

**HAUT-COMMISSARIAT DE LA REPUBLIQUE
EN POLYNESIE FRANCAISE**

<p>DIRECTION DE L'INGENIERIE PUBLIQUE ET DES AFFAIRES COMMUNALES</p> <hr/> <p>Pôle juridique et financier Bureau juridique des communes</p>	<p>ARRÊTE n°1109 DIPAC du 5 juillet 2012</p> <p>relatif à l'entretien professionnel des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs</p>
---	---

LE HAUT- COMMISSAIRE DE LA REPUBLIQUE EN POLYNESIE FRANCAISE,
Chevalier de l'ordre national du mérite

VU l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005 modifiée portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs et notamment ses articles 48 et 48-1 ;

SUR proposition du secrétaire général du haut-commissariat de la République en Polynésie française ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Le fonctionnaire bénéficie chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte rendu.

ARTICLE 2 :

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire. Il porte principalement sur :

1° Les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;

2° La détermination des objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;

3° La manière de servir du fonctionnaire ;

4° Les acquis de son expérience professionnelle ;

5° Le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;

6° Les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et aux formations dont il a bénéficié ;

7° Les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

ARTICLE 3 :

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, au terme de cet entretien, sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité assumé. Ces critères, fixés après avis du comité technique paritaire lorsqu'il existe, portent notamment sur :

1° L'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs ;

2° Les compétences professionnelles et techniques ;

3° Les qualités relationnelles ;

4° La capacité d'encadrement ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

ARTICLE 4 :

Le compte rendu de l'entretien, établi et signé par le supérieur hiérarchique direct, comporte une appréciation générale littérale traduisant la valeur professionnelle du fonctionnaire au regard des critères fixés à l'article 3 du présent arrêté.

ARTICLE 5 :

Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel sont les suivantes :

1° Le fonctionnaire est convoqué huit jours au moins avant la date de l'entretien par le supérieur hiérarchique direct.

2° La convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'intéressé et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte rendu.

3° Le compte rendu porte sur les thèmes prévus à l'article 2 du présent arrêté ainsi que sur l'ensemble des autres thèmes qui, le cas échéant, ont pu être éventuellement abordés au cours de l'entretien.

4° Le compte rendu est visé par l'autorité de nomination qui le complète, le cas échéant, de ses observations.

5° Dans un délai maximum de dix jours, le compte rendu est notifié au fonctionnaire qui, le cas échéant, le complète par ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct dans un délai maximum de dix jours.

6° Le compte rendu est versé au dossier du fonctionnaire par l'autorité de nomination.

7° Une copie en est communiquée au centre de gestion et de formation, dans un délai compatible avec l'organisation des commissions administratives paritaires.

ARTICLE 6 :

L'autorité de nomination peut être saisie par le fonctionnaire d'une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Cette demande de révision est exercée dans un délai de quinze (15) jours francs suivant la notification au fonctionnaire du compte rendu de l'entretien. L'autorité de nomination notifie sa réponse dans un délai de quinze (15) jours après la demande de révision de l'entretien professionnel.

Les commissions administratives paritaires peuvent, à la demande de l'intéressé et sous réserve qu'il ait au préalable exercé la demande de révision mentionnée à l'alinéa précédent, proposer à l'autorité de nomination la modification du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous éléments utiles d'information. Les commissions administratives paritaires doivent être saisies dans un délai de quinze (15) jours francs suivant la notification de la réponse formulée par l'autorité de nomination dans le cadre de la demande de révision.

L'autorité de nomination communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

ARTICLE 7 :

Conformément à l'article 44 de l'ordonnance n°2021-1605 du 8 décembre 2021, le présent arrêté s'applique à l'appréciation de la valeur professionnelle des agents à compter de la campagne d'évaluation 2022.

ARTICLE 8:

Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} août 2012.

ARTICLE 9 :

Conformément aux dispositions de l'article R. 421-6 du code de justice administrative, le tribunal administratif de la Polynésie française peut être saisi par voie de recours formé contre le présent arrêté, dans un délai de trois mois à compter de sa publication au Journal officiel de la Polynésie française.

ARTICLE 10 :

Le secrétaire général du haut-commissariat de la République en Polynésie française est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la Polynésie française.

Copies:

SAIA	1
SAIDV	1
SAISLV	1
SAIMQ	1
SAITG	1
JOPF s/c DRCL	1
TPG	1
SG	1
DIPAC/BJC	1
PCL	1

consolidée au 14.09.2022