



ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET DÉLÉGATION

PROPOS INTRODUCTIFS

Selon l'article 76 alinéa 1^{er} de la loi du 26 janvier 1984, « *L'appréciation, par l'autorité territoriale, de la valeur professionnelle des fonctionnaires se fonde sur un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct qui donne lieu à l'établissement d'un compte rendu* ».

Le « supérieur hiérarchique direct » est celui qui organise, coordonne et contrôle le travail de l'agent.

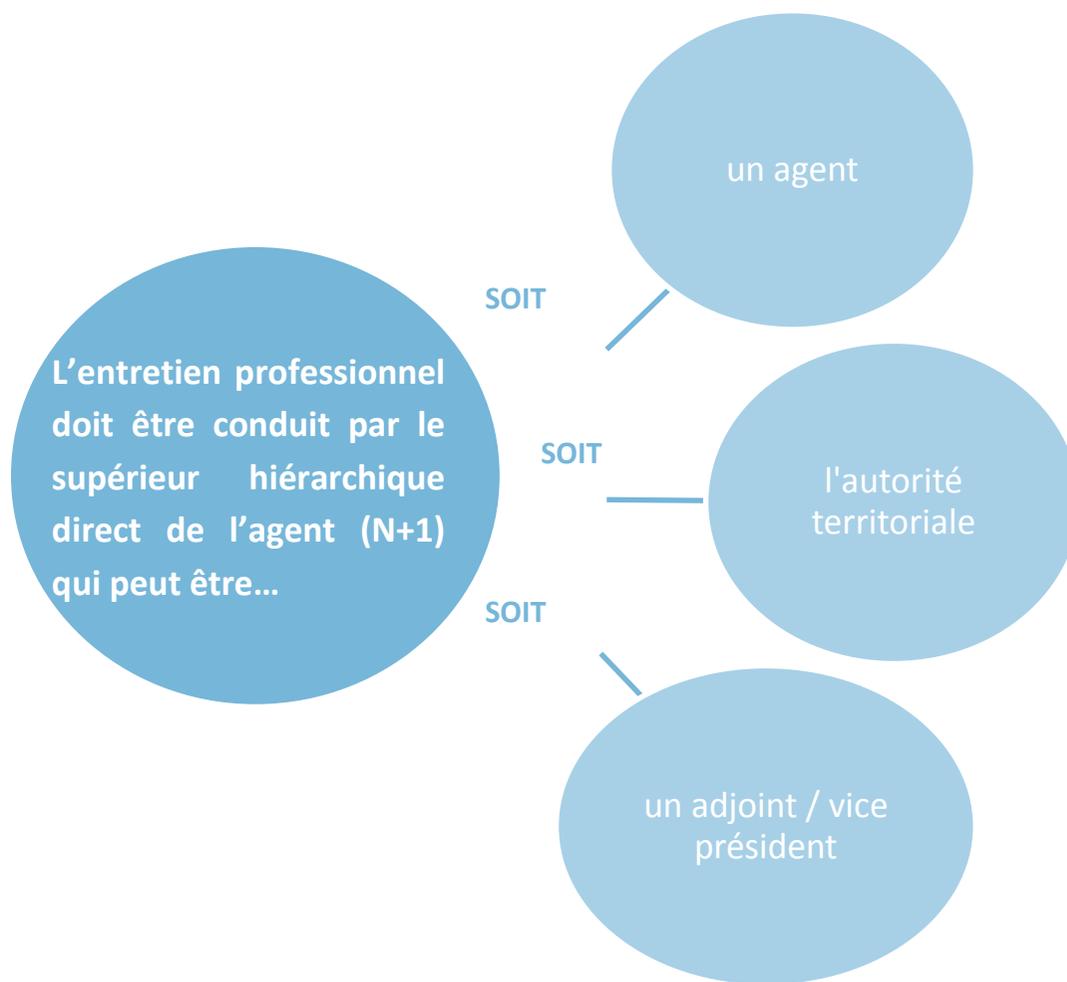
Cette notion se définit essentiellement par un lien fonctionnel entre l'évaluateur et le fonctionnaire évalué. Elle s'apprécie notamment au regard des conditions effectives de travail de l'agent au quotidien : directives reçues, contrôle exercé sur son travail (TA Paris, 11 octobre 2012, req. n°1111707-5/1-D). L'organigramme peut, de façon concrète, participer à identifier le supérieur hiérarchique direct.

