



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



*Direction des ressources humaines, des finances et des soutiens
de la police nationale*

*Sous-direction des personnels administratifs, techniques,
spécialisés et scientifiques*

Bureau des personnels de police scientifique

Paris, le **27 FEV. 2024**

Réf. DRHFS/SDPATSS/BPPS/N° 24- 18

@ drhfs-bpps-section-techniciens@interieur.gouv.fr

Le directeur des ressources humaines, des finances, et des soutiens

à

Destinataires in fine

Objet : Entretien professionnel au titre de l'année 2023 des personnels scientifiques de la police nationale

Réf : Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 portant sur la transformation de la fonction publique, notamment les articles 27, 30, 85 ;

Décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires, modifié par le décret n° 2020-1426 du 20 novembre 2020 relatif aux commissions administratives paritaires dans la fonction publique de l'État ;

Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État ;

Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Arrêté NOR : INTC1307532A du 18 avril 2013 modifié relatif aux modalités d'organisation de l'entretien professionnel de certains personnels du ministère de l'Intérieur et les Outre-Mer gérés par la direction générale de la police nationale.

- P.J :**
- 1 – Modèle de fiche d'entretien professionnel
 - 2 – Modèle de fiche de poste
 - 3 – Mémento sur l'entretien professionnel
 - 4 – Guide d'évaluation des compétences

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre de l'entretien professionnel au titre de l'année 2023, des ingénieurs, des techniciens et des agents spécialisés de police technique et scientifique.

Figurent en annexe les modèles de compte rendu d'entretien professionnel, de fiche de poste ainsi que le guide d'évaluation des compétences qu'il convient d'utiliser en 2024.

L'entretien professionnel a pour objet d'évaluer les agents placés sous votre autorité.

Cet exercice annuel constitue un moment important du management de vos équipes. Il doit être l'occasion de faire le point avec chaque agent, sur ses résultats professionnels, ses objectifs, sa manière de servir, les acquis de son expérience, les conditions d'exercice de ses fonctions, ses difficultés éventuelles, ses besoins en formation et ses perspectives d'évolution de carrière et de mobilité.

La priorité doit être donnée aux entretiens professionnels des agents qui pourraient être promus prochainement.

J'appelle votre attention sur les incidences de cette évaluation, notamment sur les propositions d'avancement et de promotion que vous serez amenés à faire, ainsi que sur l'attribution du complément indemnitaire annuel (CIA), composante de l'indemnité de la police technique et scientifique (IPTTS) créée par le décret n° 2014-999 du 2 septembre 2014. Il importe par conséquent d'y apporter un soin tout particulier. Vous devrez notamment veiller à la cohérence entre les orientations et appréciations portées à l'occasion de cet entretien et les propositions ou décisions que vous pourrez prendre en matière de CIA, d'avancement ou de promotion.

Les perspectives d'accès au grade supérieur font l'objet d'une appréciation spécifique de l'évaluateur dans la partie relative à l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent. Cette appréciation est prise en compte lors de l'étude des avancements de grade.

I – LES MODALITÉS DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

1. La réglementation applicable

L'entretien professionnel est régi par le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié et l'arrêté du 18 avril 2013 modifié cités en référence.

Les conditions d'appréciation des agents sont présentées de manière détaillée dans un mémento qui a été repris des précédentes publications de la DRH.

Lors de l'entretien professionnel, le supérieur hiérarchique direct devra porter une attention particulière aux emplois-type ministériels dont relève le poste occupé par l'agent. Ils doivent être renseignés avec précision dans le compte rendu d'entretien professionnel. Cette information est essentielle dans le cadre de la fiabilisation des données figurant dans le SIRH Dialogue 2. L'exactitude de cette donnée est indispensable à la mise en place d'une gestion des ressources humaines basée sur les compétences. La fiabilisation du ou des emplois-type de référence permettra une meilleure connaissance des populations du ministère, l'élaboration d'études plus fines et d'améliorer la gestion des parcours de carrière. Au cas où cette information devrait être actualisée, les référents RH de proximité procéderont aux corrections nécessaires dans le dossier agent dans Dialogue 2.

2. Le calendrier

Les entretiens professionnels portent sur l'évaluation des résultats de l'année civile précédente et fixent les objectifs de l'année civile en cours. La campagne d'évaluation au titre de l'année 2023 doit être achevée **le 31 mars 2024 au plus tard**.

Le compte rendu d'entretien professionnel doit impérativement être notifié à l'agent dans les plus brefs délais après la date de l'entretien puis envoyé sans délai aux bureaux gestionnaires, soit aux SGAMI/SGAP pour les ASPTS, soit au bureau des personnels de police scientifiques (BPPS/SDPATSS/DRHFS) pour les ASPTS affectés en administration centrale et en DROM COM ainsi que pour les techniciens et ingénieurs de police technique et scientifique.

