SYNDICAT NATIONAL DES ENSEIGNANTS ET ARTISTES

ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Chers collègues,

L'été est bien terminé !
L'automne marque le retour des entretiens professionnels...
De quoi s'agit-il ? Quels sont ses enjeux ? Comment s'y préparer ?

Le SNEA le décrypte pour vous en se référant aux textes de loi

Il consiste en

- Un entretien. Entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct… entre quat'z'yeux c'est-à-dire sans aucun témoin

Il s'adresse

- Aux agents titulaires, mais pas aux stagiaires
- Aux agents contractuels en CDI, ou en CDD de plus d'un an, mais pas aux « vacataires »

Il a lieu

- Une fois par an, dans le courant du dernier trimestre

Il sert à

- Ce que vous savez déjà
  - Vous allez être évalués, et des objectifs vous seront donnés pour l'année suivante
- Ce que vous ne savez peut-être pas
  - C'est **l'outil** pour **exprimer et faire noter** ce qui va ou ce qui ne va pas dans votre poste ou dans votre service, **en toute légalité**. Vous avez le droit de formuler vos désaccords, vos réclamations, vos besoins (en matériel par exemple), vos souhaits de formation, d'évolution, de changement de poste ou de service, etc. Notez aussi vos satisfactions !

Agissez pour votre carrière !

QUI EST MON N+1 ?

C'est celui qui organise mon travail, qui me donne des instructions et qui contrôle mon activité. Il doit être nommé sur ma fiche de poste.

L'entretien pro se déroule entre moi et mon N+1, **et lui seul** (pas de témoin sous peine de nullité)

JE SUIS CONVOQUÉ(E)…

La convocation doit m'arriver au moins 8 jours avant. Exemple : l'entretien pro est prévu le vendredi 15 novembre ; je dois recevoir la convocation au plus tard le jeudi 7 novembre ; **pour avoir le temps de me préparer** ! Elle doit être accompagnée de **MA** fiche de poste et d'un exemplaire de la fiche d'entretien.

Je ne peux pas refuser mon entretien professionnel s'il est fait dans les règles, mais s'il y a absence de fiche de poste, je peux faire reporter l'entretien. Dans ce cas, je le fais noter ou j'envoie un mail à mon N+1 en lui demandant d'accuser réception.

JE PRÉPARE MON ENTRETIEN…

Je me base sur ma fiche de poste car c'est elle qui détermine les tâches que j'ai à effectuer. Je reprends les objectifs qui m'ont été donnés lors de l'entretien professionnel de l'an passé. Je fais mon propre bilan pour pouvoir le défendre. Si je n'ai pas réussi à atteindre un objectif, je le reconnais et je cherche pourquoi. Je fais une liste de ce que je pourrais proposer comme objectifs. Je réfléchis à ce qui est bon pour mon évolution et ma carrière : des formations ? Lesquelles ; est-ce que je souhaiterais changer de poste, de service, ... Je me renseigne pour savoir si je peux bénéficier d'une promotion. Je me prépare à faire des observations sur mon poste et sur le fonctionnement de mon service. Je cherche des pistes d'amélioration.

L'entretien professionnel, c'est l'occasion pour mon N+1 de me faire remarquer ce qui va ou ce qui ne va pas dans mon travail, mais c'est aussi l'occasion pour moi, de faire remonter ce qui va ou ce qui ne va pas dans le fonctionnement de mon service.

LE JOUR J !

Je n'oublie pas que l'entretien pro, c'est avant tout un échange avec mon N+1, sur le même pied d'égalité! Ce n'est pas un terrain d'affrontement ; ce n'est pas un outil de sanction. J'ai le droit de donner mon point de vue et de le faire noter dans le compte-rendu.

J'accepte les critiques, mais elles doivent être très clairement motivées ! Pas d'appréciation « bateau » du genre « c'est moyen »...

LES POINTS ABORDÉS	QUI REMPLIT	NOS CONSEILS
Résultats professionnels	Les 2	- Je défends mon bilan - M'a-t-on bien donné toutes les directives et les moyens nécessaires
Appréciation de la valeur professionnelle	Le N+1	- Si je ne suis pas d'accord, je peux dire « je conteste » et faire noter mes remarques
Acquis des expériences professionnelles et extra professionnelles	Les 2	- C'est le moment de me mettre en valeur. Toute expérience dans le cadre ou en dehors du cadre de mon travail peut être notée
Objectifs pour l'année à venir : moyens et délais	Les 2	- Je fais attention aux moyens (matériels et humains) qui me sont donnés et aux délais attribués
Formations	Les 2	- Je fais noter si les formations demandées l'an passé m'ont été octroyées - Je ne laisse pas passer l'opportunité d'inscrire ici les formations qui sont utiles et nécessaires à mes objectifs
Perspectives d'évolution et voeux	Les 2	- C'est l'occasion de demander si j'ai le droit à un avancement de grade, et si c'est le cas, de figurer au tableau d'avancement
Synthèse de l'entretien professionnel	Le N+1	
Observations de l'agent	MOI seul	Cette partie n'est pas à remplir immédiatement. Quand le compte-rendu me sera remis par mon N+1, je pourrai prendre le temps d'écrire mes observations sur le déroulement de l'entretien et les sujets abordés !

LE COMPTE-RENDU DE MON ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Comme il est le reflet des échanges qui ont lieu pendant l'entretien, j'ai le droit de faire noter ce qui s'est dit. Il est permis d'y faire des ratures. Il est obligatoirement signé par mon N+1 qui engage ainsi sa responsabilité ! Mon N+1 a 15 jours maximum après le jour de l'entretien pour me remettre le compte-rendu. C'est à ce moment-là que je peux le compléter si je le souhaite, avec **MES** observations, **sur la manière dont s'est déroulé l'entretien et sur les sujets abordés.**

Je signe le compte-rendu !

On ne peut pas m'imposer, durant ou même à la fin de l'entretien, d'écrire mes observations... J'ai le temps de la réflexion !

Lorsque j'ai inscrit mes observations, je retourne le compte-rendu à mon N+1.

Je ne signe que pour attester que j'ai reçu le compte- rendu, pas que je suis en accord avec. INUTILE donc de refuser de signer !

Le compte-rendu est signé par le maire. Une copie doit m'être remise. Une autre est rangée dans mon dossier personnel aux RH.

J'te le rapporte lundi !

JE NE SUIS PAS SATISFAIT(E)…

Mon compte-rendu ne me convient pas : je souhaite qu'il soit révisé ou même annulé C'est à partir de la date à laquelle j'ai signé la notification de mon compte-rendu, que part un délai de 15 jours (le jour de la signature ne compte pas), pour demander à M. le Maire, par courrier, une révision de ce compte-rendu.

Un tel courrier s'envoie avec Accusé de Réception (AR) ou se dépose en mairie. J'apporte le courrier en double en demandant à ce qu'il soit tamponné du jour. Je garde un exemplaire !

La collectivité a elle aussi 15 jours pour me répondre. Si elle ne répond pas, cela équivaut à un refus. Tout n'est pas perdu pour autant, il me reste d'autres recours…

Vous voulez en savoir plus ? Contactez-nous en toute confidentialité.

Pour tous mes courriers, arrêtés etc.
UN SEUL REFLEXE :
je DATE avant de signer !

Rédacteurs : Sophie ORTIZ et la section UNSA-Marcoussis
25 novembre 2023

Dessin : Gabs @gabs.fr, extrait du livre « Entretien individuel je me marre!!! » - Editions Eyrolles