

# SNAP' News 19



## BUREAU NATIONAL

52 rue de Dunkerque  
75009 PARIS

Tel. 01.55.34.33.20  
Fax. 01.44.53.01.14

[snapatsi@snapatsi.fr](mailto:snapatsi@snapatsi.fr)

## L'entretien professionnel 2016

La campagne d'évaluation au titre de l'année 2016 a débuté le 15 janvier 2017 et **doit être achevée le 31 mars 2017.**

L'entretien professionnel 2016 porte sur l'évaluation des résultats de l'année 2016 et fixe les objectifs de l'année 2017.

## Qui est concerné ?

L'entretien professionnel est obligatoire et concerne tous les personnels Administratifs, Techniques et Scientifiques du ministère, hormis les fonctionnaires stagiaires pour lesquels un rapport de stage est établi.

## Qui doit réaliser votre entretien ?

Votre entretien professionnel doit être réalisé par votre supérieur hiérarchique direct (N+1), quel que soit son grade.

Ensuite, l'autorité hiérarchique (N+2) doit viser le compte-rendu de l'entretien professionnel et peut formuler des observations.



**Le compte-rendu devra ensuite vous être notifié.**

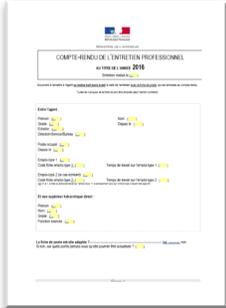


**Votre supérieur hiérarchique doit vous transmettre au moins huit jours avant la tenue de l'entretien, la fiche du compte-rendu afin de vous permettre de remplir à l'avance les rubriques pertinentes.**

Retrouvez-nous sur  
le web

[www.snapatsi.fr](http://www.snapatsi.fr)

