



# Syndicat UNSa Territoriaux Ville de Marseille

64 rue de la Joliette  
13002 Marseille

Tél 06 32 28 91 22 / 04 91 93 62 91

[unsaterritoriaux@marseille.fr](mailto:unsaterritoriaux@marseille.fr)

[www.unsatvdm.fr](http://www.unsatvdm.fr)

Le 29/04/2025



## *Entretien Professionnel ; CIA ; Campagne de Promotion et Fiche de Poste*

Le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux

### *L'Entretien professionnel (EP)*

L'agent fonctionnaire titulaire, fait l'objet d'une évaluation chaque année au cours d'un entretien qui donne lieu à un compte-rendu.

L'agent contractuel bénéficie d'un entretien professionnel si il est recruté en CDI ou en CDD sur un emploi permanent depuis plus de 6 mois, quelle que soit la durée du contrat.

L'entretien professionnel est un moment d'échange entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct sur le bilan de l'année écoulée et les objectifs pour l'année suivante.

*Désormais, le format dématérialisé du compte rendu de l'entretien professionnel concerne tous les agents de la Ville.*

### Objectifs et critères d'appréciation :

L'entretien porte principalement sur les points suivants :

- L'analyse des résultats professionnels obtenus et leurs perspectives d'amélioration ;
- L'identification des objectifs à atteindre sur l'année à venir ;
- L'appréciation des acquis de l'expérience professionnelle de l'agent : compétences, savoir-faire acquis dans l'exercice de ses fonctions au regard de ceux requis par le poste ;
- Le recueil des besoins en formation ;
- L'examen des perspectives d'évolution de l'agent en termes de mobilité et de carrière.

L'avancement de grade et la promotion interne sont évoqués au moment de l'entretien professionnel. Les managers seront informés des agents promouvables.

*Le manager se prononce sur l'avancement de grade des agents qu'il évalue pendant l'entretien annuel. L'avis sera communiqué à l'agent mais n'apparaîtra pas dans le compte rendu d'entretien professionnel.*



Les agents qui souhaitent bénéficier d'une promotion interne devront constituer un dossier de candidature comprenant les éléments de leur parcours professionnel (lettre de motivation et CV).

Les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent dépendent de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité.

## Étapes :

1. L'évaluateur (le responsable hiérarchique direct) adresse une convocation à l'agent, 8 jours avant la date de l'entretien professionnel, accompagnée de la fiche de poste.
2. L'entretien professionnel est préparé autant par l'évaluateur que par l'évalué, afin de le rendre le plus constructif possible.
3. L'agent accède au feuillet vierge de son entretien depuis le portail Connect Rh Agent.
4. L'agent est évalué au cours d'un entretien individuel d'environ 1h avec son N+1.
5. Durant l'entretien, ou après ce dernier, l'évaluateur retranscrit sur AZUR le contenu des échanges et dispose de 15 jours pour finaliser et viser le compte-rendu.
6. L'agent est informé de la notification du compte rendu par mail sur son adresse professionnelle et doit en accuser réception depuis le portail Connect Rh Agent.
7. En cas de désaccord l'agent dispose de 15 jours, à compter de la notification du compte rendu, pour le signaler à l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale notifie sa réponse dans les 15 jours à partir de la date de réception de la demande de révision.

En cas de réponse défavorable, l'agent peut saisir la CAP (pour les fonctionnaires) ou la CCP (pour les contractuels) dans le mois suivant la notification de la réponse de l'autorité territoriale.

Après avis de la CAP ou de la CCP, l'autorité territoriale vous communique le compte-rendu définitif de l'entretien et l'ajoute à votre dossier.

Le compte-rendu d'entretien peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif.