3. Les catégories de personnels concernés

L'entretien professionnel est obligatoire et concerne l'ensemble des fonctionnaires des corps de police scientifique, hormis les stagiaires pour lesquels un rapport de stage de mi-parcours et un rapport de fin de stage doivent être établis et transmis aux bureaux de gestion concernés.

En cas de changement d'affectation de l'agent en cours d'année, suite à une mobilité géographique ou fonctionnelle, l'entretien est assuré **par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend au moment de la campagne d'évaluation** (cf. article 1er de l'arrêté du 23 décembre 2013 modifiant l'arrêté du 18 avril 2013 visé en référence). Ce dernier peut toutefois recueillir l'avis de l'ancien supérieur hiérarchique direct de l'agent pour évaluer, notamment l'atteinte des objectifs de l'année écoulée. Le supérieur hiérarchique de la nouvelle affectation fixe les objectifs de l'agent pour l'année à venir.

Des précisions sont apportées pour les agents en position sortante :

- Les agents accueillis en détachement au sein de vos services font l'objet d'un entretien professionnel conduit par leur supérieur hiérarchique direct selon les règles de la présente circulaire.
- L'entretien des personnels détachés à l'extérieur du ministère, doit être établi par le supérieur hiérarchique direct de leur administration d'accueil, sur la base de la fiche en vigueur au sein de leur administration d'accueil.
- L'entretien des personnels mis à disposition à l'extérieur du ministère, doit être établi par le supérieur hiérarchique direct de leur administration d'accueil, sur la base de la fiche en vigueur au sein du ministère de l'Intérieur et des Outre-Mer.

Après avoir été notifié à l'agent en détachement au sein de la PTS, le compte-rendu d'entretien professionnel doit être transmis au BPPS par son administration d'accueil.

II – LES MODALITÉS DE RÉALISATION DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Les entretiens professionnels portent sur l'évaluation de l'engagement professionnel et de leurs résultats pour l'année 2023 et fixent les objectifs de l'année 2024. Ils peuvent également permettre, le cas échéant, d'actualiser les fiches de postes des agents, au regard de l'évolution des missions ou de l'organisation des structures.

1. Le rôle du supérieur hiérarchique direct

L'entretien d'évaluation est toujours réalisé par le supérieur hiérarchique direct de l'agent, quel que soit son grade. Le supérieur hiérarchique direct est celui qui adresse au quotidien des instructions à ses subordonnés, auxquelles ceux-ci sont tenus de se conformer. Il ne peut pas déléguer son pouvoir d'évaluation.

Il importe, par ailleurs, que les évaluateurs aient suivi la formation « conduite d'entretien professionnel » pour l'harmonisation de cet exercice au sein des structures de la police scientifique. À défaut, vous voudrez bien les inviter à s'inscrire aux formations qui seront organisées.

2. La conduite de l'entretien professionnel

La date de l'entretien professionnel doit être communiquée au moins 8 jours avant celui-ci à l'agent évalué, qui reçoit alors la fiche de l'entretien pour lui permettre de remplir à l'avance les rubriques pertinentes.

Afin de préparer au mieux l'entretien professionnel, il convient que le supérieur hiérarchique direct et l'agent définissent préalablement ensemble les dominantes du poste (compétences requises, savoir-faire, savoir-être – page 4 de la fiche d'entretien professionnel), en se basant sur le guide d'évaluation des compétences et sur la **fiche de poste qui doit obligatoirement accompagner la fiche d'entretien professionnel** (cf modèle joint).

Vous veillerez à la cohérence entre l'évaluation des acquis (page 4 et 5 de l'entretien professionnel) et les missions effectivement exercées par l'agent.

Enfin, pour ce qui concerne la rubrique IV intitulée « appréciations sur la manière de servir de l'agent », il est rappelé que le choix des items « insuffisant » ou « à développer » doivent faire l'objet d'une explicitation de son choix par le supérieur hiérarchique dans l'appréciation littéraire.

Il importe que l'entretien professionnel soit conduit dans le respect des engagements pris par le ministère au titre des labels « égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » et « diversité » ainsi que les dispositions des articles 225-1 et suivants du Code pénal relatifs à la lutte contre les discriminations. En particulier, dans l'appréciation de sa manière de servir, il ne peut être tenu compte du fait que, pendant la période évaluée, l'agent ait été absent pour cause de congé maternité, paternité ou d'adoption. Il en est de même pour ce qui concerne l'exercice de ses fonctions à temps partiel, ou encore, de fonctions de représentant du personnel.

