

# **Campagne d'entretiens professionnels 2025**

La campagne 2025 des entretiens professionnels, portant sur l'année 2024, a été lancée comme précisé dans la note de service publiée le 9 janvier 2025.

Ces entretiens se dérouleront du 8 janvier (date de publication de la note de service) au 31 mars 2025.

**NB : Nous avons saisi en urgence le SRH pour demander une révision des dates de cette campagne, compte tenu du caractère intenable de ces échéances, notamment pour nos collègues chargés de conduire ces entretiens.**

## **Qui est concerné ?**

TOUTES et TOUS les agent·es travaillant dans l'enseignement supérieur, l'enseignement technique, en services déconcentrés (SD), à l'administration centrale (AC) et chez les opérateurs, qu'ils soient titulaires ou contractuels (CDI et CDD), sont concernés.

L'entretien professionnel doit avoir lieu chaque année. N'hésitez pas à nous solliciter si vous n'avez pas d'entretien professionnel c'est obligatoire.

**/ !\ Les enseignant·es et les CPE ne sont pas concernés. / !\**

**À retenir :**

Les objectifs de l'entretien professionnel

### **1- Faire le point sur l'année écoulée :**

Échanger sur les réalisations, les résultats obtenus et les éventuels ajustements nécessaires.

### **2- Être un temps d'échange d'écoute et de dialogue :**

Être un temps d'expression, d'écoute, de dialogue et d'ajustement sur les attentes réciproques, les objectifs professionnels, les résultats visés et obtenus et les moyens pour y parvenir.

### **3- Développer les compétences professionnelles :**

Échanger sur l'adaptation et le développement des compétences professionnelles, en fonction des missions confiées ou des projets d'évolution de carrière.

### **4- Établir un bilan et un programme de formation :**

- Effectuer un bilan des formations suivies en 2024.
- Recenser vos besoins en formation en fonction de vos missions, des compétences à acquérir et de votre projet professionnel et construire un programme individuel de formation pour 2025.
- Formation obligatoire : Toutes et tous les agent·es publics doivent être formé·es à la laïcité d'ici fin 2025 (article L. 121-2 du code général de la fonction publique) ;

### **5- Accompagner les perspectives d'évolution professionnelle :**

Identifier les opportunités de développement des compétences, de changement de poste ou de promotion.

### **6- Évaluer les activités liées au télétravail et à la charge de travail :**

Discuter des ajustements nécessaires et de votre charge de travail afin que, le cas échéant des ajustements soient décidés.

**Important :** L'entretien professionnel doit être préparé en

amont et peut durer entre 1 et 2 heures.

## **A noter :**

- Avant l'entretien, pensez à vérifier si vous répondez aux conditions de grade et d'échelon pour un avancement de grade ou de corps.
- Votre fiche de poste peut être actualisée au cours de l'entretien et doit être conforme au modèle (voir l'annexe 4 de la note de service) afin de garantir l'égalité de traitement entre agent·es dans le cadre du label « Égalité – Diversité ».
- Lors de l'entretien, votre supérieur hiérarchique doit évoquer ses éventuelles intentions en termes de proposition d'avancement au grade supérieur ou de promotion.
- L'entretien professionnel revêt un caractère déterminant dans le cadre des campagnes annuelles de modulation indemnitaire (CIA), d'élaboration des tableaux d'avancement et des listes d'aptitude, dont les procédures sont définies par les lignes directrices de gestion.

## **Déroulement :**

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct (N+1) et par lui seul.

- La date de votre entretien doit vous être communiquée au moins 15 jours à l'avance.
- La rédaction des entretiens professionnels est dématérialisée via l'outil ESTEVE.
- Une fois votre date d'entretien fixée, vous recevrez un courriel vous invitant à vous connecter à ESTEVE . Vous pourrez alors télécharger le modèle d'entretien vierge qui vous concerne ainsi que votre compte rendu d'entretien

professionnel de l'année passée si ce dernier a été saisi et validé définitivement dans Estève.

– L'entretien professionnel donne lieu à compte rendu (CREP), rédigé et signé par votre supérieur hiérarchique direct.

– Après réception de votre compte rendu, vous disposez d'un délai de 15 jours pour y inscrire toutes les observations que vous jugerez utiles, dans les rubriques appropriées. Cette étape permet un échange supplémentaire avec le N+1, mais ne constitue pas un recours formel.

– Selon les dates actuelles de la campagne 2025, vous devrez, à ce stade, avoir reçu et traité votre compte rendu d'entretien au plus tard le 16 mars 2025.

– Le CREP est ensuite envoyé à l'Autorité Hiérarchique (ou N+2). Vous recevez ensuite un mél vous informant de la signature de son CREP par votre N+2. Vous pouvez alors signer définitivement votre CREP.

N'hésitez pas à vous rapprocher de nous pour toute question supplémentaire ou si vous rencontrez des difficultés dans l'application de ces mesures.

Documents joints

[SG/SRH/SDCAR/2025-19 \(PDF – 452.8 kio\)](#)