

ANNEXE XI : L'entretien professionnel et la grille d'évaluation

L'entretien professionnel a pour objet de faire le bilan par rapport aux objectifs arrêtés sur la période antérieure, de fixer les objectifs pour la période à venir, d'évaluer les compétences de l'agent. Il doit conduire à identifier les besoins en environnement du poste de travail et en formation, compte tenu des missions assignées à l'agent et de ses perspectives professionnelles en termes de carrière et de mobilité.

La procédure de l'entretien professionnel se déroule à partir de la fiche de poste de l'agent et selon un guide d'entretien comportant plusieurs phases :

1. ([Avis CPN 52 du 16 juillet 2020 - JORF du 04 novembre 2020](#)) Les renseignements administratifs portés sur la fiche personnelle du dossier d'entretien sont actualisés par le service ou la personne qui a en charge la gestion des ressources humaines et transmis aux agents désignés par le secrétaire général ou par le directeur général en ce qui concerne CMA France, pour procéder aux entretiens.
2. Le supérieur hiérarchique prépare l'entretien en récoltant toutes les informations sur la période écoulée, sur les résultats obtenus et sur les objectifs nouveaux ou réactualisés de son service. Il complète les parties du dossier concernant les informations relatives aux objectifs retenus lors de l'entretien précédent.
3. Le dossier est transmis à l'agent évalué qui prend connaissance des parties pré remplies du dossier. Il prépare son entretien en complétant les auto évaluations de la partie "bilan d'activité" et en listant sur la fiche individuelle de formation les formations souhaitées. Il remet le dossier au plus tard au terme d'un délai de huit jours. Le rendez-vous pour l'entretien est fixé lors de la remise du dossier et ne peut avoir lieu avant un délai de huit jours.
4. L'entretien se déroule en suivant les étapes du dossier et le supérieur hiérarchique prend note de toutes les informations, remarques et décisions dans les parties réservées à cet effet. Pendant l'entretien, il est fait référence à l'évaluation précédente ; sont examinés les besoins en formation et le supérieur hiérarchique formule un avis sur la fiche individuelle de formation.
5. ([Avis CPN 52 du 16 juillet 2020 - JORF du 04 novembre 2020](#)) Après visa du président, le compte-rendu de l'entretien et l'appréciation du secrétaire général ou du directeur général en ce qui concerne CMA France, sont communiqués à l'agent et portés à son dossier dans les délais prévus à l'article 16 du statut.