Pour ce qui concerne la rubrique V intitulée « Entretien de formation », en application de l'article 85 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, lors de l'entretien professionnel annuel d'évaluation, chaque agent public doit recevoir une information sur l'ouverture et l'utilisation de ses droits au titre du compte personnel de formation (CPF) détaillés dans le guide CPF de la DGAFP (version avril 2020).

Des documents spécifiques sont mis à disposition pour préciser ses modalités de mise en œuvre sur le site de la DGAFP dédiées au CPF <https://www.fonction-publique.gouv.fr/compte-personnel-de-formation-cpf>

3. Le rôle de l'autorité hiérarchique

L'autorité hiérarchique vise le compte-rendu de l'entretien professionnel après que celui-ci a été signé par le supérieur hiérarchique direct et éventuellement complété par l'agent qui peut apporter des observations. L'autorité hiérarchique peut également porter ses appréciations personnelles sur la valeur professionnelle de l'agent.

L'autorité hiérarchique se définit de façon générale comme étant le supérieur hiérarchique de l'évaluateur de l'agent, soit le N+2 de l'agent évalué. Sa fonction dépend par conséquent du positionnement de l'agent évalué dans le service.

Ce n'est qu'une fois ce visa apposé, que le compte-rendu est notifié à l'agent qui le signe avant de le retourner à l'autorité hiérarchique. Le compte-rendu est ensuite versé au dossier de l'agent et est pris en compte pour l'examen de toute proposition d'avancement de grade ou de promotion de corps, ainsi que pour l'attribution des réductions d'ancienneté. Une copie en est donnée à l'agent.

Enfin, le compte-rendu de l'entretien professionnel est saisi par le bureau RH de proximité dans le SIRH Dialogue 2. Il est rappelé que pour renseigner la valeur de l'appréciation sur la manière de servir de l'agent, il convient de retenir en synthèse la plus petite valeur de tous les items évalués.

4. Recours

L'agent peut solliciter auprès de l'autorité hiérarchique, dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de notification du compte rendu, la révision d'une partie ou de la totalité du compte rendu de l'entretien professionnel. Les délais sont définis dans l'article 11 de l'arrêté du 18 avril 2013 cité en référence.

L'article 11 de l'arrêté du 18 avril 2013 prévoit que « *L'agent peut solliciter la révision du compte rendu de l'entretien professionnel auprès du président de la commission administrative paritaire, de la commission consultative paritaire ou de la commission paritaire nationale dont il relève sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours mentionné à l'article précédent. La commission administrative paritaire, la commission consultative paritaire ou la commission paritaire nationale doit être saisie dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours. Ces instances peuvent, après examen, demander la révision du compte rendu de l'entretien professionnel à l'autorité hiérarchique. L'autorité hiérarchique communique à l'agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.* »

L'article 28 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires maintient la compétence des CAP en matière de révision des entretiens professionnels. **Sous réserve d'avoir préalablement exercé un recours hiérarchique**, l'agent peut donc solliciter la révision du compte rendu auprès du président de la commission administrative paritaire dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours.

Pour les agents spécialisés de police technique et scientifique (ASPTS), la CAP compétente pour examiner le recours formé à l'encontre d'un entretien professionnel est la CAP locale.

L'instance paritaire compétente peut, après examen du recours, demander la révision du compte-rendu de l'entretien professionnel à l'autorité hiérarchique. L'autorité hiérarchique communique à l'agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Le recours spécifique de l'article 6 n'étant pas exclusif des recours administratifs et contentieux de droit commun, l'agent qui souhaite contester son compte rendu d'entretien professionnel peut exercer un recours de droit commun devant le juge administratif, dans les deux mois suivant la notification du compte rendu de l'entretien professionnel sans exercer de recours gracieux ou hiérarchique et sans saisir la CAP. L'agent peut également saisir le juge administratif après avoir exercé un recours administratif de droit commun (gracieux ou hiérarchique).

Enfin, l'agent peut saisir le juge administratif à l'issue de la procédure définie par l'article 6 du décret du 29 novembre 2019. Le délai de recours contentieux, suspendu durant la procédure prévue par l'article 6, recommencera à courir à compter de la notification de la décision finale de l'administration faisant suite à l'avis rendu par la CAP.

Vous serez attentifs à ce que le calendrier de réalisation de cette campagne d'évaluation 2023 soit respecté, particulièrement pour les agents devant faire l'objet d'une proposition d'avancement et que l'ensemble des agents en bénéficie.

Le bureau des personnels de police scientifique se tient à votre disposition pour toute information complémentaire.

Le préfet
directeur des ressources humaines,
des finances et des soutiens
de la police nationale



Stanislas CAZELLES

Destinataires :

- Monsieur le préfet de police de Paris
- Madame la directrice générale de la sécurité intérieure
- Mesdames et Messieurs les directeurs et chefs des services de la police nationale