Particuliers

Évaluation professionnelle dans la fonction publique hospitalière (FPH)

Vous êtes agent hospitalier et vous souhaitez savoir comment se déroule votre évaluation annuelle ? Nous vous présentons les règles applicables selon que vous êtes fonctionnaire ou contractuel.

Si vous êtes fonctionnaire **titulaire**, votre valeur professionnelle fait l'objet d'une évaluation chaque année au cours d'un entretien qui donne lieu à un compte-rendu.

Quels sont les objectifs de l'entretien professionnel annuel d'un fonctionnaire ?

L'entretien professionnel annuel a pour but d'analyser, en commun avec votre responsable hiérarchique direct, le **bilan des actions menées pendant l'année écoulée** et de fixer les **objectifs prioritaires pour l'année à venir.**
L'entretien professionnel annuel **ne remplace pas** l'entretien de formation dont il peut être suivi.
L'entretien professionnel annuel vous permet aussi de vous exprimer sur l'exercice de vos fonctions et sur votre environnement professionnel. Au cours de l'entretien, vous pouvez faire connaître vos souhaits d'évolution de carrière.
Pour cela, l'entretien porte notamment sur les points suivants :

- Atteinte des objectifs fixés lors de l'entretien professionnel précédent ou lors de votre prise de fonction si celle-ci est intervenue dans l'année, en lien avec les conditions d'organisation et de fonctionnement de votre établissement
- Manière de servir
- Acquis de l'expérience professionnelle
- Souhaits et perspectives d'évolution professionnelle (évolution de missions, changement d'affectation, mobilité ou promotion professionnelle)
- Capacités et intérêt pour les fonctions d'encadrement
- Objectifs pour l'année à venir selon l'évolution de vos compétences professionnelles, les perspectives d'évolution des conditions d'organisation et de fonctionnement de votre établissement
- Besoins de formation en fonction notamment des évolutions des techniques et des métiers, et si vous êtes personnel soignant, selon l'évolution des modes de prise en charge. Vos besoins de formation sont définis en fonction de vos missions, des compétences que vous devez acquérir et de votre projet professionnel.

Lors de l'entretien, votre supérieur hiérarchique direct vérifie que vous connaissez les règles d'utilisation du compte personnel de formation et les conditions dans lesquelles vous pouvez consulter vos droits. Si cela n'est pas le cas, il vous en informe.
Vous êtes invité à formuler, au cours de l'entretien, vos observations et propositions sur l'évolution de votre poste et le fonctionnement de votre établissement.
L'entretien donne lieu à une appréciation générale sur votre valeur professionnelle.
Vos perspectives d'avancement au grade supérieur peuvent également faire l'objet d'une appréciation particulière complémentaire. C'est le cas si vous avez atteint, depuis au moins 3 ans au 31 décembre de l'année pour laquelle vous êtes évalué, le dernier échelon de votre grade et si vous n'avez pas accédé à ce grade par avancement de grade, concours ou promotion interne.
Cette appréciation complémentaire est prise en compte lors de la mise en œuvre des orientations générales définies par les lignes directrices de gestion.

Quels sont les critères d'appréciation de la valeur professionnelle d'un fonctionnaire ?

Les critères d'appréciation de votre valeur professionnelle dépendent de la nature de vos missions et de votre niveau de responsabilité.
Ces critères sont **fixés par le chef d'établissement** après avis du comité social d'établissement.
Ils portent notamment sur les points suivants :

- Résultats professionnels obtenus et réalisation des objectifs
- Compétences et connaissances professionnelles et techniques
- Manière de servir et qualités relationnelles
- Capacité d'expertise et, s'il y a lieu, capacité d'encadrement ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Comment se passe l'entretien professionnel d'un fonctionnaire ?

L'entretien professionnel est conduit par votre supérieur hiérarchique direct dans l'établissement au sein duquel vous exercez la majorité de votre temps de travail.
Si vous n'avez pas de supérieur hiérarchique direct, l'entretien professionnel est conduit par le chef d'établissement ou son représentant.
L'entretien est organisé dans des conditions permettant de **garantir la confidentialité.**
La **date** de l'entretien vous est **communiquée au moins 8 jours à l'avance.**
La convocation à l'entretien est accompagnée de votre fiche de poste et d'un exemplaire de la fiche d'entretien servant de base au compte-rendu.
Le compte-rendu de l'entretien, qui doit porter sur l'ensemble des thèmes abordés, est établi et signé par votre supérieur hiérarchique direct.
Dans un **délai maximum de 30 jours** suivant l'entretien, le compte-rendu vous est communiqué. Vous pouvez le compléter par vos observations.
Vous disposez de 15 jours pour le retourner à votre supérieur hiérarchique direct.
Le compte-rendu est visé par le chef d'établissement, ou son représentant, qui peut formuler ses propres observations.
Le compte-rendu vous est ensuite notifié. Vous le signez pour attester que vous en avez pris connaissance puis le retournez au chef d'établissement qui l'intègre à votre dossier.