La circulaire du 6 août 2010 relative à la mise en œuvre de l'expérimentation de l'entretien professionnel au sein des collectivités territoriales précise que :

- | seul le supérieur hiérarchique direct a qualité pour conduire l'entretien professionnel sous peine d'irrégularité de la procédure.
- | les directeurs généraux de services sont évalués par l'autorité territoriale.
Cela signifie que pour les secrétaires de mairie ou les directeurs généraux des services, le N+1 ne peut être que l'autorité territoriale. Selon l'organisation de la collectivité, il est également possible que l'autorité territoriale soit le N+1 pour l'ensemble des agents.

Les schémas figurant aux pages suivantes présentent les possibilités de délégation de la conduite de l'entretien professionnel et du visa.

RÉALISATION DE L'ENTRETIEN



Agent positionné en tant que N+1 compte tenu de l'organisation des services.

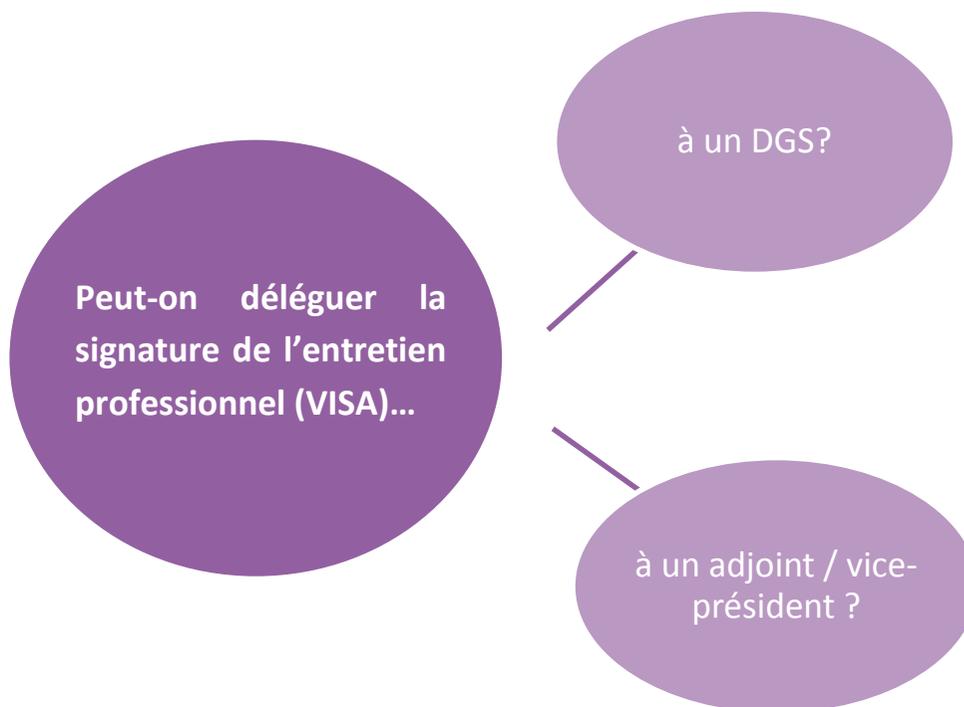
L'agent ne peut pas déléguer cette fonction puisqu'une telle délégation serait contraire à l'esprit du dispositif qui prévoit que l'entretien doit être conduit par le supérieur de l'agent le plus à même d'évaluer son travail et de se prononcer sur sa manière de servir (*c'est-à-dire celui qui organise le travail de l'agent, lui adresse des instructions, contrôle son activité et modifie, retire ou valide ses actes*).

- pour les directeurs généraux des services, les secrétaires de mairie.
- si l'autorité territoriale est le N+1 des agents compte tenu de l'organisation de la collectivité.

Lorsque l'autorité territoriale est le N+1, elle ne peut pas déléguer cette fonction.

à condition qu'il y ait une **délégation de fonction** formalisée (indiquant précisément, le contenu et les limites de la délégation dont bénéficie l'adjoint/le vice-président – **cf. annexe**) et que cet élu soit positionné dans l'organisation de la collectivité comme **N+1**.

SIGNATURE DE L'ENTRETIEN



Dans le cadre de la réglementation générale relative aux délégations, l'autorité territoriale peut donner délégation de signature, par arrêté, à certains personnels limitativement énumérés par le Code général des collectivités territoriales (CGCT, art. L.2122-19 à l'échelle communale) en toute matière (ex : signature de l'entretien professionnel) **(cf. annexe)**

Il convient toutefois de s'interroger sur l'opportunité d'une telle délégation puisqu'à cette étape de la procédure, c'est le seul moment où l'autorité territoriale a connaissance de l'entretien professionnel.