*Pour les fonctionnaires : Les comptes-rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments pris en compte pour préparer les tableaux d'avancement de grade et les listes d'aptitude à la promotion interne.*

*Pour les contractuels : Le compte-rendu d'entretien est pris en compte pour la réévaluation de la rémunération qui intervient au minimum tous les 3 ans.*

## Complément Indemnitaire Annuel (CIA) et Campagne de Promotion (CP)

À partir de cette année l'Entretien Professionnel sera en lien direct avec le versement du Complément Indemnitaire Annuel (CIA) et la Campagne de Promotion (CP).

### **Complément Indemnitaire Annuel (CIA) :**

- Le CIA permet de valoriser la manière de servir des agents et leur implication au-delà des attendus du poste (ex : missions complémentaires).  
Celui-ci sera versé au mois de décembre 2025.



## **Campagne de Promotion (CP) :**

- L'entretien professionnel sera également l'occasion d'échanger sur la carrière de l'agent. Chaque agent sera informé par son N+1 sur la possibilité ou non d'être promouvable lors de la prochaine CP.

## **Composante de la CP :**

- **avancement grade** qui permet d'accéder au grade supérieur, tout en restant à l'intérieur du même cadre d'emplois. Il n'y a pas de changement de niveau de responsabilité ou de catégorie (ex : je suis adjoint administratif et j'accède au grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe / je suis rédacteur et j'accède au grade de rédacteur principal de 2ème classe).

- **promotion interne** qui permet au fonctionnaire de prétendre à un grade appartenant au cadre d'emplois supérieur. Il y a donc en principe, une évolution de poste, du niveau de responsabilité, et/ou de la catégorie (ex : je suis adjoint technique principal de 1ère classe et j'accède au grade d'agent de maîtrise / je suis rédacteur principal de 1ère classe et j'accède au grade d'attaché).

## *La fiche de poste (FP)*

La fiche de poste est un outil obligatoire, central et essentiel de management et de pilotage RH.

- Elle décrit de manière détaillée les missions, les activités, les compétences requises et les conditions de travail associées à un poste spécifique au sein de l'organisation.

- Elle aide les gestionnaires des ressources humaines à identifier les critères de sélection pour le recrutement d'un candidat approprié.

- Elle permet de définir clairement les compétences et les qualifications nécessaires pour le poste qui sont retranscrits dans les annonces.

- Elle sert également de référence pour évaluer les agents en leur permettant de comprendre les attentes et les responsabilités liées à leur poste.

Dans le domaine de la formation, elle aide à élaborer des programmes de formation et de développement des compétences en identifiant les écarts de compétences des agents par rapport aux exigences du poste.

Enfin, elle peut être utilisée comme base pour discuter des possibilités d'avancement ou de développement de carrière avec des agents dans le cadre des lignes directrices de gestion (LDG).

*La fiche de poste peut être modifiée à n'importe quel moment.*

Depuis la campagne d'évaluation 2023, à la Ville de Marseille, les résultats de l'entretien professionnel sont portés dans Azur afin d'améliorer le suivi et le traitement des agents évalués. La dématérialisation du compte-rendu de l'entretien professionnel (CREP) se poursuit.

Le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014, relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, met au cœur de son dispositif la dialogue entre le supérieur hiérarchique direct (SHD) et l'agent évalué autour des activités réalisées par l'agent et des compétences mobilisées décrites dans sa fiche de poste.

L'obligation de joindre la fiche de poste à l'entretien professionnel, assure de répondre aux obligations de l'autorité, mais surtout de permettre cette discussion importante autour des attentes du poste et des moyens pour les atteindre.



*La fiche de poste peut être établie à l'aide des statuts particuliers du cadre d'emploi ,  
ou/et la fiche métier.*

*Pour la reconnaissance des accidents de travail nous vous conseillons de faire apparaître sur  
votre fiche de poste vos lieux de travail et horaires.  
Et pour une reconnaissance de la maladie professionnelle, les contraintes du poste.*

L'UNSA 100 % Pas Pareil !

Vous informer reste notre priorité !



Vos responsables syndicaux, UNSa TVDM

