

FIN DE LA NOTATION REMPLACÉE PAR L'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE

La [loi n° 2019-828 du 6 août 2019](#) de transformation de la fonction publique instaure la notion de valeur professionnelle des fonctionnaires en se fondant sur un entretien professionnel, **remplaçant ainsi la notation par l'évaluation** au sein des 3 versants de la fonction publique. (cf. [décret n° 2020-719 du 12 juin 2020](#)).

Concernant la Fonction Publique Hospitalière, la DGOS a publié une note d'information qui a pour objet d'accompagner les établissements de santé, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière dans la mise en œuvre de cette nouvelle procédure d'évaluation à compter du **1er janvier 2021 pour les entretiens conduits au titre de l'année 2020**.



Cette note d'information ne s'applique pas aux évaluations des personnels relevant des corps et emplois de direction et des directeurs de soins.

Pendant l'entretien :

L'objectif de l'entretien professionnel est de permettre un échange entre vous et votre supérieur hiérarchique direct de manière à :

- Formaliser le bilan et l'analyse de la période écoulée
- Clarifier les attentes de votre supérieur
- Identifier les voies de progression possibles et fixer des objectifs
- Recueillir vos souhaits relatifs à votre situation professionnelle et à vos perspectives d'évolution
- Les évaluateurs (encadrement) devront respecter une trame commune au sein de l'établissement.
- Les entretiens devront respecter un calendrier précis pour l'année de référence.
- L'agent doit être informé de la date d'entretien au moins 8 jours à l'avance.
- L'évaluation professionnelle doit porter sur les missions ainsi que les compétences sans se traduire par un « jugement » sur la personne.

Après l'entretien

- Votre supérieur hiérarchique rédige le compte rendu et vous le communique dans les 30 jours
- Vous pouvez, le cas échéant, le compléter de vos observations et le transmettre à votre évaluateur dans un délai de 15 jours
- Votre supérieur hiérarchique le communique à l'autorité investie du pouvoir de nomination qui le vise
- Le compte rendu vous est notifié pour signature ce qui atteste que vous en avez pris connaissance
- Le compte rendu est ensuite retourné à l'autorité hiérarchique qui le verse obligatoirement à votre dossier administratif
- Des voies de recours mentionnées sur le support de l'entretien, sont possibles

Voies de Recours

Deux voies de recours contre le compte rendu sont possibles. Celle de droits communs et celle prévue à l'article 7 du [Décret n° 2020-719 du 12 juin 2020](#).

Prévu à l'article 7 du [Décret n° 2020-719 du 12 juin 2020](#) :

L'agent peut demander au chef d'établissement la révision du compte rendu de l'entretien. Il doit formuler sa demande **dans les 15 jours francs** suivant la date de notification du compte rendu. **Le chef d'établissement notifie sa réponse dans les 15 jours francs** suivant la date de réception de la demande de révision.

En cas de réponse défavorable, le fonctionnaire peut 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 communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Recours de droit commun :

L'agent peut exercer un recours devant les juridictions administratives. Ce recours n'est pas restreint à l'exercice préalable du recours devant l'autorité investie du pouvoir de nomination. Il s'agit d'un recours administratif de droit commun, soumis aux règles prévues par le code de la justice administrative.

Le délai de recours est de deux mois à compter de la notification du compte rendu définitif de l'entretien professionnel. Ce délai est interrompu par l'exercice du recours prévu à l'article 7 et repart à compter de la notification du compte rendu définitif à l'agent.

VOS CONTACTS CFTC :

Patrick MERCIER, Président Tél. : 06.19.99.35.33
Frédéric FISCHBACH, Secrétaire Général Tél. : 06.62.06.63.45
Christian CUMIN, Secrétaire Général Adjoint Tél. : 06.89.71.65.83

✉ : pmercier@cftc-santesociaux.fr
✉ : ffischbach@cftc-santesociaux.fr
✉ : ccumin@cftc-santesociaux.fr