Comment un fonctionnaire peut-il contester le compte-rendu de son entretien ?

Vous pouvez demander au chef d'établissement la révision du compte-rendu de l'entretien.
Vous devez formuler votre demande dans les 15 jours francs suivant la date de notification du compte-rendu.
Le chef d'établissement vous notifie sa réponse dans les 15 jours francs suivant la date de réception de votre demande de révision.
En cas de réponse défavorable, vous pouvez saisir la CAP dans le mois suivant la date de notification de la réponse du chef d'établissement à la demande de révision.
La CAP peut proposer au chef d'établissement la modification du compte-rendu de l'entretien.
Le chef d'établissement vous communique le compte-rendu définitif de votre entretien professionnel.

Comment l'entretien professionnel est-il pris en compte dans la carrière d'un fonctionnaire ?

Les comptes-rendus d'entretiens professionnels pris en compte pour l'avancement de grade et les listes d'aptitude à la promotion interne.
Ils sont également pris en compte si le montant de certaines primes dépend de vos résultats individuels ou de votre valeur professionnelle.

Vous bénéficiez chaque année d'un entretien professionnel si vous êtes recruté en CDI ou en CDD de plus d'1 an sur un emploi permanent (c'est-à-dire pour un motif autre que faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité) ou sur un contrat de projet.

Quels sont les objectifs de l'entretien professionnel annuel d'un contractuel ?

L'entretien professionnel annuel a pour but de vous permettre d'analyser, en commun avec votre responsable hiérarchique direct, le bilan des actions menées pendant l'année écoulée et de fixer les objectifs prioritaires pour l'année à venir.
L'entretien porte principalement sur les points suivants :

- Résultats professionnels que vous avez obtenus au regard des objectifs fixés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement de votre service
- Objectifs pour l'année à venir et perspectives d'amélioration de vos résultats professionnels, compte tenu, éventuellement, des perspectives d'évolution des conditions d'organisation et de fonctionnement de votre service
- Manière de servir
- Acquis de l'expérience professionnelle
- Capacités d'encadrement si vous exercez des fonctions d'encadrement
- Besoins de formation en fonction notamment de vos missions, des compétences que vous devez acquérir et de votre projet professionnel
- Perspectives d'évolution professionnelle (projets de préparation aux concours d'accès à la fonction publique notamment).

Le chef d'établissement peut définir, après avis du comité social d'établissement, d'autres thèmes sur lesquels peut porter l'entretien professionnel.

Comment se passe l'entretien professionnel d'un contractuel ?

L'entretien est conduit par votre supérieur hiérarchique direct.
La date de l'entretien vous est **communiquée au moins 8 jours à l'avance**.
Votre supérieur hiérarchique établit et signe un compte-rendu de l'entretien.
Le compte-rendu comporte une appréciation générale sur votre valeur professionnelle.
Le compte-rendu vous est communiqué. Vous pouvez éventuellement le compléter de vos observations.
Il est visé par le chef d'établissement qui le complète éventuellement.
Le compte-rendu vous est ensuite transmis. Vous le signez pour attester que vous en avez pris connaissance et le retournez au chef d'établissement qui l'intègre à votre dossier.
Les conditions d'organisation de l'entretien professionnel et le contenu du compte-rendu sont fixés par le chef d'établissement après avis du comité social d'établissement.

Comment un contractuel peut-il contester le compte-rendu de son entretien ?

Vous pouvez demander la révision du compte-rendu de l'entretien professionnel au chef d'établissement, dans les 30 jours francs suivant sa notification.
Le chef d'établissement vous transmet sa réponse dans les 15 jours francs suivant la réception de la demande.
En cas de réponse défavorable du chef d'établissement, vous pouvez saisir la CCP dans le mois suivant la notification de la réponse du chef d'établissement.
Après avis de la commission, le chef d'établissement vous communique le compte-rendu définitif de l'entretien.
Le compte-rendu d'entretien peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif.

Comment l'entretien professionnel est-il pris en compte dans la situation administrative d'un contractuel ?

Les comptes-rendus d'entretiens sont pris en compte pour la réévaluation de votre rémunération qui intervient au minimum tous les 3 ans.

Pour en savoir plus

Centre national de gestion des praticiens et personnels hospitaliers de direction
Source : Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière (CNG)

Et aussi…

Textes de référence

Code général de la fonction publique : articles L521-1 à L521-5
Appréciation de la valeur professionnelle
Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux agents contractuels de la FPH
Article 1-3
Décret n°2020-719 du 12 juin 2020 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la fonction publique hospitalière

MAIRIE DE SOLENZARA
Piazza di a Meria
20145 - SOLENZARA

Lun - Ven : 8h > 12h14h > 17h

04 95 57 40 05