

# RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la santé et des sports

NOR :

## **ARRÊTÉ du .....relatif au compte rendu annuel d'entretien professionnel des agents des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°83-634 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière**

La ministre de la santé et des sports et le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, notamment son article 65-1 ;

Vu le décret n°..... pris en application de l'article 65-1 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et fixant les modalités de l'expérimentation de l'entretien professionnel ;

### **ARRÊTENT :**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Le modèle de compte rendu d'entretien professionnel pour les agents des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986, à l'exception des directeurs des soins qui sont gérés au niveau national, figure en annexe. Il sert de support à l'entretien annuel d'évaluation de la valeur professionnelle des agents

#### **Article 2**

La directrice de l'hospitalisation et de l'organisation des soins et le directeur du budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

La ministre de la santé  
et des sports,  
Roselyne Bachelot-Narquin

Le ministre du budget,  
des comptes publics et  
de la fonction publique  
Eric Woerth

ANNEXE :

COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL  
AU TITRE DE L'ANNEE :

(Mme, Melle, M.) Prénom.....NOM patronymique.....  
NOM d'usage.....

Date d'entrée dans la fonction publique :.....Date d'entrée dans le corps :.....  
Grade :.....Echelon :.....

Affectation :.....  
Métier exercé :.....depuis le :.....  
Situation antérieure (en cas de changement intervenu dans l'année de référence) :

Entretien professionnel.....Conduit le :.....  
Par (Mme, Melle, M.) Prénom.....Nom.....  
Qualité :.....

INTITULE DES FONCTIONS EXERCEES (cf. fiche de poste) : .....

Missions et objectifs de la structure.....  
.....  
.....

Rôle et fonctions confiées :.....  
.....  
.....

Moyens mis à disposition :.....  
.....  
.....

Effectif encadré, le cas échéant :

**I) RESULTATS PROFESSIONNELS OBTENUS :**

Faits marquants de l'année écoulée (dont modifications éventuelles du contexte professionnel)

Rappel des objectifs	Résultats obtenus (indicateurs)	Analyse des écarts

Commentaires éventuels de l'évalué sur le bilan réalisé :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## **II) EVALUATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'AGENT**

Chacune des rubriques « savoir » et « savoir-faire » est déclinée selon la description du métier exercé, telle que présentée par le Répertoire des métiers de la fonction publique hospitalière

	A DEVELOPPER	PRATIQUE COURANTE	MAITRISE	EXPERT	NON REQUIS
<b>Savoir</b> (connaissances associées)					
<b>Savoir-faire</b> (compétences)					

	1	2	3	4
<b>Rigueur</b>				
<b>Maitrise de soi</b>				
<b>Capacité d'adaptation</b>				
<b>Capacité à travailler en équipe</b>				
<b>Comportement adapté dans ses relations avec autrui</b>				

\* L'échelle de l'évaluation est comprise entre 1 (insuffisant) et 4 (excellent)

Grille d'évaluation des aptitudes au management  
(pour les seuls cadres, en position de management opérationnel ou d'expert)

	<b>A développer</b>	<b>Pratiques courantes</b>	<b>Maitrisé</b>	<b>Expert</b>
<b>Capacité à décider, négocier et anticiper</b>				
<b>Capacité à déléguer et à transmettre des savoirs</b>				
<b>Capacité à organiser et à piloter l'activité</b>				
<b>Capacité à animer, mobiliser, valoriser une équipe</b>				
<b>Capacité à gérer des conflits (prévention, arbitrage, négociation)</b>				

**III) OBJECTIFS POUR L'ANNEE A VENIR :**

Objectifs définis	Résultats attendus (indicateurs)	Commentaires éventuels de l'évalué
1) Objectifs individuels		
2) Contribution aux objectifs d'unité, de pôle, et aux objectifs institutionnels		

**IV) PERSPECTIVES D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE SOUHAITEE PAR L'AGENT :**

Parcours professionnel envisagé par l'agent	
Evolution vers un autre poste	
Nature des fonctions recherchées	
Localisation / mobilité géographique	
Délai	

**V) SYNTHESE DES SOUHAITS ET BESOINS DE FORMATION :**

Les besoins de formation de l'agent sont appréciés au travers de l'entretien de formation prévu à l'article 4 du décret n° 2008- 824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière.

**SYNTHESE DE L'EVALUATION** (par le supérieur hiérarchique direct)

Document de travail
---------------------

*Proposition éventuelle d'avancement d'échelon à la durée réduite\** : Oui  Non

\* sous réserve des conditions techniques d'avancement

Nom de l'évaluateur : ..... Date : .....

Signature de l'évaluateur :

**L'AUTORITE INVESTIE DU POUVOIR DE NOMINATION :**

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

PROPOSITION EVENTUELLE D'AVANCEMENT DANS LE GRADE\* : Oui  Non

\* sous réserve des conditions techniques d'avancement

Nom et qualité:.....Date .....

Signature : .....

OBSERVATIONS EVENTUELLES DE L'AGENT EVALUE :

J'ATTESTE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE CE COMPTE RENDU

Nom :.....Date :.....

Signature :

Versé au dossier de l'agent évalué le :

Le délai de la demande de révision du compte rendu auprès de l'autorité investie du pouvoir de nomination est de quinze jours francs à compter de la communication à l'agent de ce compte rendu.

Le délai de recours auprès de la commission administrative compétente est de quinze jours francs à compter de la date de la réponse formulée par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans le cadre du recours hiérarchique.