L'adjoint bénéficiaire d'une délégation de fonction peut signer les fiches d'entretien professionnel **(cf. annexe)**.

CONTACTS

Direction Expertise juridique et instances consultatives
Pôle Expertise juridique

☎ 05 59 84 59 44 – 📠 05 59 90 03 94

statut@cdg-64.fr

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE DES FICHES D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL À UN AGENT DE LA COLLECTIVITÉ

Le(*autorité territoriale*) de(*dénomination de la collectivité*) de (*nom de la collectivité*) ;

- Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2122-19, qui autorise le Maire à donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté délégation de signature à certains personnels ;

Ou

- Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 5211-9, qui autorise le Président à donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté délégation de signature à certains personnels ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;
- Considérant que la signature des entretiens professionnels peut être déléguée à certains agents.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : À compter du....., il est donné délégation à (*Civilité, nom, prénom du délégué*), (*Fonctions de l'agent : directeur général des services, directeur général adjoint des services, directeur général des services techniques, directeur des services technique ou responsable de service¹*) pour signer les entretiens professionnels de l'ensemble du personnel (*pour les DGS*)/ du personnel dont il est le responsable hiérarchique (*pour les DGA, DST, responsable de service*).

ARTICLE 2^{ème} : En application des dispositions de l'article R 421-1 du Code de Justice Administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de PAU dans le délai de 2 mois suivant sa notification.

ARTICLE 3^{ème} : Ampliation du présent arrêté sera transmise au (*Préfet ou Sous-Préfet de²*) et au Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à (*lieu de l'arrêté*), le (*date de l'arrêté*)

Le Maire/Le Président....

(*Prénoms, Nom de l'Autorité territoriale*)

(*Signature*)

¹ En l'absence de définition réglementaire de la notion de responsable de service, le juge effectuera son contrôle au regard de l'organisation des services et de la fiche de poste de l'agent.

Il est possible d'admettre qu'un agent qui exerce des fonctions de secrétaire de mairie bénéficie d'une telle délégation à **condition que ces fonctions soient effectivement celles d'un responsable de service**, lequel serait, en l'occurrence, le service administratif de la mairie.

L'article L.2123-19 du CGCT ne pose aucune condition quant au statut du personnel bénéficiaire de la délégation. Il peut s'agir d'un agent contractuel ou titulaire.

² Une réponse ministérielle du 22 août 2013 précise qu'un arrêté de délégation de signature revêt un caractère réglementaire. La circulaire du 13 décembre 2010 précisant que sont soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'état, les actes à caractère réglementaire pris par les autorités communales dans tous autres domaines qui relèvent de leur compétence en application de la loi.

Ceci signifie que les arrêtés portant délégation de signature doivent être transmis au contrôle de légalité.

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION D'UNE PARTIE DES FONCTIONS EN MATIÈRE D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL À UN ADJOINT/VICE PRÉSIDENT

Le(*autorité territoriale*) de(*dénomination de la collectivité*) de (*nom de la collectivité*),

- Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2122-18, qui confère au Maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints, et en cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci, à des membres du Conseil municipal ;

Ou

- Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 5211-9, qui confère au Président le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs vice-présidents, et en cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci, à des membres du bureau ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;
- Considérant que la conduite des entretiens professionnels peut être déléguée à un *vice-président/adjoint* ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : À compter du....., il est donné délégation à (*civilité, nom, prénom du délégué, vice-président / adjoint (ou à défaut en cas d'absence ou d'empêchement de l'adjoint/du vice-président : membre du conseil municipal/du bureau)*,

- *pour conduire et signer les entretiens professionnels de l'ensemble du personnel*
- *pour conduire les entretiens professionnels de l'ensemble du personnel*
- *pour signer les entretiens professionnels de l'ensemble du personnel*

} Choisir l'option
retenue

ARTICLE 2^{ème} : En application des dispositions de l'article R 421-1 du Code de Justice Administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de PAU dans le délai de 2 mois suivant sa notification.

ARTICLE 3^{ème} : Ampliation du présent arrêté sera transmise au (*Préfet ou Sous-Préfet de*) et au Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à (*lieu de l'arrêté*), le (*date de l'arrêté*)

Le Président/ Le Maire
(*Prénoms, Nom de l'Autorité territoriale*)
(*Signature*)