

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°3 du 21 janvier 2011**

TEXTE SIGNALE

**ARRÊTÉ**

relatif à l'entretien professionnel de certains agents non titulaires du ministère de la défense.

*Du 7 décembre 2010*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.

**ARRÊTÉ relatif à l'entretien professionnel de certains agents non titulaires du ministère de la défense.**

*Du 7 décembre 2010*

NOR D E F H 1 0 3 1 7 0 2 A

---

*Texte abrogé :*

Arrêté du 16 janvier 2009 (JO n° 31 du 6 février 2009, texte n° 16 ; signalé au BOC 12/2009 ; BOEM 354.1.2.1).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 354.1.2.1

*Référence de publication :* JO n° 290 du 15 décembre 2010, texte n° 2 ; signalé au BOC 3/2011.

---

Le ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu l'arrêté du 4 mai 1988 relatif aux modalités de recrutement et de rémunération des agents sur contrat du ministère de la défense dans les services de la délégation générale pour l'armement qui n'ont pas un caractère industriel ou commercial ;

Vu l'avis rendu par le comité technique paritaire ministériel en sa séance du 16 novembre 2010,

Arrête :

Art. 1er. Le présent arrêté est applicable aux agents non titulaires du ministère de la défense recrutés pour une durée minimale d'un an au titre des articles 4 et 6, paragraphe 1, de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, à l'exception de ceux rémunérés en application de l'arrêté du 4 mai 1988 susvisé.

Art. 2. Ces agents bénéficient chaque année d'un entretien professionnel dont les modalités sont fixées par le présent arrêté.

Cet entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent. Il comprend l'entretien individuel de formation.

La date de cet entretien est fixée par le supérieur hiérarchique direct.

L'agent doit être avisé par écrit de la date, de l'heure et du lieu de l'entretien professionnel huit jours francs à l'avance et recevoir les documents nécessaires à la conduite de cet entretien.

Art. 3. L'entretien professionnel porte principalement sur :

1. Les résultats professionnels obtenus par l'agent au regard des objectifs qui lui ont été assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
2. Les objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des perspectives d'évolution des conditions d'organisation et de fonctionnement du service ;
3. Sa manière de servir ;
4. Les acquis de son expérience professionnelle ;
5. Le cas échéant, la manière dont il exerce les fonctions d'encadrement qui lui ont été confiées ;
6. Ses besoins de formation eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ;
7. Ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

Art. 4. Le compte rendu établi par le supérieur hiérarchique direct reprend les thèmes mentionnés à l'article 2. Il comprend l'évaluation des objectifs fixés à l'agent, de ses acquis professionnels et de sa manière de servir (niveau des compétences professionnelles sur le poste occupé et capacités professionnelles, le cas échéant liées au management).

L'appréciation portée sur ces différents points tient compte des responsabilités confiées à l'agent dans le cadre de ses activités définies notamment dans sa fiche de poste ainsi que des moyens dont il dispose pour l'exercice de sa mission.

Le compte rendu fixe les objectifs pour l'année à venir.

Il comprend également les fiches d'entretien de formation et de projet professionnel.

Il comporte enfin une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent.

Art. 5. Le compte rendu de l'entretien professionnel est préparé par le supérieur hiérarchique direct.

Il est établi et signé par celui-ci à l'issue de l'entretien.

L'agent dispose d'un délai de quarante-huit heures, à compter du jour de l'entretien, pour porter des observations sur le compte rendu qui lui est remis.

À l'issue de ce délai, l'agent remet le compte rendu à son supérieur hiérarchique direct.

Le compte rendu est ensuite visé par l'autorité hiérarchique. À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012, l'autorité hiérarchique peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations.

Le compte rendu est alors notifié à l'agent, qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance puis le retourne à l'autorité hiérarchique qui le transmet au gestionnaire pour insertion au dossier.

Une copie du compte rendu est remise à l'agent.

Art. 6. L'agent peut saisir l'autorité hiérarchique d'une demande de révision du compte rendu dans un délai de quinze jours suivant la date de la notification. L'autorité hiérarchique dispose alors d'un délai de quinze jours pour notifier sa réponse.

Dans un délai d'un mois suivant la réponse formulée par l'autorité hiérarchique, l'agent peut saisir la

commission consultative paritaire des agents non titulaires du ministère de la défense.

Sous réserve que l'agent ait au préalable effectué le recours mentionné au premier alinéa du présent article, la commission consultative paritaire des agents non titulaires du ministère de la défense peut demander à l'autorité hiérarchique la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite à la commission de tous éléments utiles d'information.

L'autorité hiérarchique communique ensuite à l'agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Art. 7. Un guide relatif à l'entretien professionnel des agents civils du ministère de la défense, explicitant les conditions d'organisation et de déroulement de l'entretien, précise les modalités d'application du présent arrêté, qui porte sur les activités développées à partir de l'année 2010.

Art. 8. L'arrêté du 16 janvier 2009 relatif à l'évaluation et à la reconnaissance de la valeur professionnelle de certains agents non titulaires du ministère de la défense est abrogé.

Art. 9. Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 7 décembre 2010.

Pour le ministre et par délégation :

*Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

J. ROUDIÈRE.