# L'entretien professionnel est-il important ?

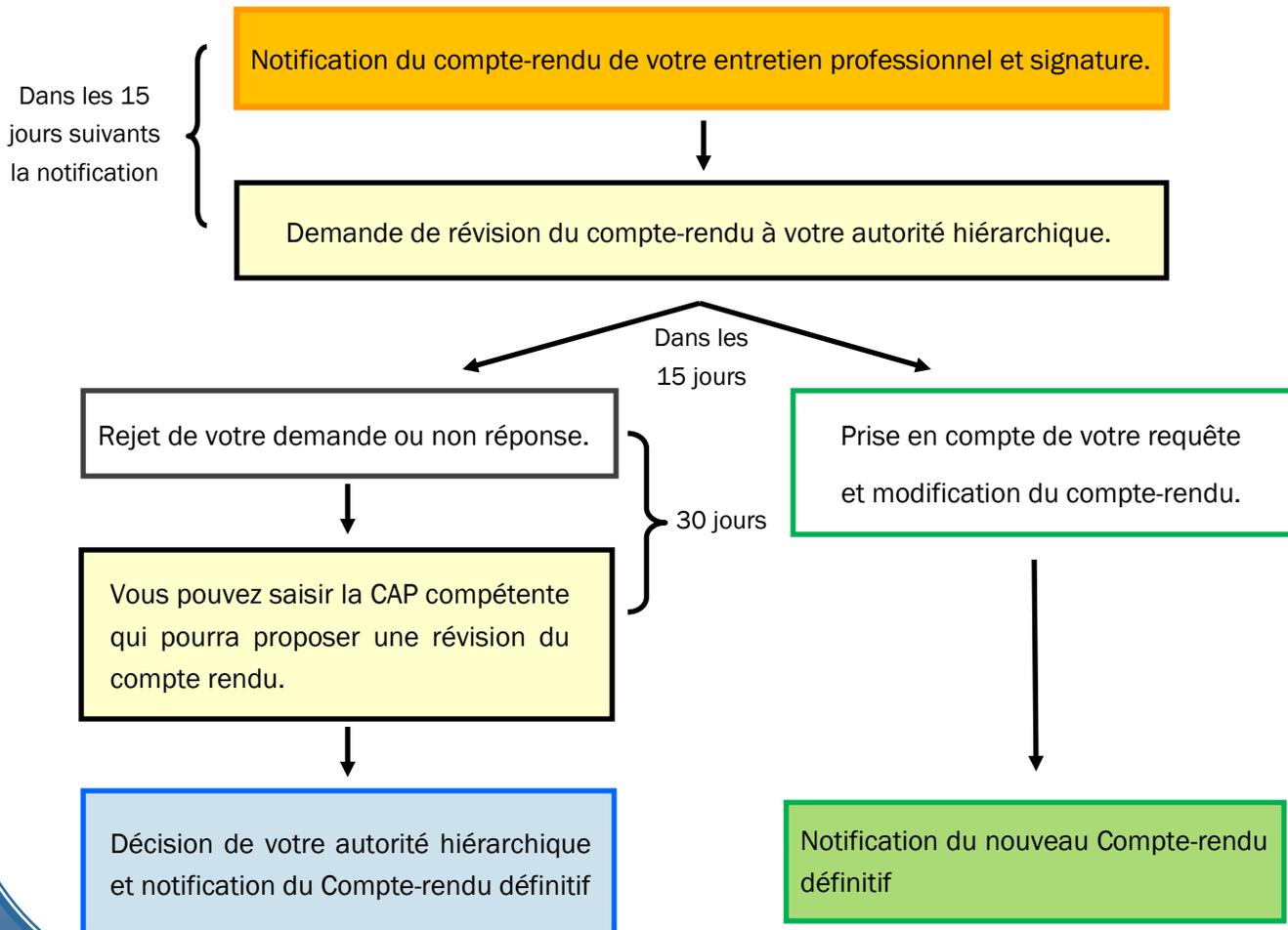


L'entretien professionnel est un moment important d'échange avec votre hiérarchie. Il est l'occasion de faire le point sur vos objectifs à atteindre, votre manière de servir, votre expérience professionnelle, vos besoins de formation et vos perspectives d'évolution professionnelle.

Votre entretien professionnel aura des conséquences directes sur vos réductions d'ancienneté, votre régime indemnitaire, votre avancement ou promotion et sur votre éventuelle demande de mutation.

## Le compte-rendu de votre entretien professionnel ne vous convient pas ?

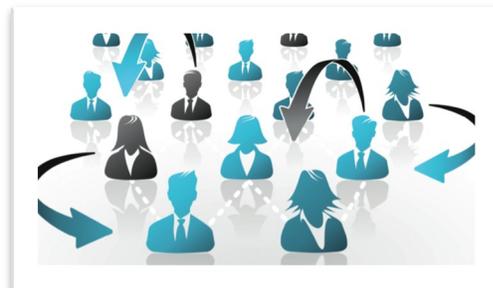
Vous pouvez solliciter auprès de votre autorité hiérarchique la révision d'une partie ou de la totalité du compte-rendu de votre entretien professionnel.



## Situations particulières

### En cas de changement d'affectation :

Votre entretien sera réalisé par le supérieur hiérarchique direct dont vous dépendez au moment de la campagne d'évaluation. Ce dernier pourra toutefois recueillir l'avis de votre ancien supérieur hiérarchique.



### Vous êtes en détachement au Ministère de l'Intérieur :

Votre entretien sera réalisé par votre supérieur hiérarchique direct, selon les règles applicables aux agents du ministère de l'intérieur.



### Vous êtes en détachement dans un autre Ministère :

Votre entretien sera réalisé par le supérieur hiérarchique direct de votre administration d'accueil, sur la base du document en vigueur au ministère de l'intérieur. A l'issue de votre entretien et après notification du compte-rendu, celui-ci sera transmis à la DRH du ministère de l'intérieur.



En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter votre délégué SNAPATSI.



Pour plus d'informations, consultez sur notre site, les circulaires relatives à l'entretien professionnel.

## Conseils pratiques

### LE FORMULAIRE D'ENTRETIEN :

**Description du poste occupé** : Vérifiez que la fiche de poste corresponde bien au poste occupé et ne pas hésiter à la faire modifier si elle n'est pas adaptée.

**Atteinte des objectifs de l'année écoulée** : Qu'ils soient réalisés ou non, précisez les difficultés rencontrées.

**Autres dossiers ou travaux sur lesquels l'agent s'est investi** : Si durant l'année, vous vous êtes investi dans un travail supplémentaire important, n'entrant pas dans vos objectifs, n'hésitez pas à le faire mentionner dans cette rubrique

**Objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir** : Vérifiez les objectifs de l'année à venir. Si en cours d'année vous changez de poste, soyez vigilant et faites modifier vos objectifs.

**Entretien de formation** : Bien remplir le bilan formation de l'année écoulée. Il reflète votre intérêt de vous perfectionner par vos demandes de formations et d'évoluer sur vos projets professionnels.

**Appréciations** : Une seule croix dans « A développer » ou « Insuffisant » et vous risquez de ne bénéficier d'aucune prime, avancement, etc. Il en sera de même avec la mention « Agent n'ayant pas atteint ses objectifs » ou « Agent ayant partiellement atteint ses objectifs ».

### NOTIFICATION DE L'ENTRETIEN :

La signature du compte-rendu de votre entretien professionnel signifie que vous en prenez connaissance mais ne veut pas dire pour autant que vous le validez ou que vous l'acceptez. Cette notification, vous permettra, si besoin, d'effectuer un recours hiérarchique.

