
SG/DRH/GAP1.3  
Cellule des dossiers administratifs  
Tour Pascal B  
92055 La défense cedex

Ils devront être envoyés sous format papier, imprimés en recto verso, et être impérativement classés par corps tout d'abord puis, pour chaque corps, par ordre alphabétique.

En cas de doute ou d'interrogation, vous n'hésitez pas à vous adresser à la cellule des dossiers administratifs ([cellule-des-dossiers.gap1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:cellule-des-dossiers.gap1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)).

### **Le retour statistique**

Enfin, j'insiste particulièrement sur votre entière implication dans la remontée du bilan statistique concernant vos services. Il est en effet essentiel que la direction des ressources humaines puisse bénéficier de données fiables et complètes afin d'identifier les axes d'effort pour les campagnes à venir et présenter un bilan annuel global sur l'ensemble du territoire. Ce bilan, qui sera présenté sous forme de tableaux et de carte géographique, est un outil de travail et d'aide à la réflexion pour les prochaines campagnes. Il a vocation à alimenter les données fournies dans le cadre du dialogue social de nos ministères mais également à être diffusé en inter ministériel. Il concerne à la fois l'ensemble des agents employés dans le service, quel que soit le ministère de gestion (annexe 4 - tableau 1) et les agents appartenant à un corps géré par le MEDDE (annexe 4 - tableau 2).

Je vous remercie donc de transmettre le tableau figurant en annexe 4, au bureau de l'évaluation (SG/DRH/CE2) au plus tard le 30 avril 2013 et souligne une nouvelle fois l'importance de ce bilan qui fait partie intégrante de la campagne.

Je porte une attention particulière au dispositif de l'entretien professionnel qui a été inscrit au cours du premier trimestre 2012 dans une « démarche qualité » visant à son amélioration générale sur les plans qualitatif et quantitatif. Cet effort ne peut porter ses fruits sans l'implication entière des acteurs essentiels de l'entretien professionnel : les managers et les agents, sans oublier les différents niveaux hiérarchiques et domaines de la chaîne RH. Je compte sur vous pour veiller à ce que chaque agent sous votre responsabilité bénéficie de ces entretiens, et vous invite à vous assurer de la qualité et de l'homogénéité des comptes-rendus.

Cette année, est lancée dans le même temps que la campagne des entretiens professionnels et de formation, la campagne des réductions d'ancienneté afin de redonner une cohérence à ces deux exercices.

## **II/ LA CAMPAGNE DE RÉDUCTION D'ANCIENNETÉ**

L'arrêté du 24 février 2012 modifié fixe 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, des transports et du logement.

Comme pour l'année de référence 2011, le principe est d'attribuer un mois de réduction d'ancienneté aux agents, à l'exception de ceux dont la valeur professionnelle n'a pas été reconnue comme suffisante, et dans la limite de l'enveloppe de mois disponibles par corps.

L'instruction jointe précise la procédure retenue pour mettre en œuvre ce dispositif :

- il appartient aux chefs de service de recenser exclusivement les agents dont ils estiment que la valeur professionnelle a été insuffisante pour leur attribuer une réduction d'ancienneté, en s'appuyant notamment sur le contenu des entretiens professionnels ; cette décision peut être annoncée aux agents lors de cet entretien, et en tout cas doit l'être au plus tard après en avoir fait remonter la liste ;
- pour les autres agents, le travail d'adéquation entre l'enveloppe, qui reste calculée sur 90 % de l'effectif à prendre en considération, et le nombre d'agents à bonifier, est préparé par les

responsables des commissions administratives paritaires (CAP). Les critères objectifs propres à chaque corps, permettant de respecter l'enveloppe, sont déterminés après avis de chaque CAP compétente. Les chefs de services en seront informés, et devront indiquer par écrit aux agents s'ils bénéficient ou pas d'un mois de réduction d'ancienneté.

Les modalités précises de l'attribution des réductions d'ancienneté ainsi qu'un calendrier sont détaillés dans l'instruction jointe en annexe 5. La date limite pour recenser les agents dont la valeur professionnelle a été insuffisante (et qui n'auront pas de réduction d'ancienneté), est calée sur la fin des entretiens professionnels, soit le 29 mars 2013.

Vous voudrez bien faire remonter au bureau de l'évaluation (SG/DRH/CE2) les difficultés que vous pourriez rencontrer pour la mise en œuvre du présent dispositif.

Fait le 2 janvier 2013.

Pour la ministre et par délégation,  
La directrice des ressources humaines

**Signé**

H. EYSSARTIER

## LISTE DES DESTINATAIRES

**Monsieur le Directeur de cabinet de la ministre de l'égalité des territoires et du logement**

**Monsieur le Directeur de cabinet de la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie**

**Monsieur le Secrétaire général** du ministère de l'égalité des territoires et du logement et du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie

**Monsieur le Vice-Président du Conseil général de l'environnement et du développement durable**

**Monsieur l'Inspecteur général des affaires maritimes**

**Messieurs les Directeurs généraux d'administration centrale** du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie

**Monsieur le Commissaire général au développement durable**

**Monsieur le Préfet, Délégué à la sécurité et à la circulation routières**

**Monsieur le Préfet, Délégué interministériel pour l'hébergement et l'accès au logement des personnes sans-abri ou mal logées**

**Monsieur le Chef de la mission interministérielle d'inspection du logement social**

**Monsieur le Délégué aux cadres dirigeants**

### **Préfets de région**

- direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)
- direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement (DRIEA) Île-de-France
- direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement (DRIHL) Île-de-France
- direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie (DRIEE) Île-de-France
- direction inter-régionale de la mer (DIRM)
- direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL)
- direction de la mer (DM)

### **Préfets coordonnateurs des itinéraires routiers**

- direction inter-départementale des routes (DIR)

### **Présidents-directeurs généraux de**

- agence foncière et technique de la région parisienne (AFTRP)
- bureau de recherches géologiques et minières (BRGM)
- établissement public de Paris-Saclay
- météo France
- régie autonome des transports parisiens (RATP)

## Présidents de

- aéroport de Bâle-Mulhouse
- agence de financement des infrastructures de transport de France (AFITF)
- agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME)
- caisse nationale des autoroutes (CNA)
- centre scientifique et technique du bâtiment (CSTB)
- chambre nationale de la batellerie artisanale (CNBA)
- institut français de recherche pour l'exploitation de la mer (IFREMER)
- réseau ferré de France (RFF)
- société du grand Paris (SGP)
- société nationale des chemins de fer français (SNCF)

## Directeurs généraux de

- agence française pour les investissements internationaux (AFII)
- agence nationale de l'habitat (Anah)
- agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES)
- agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances (ACSÉ)
- agence nationale pour la garantie des droits des mineurs (ANGDM)
- agence nationale pour la gestion des déchets radioactifs (ANDRA)
- agence nationale pour la participation des employeurs à l'effort de construction (ANPEEC)
- agence nationale pour la rénovation urbaine (ANRU)
- agences de l'eau Adour-Garonne, Artois-Picardie, Loire-Bretagne, Rhin-Meuse, Rhône-Méditerranée-Corse, Seine-Normandie
- caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS)
- domaine national de Chambord
- école nationale supérieure maritime (ENSM)
- établissements publics d'aménagement d'Alzette-Belval, de Bordeaux-Euratlantique, de La Défense Seine Arche (EPADESA), de la Plaine de France, de la Plaine du Var, de la ville nouvelle de Marne-la-Vallée (EPAMARNE), de la ville nouvelle de Sénart, de Saint-Étienne (EPASE), du Mantois-Seine aval (EPAMSA), du secteur IV de Marne-la-Vallée (EPA France), en Guyane (EPAG), Euroméditerranée (EPAEM), Orly-Rungis-Seine amont (EPORSA) et l'établissement public national d'aménagement et de restructuration des espaces commerciaux et artisanaux (EPARECA)
- établissement public d'insertion de la Défense (EPIDE)
- établissements publics fonciers d'Ouest-Rhône-Alpes (EPORA), de Bretagne, de Corse, de l'Île-de-France, de la Vendée, de Languedoc-Roussillon, de Lorraine, de Normandie, de Poitou-Charentes, de Provence-Alpes-Côte d'Azur, des Hauts-de-Seine, des Yvelines, du Nord-Pas-de-Calais, du Val d'Oise
- établissement public de sécurité ferroviaire (EPSF)
- institut français des sciences et technologies des transports, de l'aménagement et des réseaux (IFSTTAR)
- IFP Énergies nouvelles (IFPEN)
- institut national de l'environnement industriel et des risques (INERIS)
- institut national de l'information géographique et forestière (IGN)
- institut de radioprotection et de sûreté nucléaire (IRSN)
- muséum national d'histoire naturelle
- office national de l'eau et des milieux aquatiques (ONEMA)
- office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS)
- office national des forêts (ONF)
- grands ports maritimes de Bordeaux, de Dunkerque, du Havre, de Marseille, de Nantes-

- Saint-Nazaire, de la Rochelle, de Rouen
- ports autonomes de la Guadeloupe, de Paris, de Strasbourg
- voies navigables de France (VNF)

## **Directeurs de**

- agence des aires marines protégées (AAMP)
- agence des 50 pas géométriques de la Guadeloupe
- agence des 50 pas géométriques de la Martinique
- centre d'études des tunnels (CETU)
- centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques (CERTU)
- centre d'études techniques de l'équipement (CETE)
- centre d'études techniques maritimes et fluviales (CETMEF)
- centre de prestations et d'ingénierie informatiques (CPII)
- centre ministériel de valorisation des ressources humaines (CMVRH)
- centre national des ponts de secours (CNPS)
- commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives (CEA)
- conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres (CELRL)
- école nationale de l'aviation civile (ENAC)
- école nationale de la météorologie (ENM)
- école nationale de la sécurité et de l'administration de la mer (ENSAM)
- école nationale des ponts et chaussées (ENPC)
- école nationale des techniciens de l'équipement (ENTE) et ses établissements
- école nationale des travaux publics de l'État (ENTPE)
- école nationale supérieure des sciences géographiques (ENSG)
- établissement national des invalides de la marine (ENIM)
- établissement public du Marais poitevin (EPMP)
- institut de formation de l'environnement (IFORE)
- lycées professionnels maritimes
- parc amazonien de Guyane
- parcs nationaux de la Guadeloupe, de la Réunion, de la Vanoise, de Port-Cros, des Calanques, des Cévennes, des Écrins, des Pyrénées, du Mercantour
- parcs nationaux de France (PNF)
- service d'études sur les transports, les routes et leurs aménagements (SETRA)
- service des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG)
- service national d'ingénierie aéroportuaire (SNIA)
- service technique de l'aviation civile (STAC)

## **Messieurs les chefs de service de l'aviation civile en Polynésie Française, en Nouvelle Calédonie et à Saint-Pierre et-Miquelon.**

Copie pour information :

- SG/DRH/CRHAC/CRHAC1
- SG/DRH/FORCQ
- SG/DRH/GAP
- SG/DRH/MGS
- SG/DRH/MOPPSI