



Direction de la Démocratie Des Citoyen.ne.s et des Territoires
Sous-direction des Ressources

ELISE : D25DDCT-006225

Affaire suivie par : Marthe CESARINI/ Marie MOLINA-PICAUD

Paris, le - 7 JUIL. 2025

NOTE à l'attention de : Monsieur le Directeur-Adjoint
Madame la Sous-Directrice et
Monsieur le Sous-Directeur
Mesdames et Messieurs les Chef.fes de Service
et de bureau
Mesdames les Directrices Générales et
Messieurs les Directeurs Généraux des Services
des Mairies d'arrondissement

Objet : Campagne d'entretiens professionnels 2025 et
préparation du plan de formation 2026

P.J. : Plan de formation 2025

Résumé : La présente note transmet et précise les modalités de mise en œuvre de la campagne annuelle d'entretiens professionnels du 10 juin au 30 septembre 2025 et de préparation du plan de formation 2026.

Je vous prie de bien vouloir tenir compte des règles et objectifs stratégiques définis dans la présente note dans le cadre de la campagne d'évaluation. Cet exercice annuel, s'il est obligatoire, constitue surtout un acte managérial important dans l'année. Il doit privilégier la qualité des échanges et permet la déclinaison des objectifs stratégiques de la direction rappelés en annexe de la présente note.

I. GARANTIR À TOUS LES AGENTS UN ENTRETIEN DE QUALITE

La campagne d'évaluation constitue une opportunité d'échanger sur les évolutions au sein des services, sur les apprentissages individuels ou collectifs et de fixer les perspectives de travail pour la fin de l'année 2025 et le début de l'année 2026.

L'entretien professionnel concerne tous les agents de la collectivité parisienne, dont les agents contractuels (recrutés sur des postes pérennes). Il constitue un moment privilégié entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct pour dresser le bilan de l'année écoulée, définir des objectifs de travail clairs, motivants et partagés et évoquer les souhaits d'évolution et de mobilité professionnelles. Il permet aussi d'échanger en toute bienveillance sur la carrière, d'évaluer les besoins de formation et de formuler une appréciation argumentée sur la valeur professionnelle de l'agent. Il peut également être le moment de discuter de leur fiche de poste avec les agents. Cet entretien doit être préparé en amont de la part de l'agent comme du supérieur hiérarchique

Je vous engage, par conséquent, à l'aborder en respectant trois principes essentiels :

- Favoriser le dialogue en laissant l'agent s'exprimer librement, et notamment lui permettre de proposer des pistes d'amélioration des conditions de travail et de l'efficacité du service ;
- Veiller à la cohérence entre les mérites de l'agent et les appréciations ;
- Garantir la confidentialité de l'échange : il doit se dérouler pendant les heures de travail, sans présence (ou intervention) d'un tiers et au calme.

Je vous rappelle que les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent portent sur :

- L'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs ;
- Les compétences professionnelles et techniques ;
- Les qualités relationnelles ;
- Les capacités managériales pour les encadrants ;
- Les compétences métiers ;
- Les capacités à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Pour tous les encadrants d'équipe, l'appréciation de l'évaluateur doit impérativement porter également sur les compétences managériales.

II. LES MODALITES D'EVALUATION : UNE ORGANISATION SIMPLIFIEE, DES OBJECTIFS STRATEGIQUES DECLINES

L'entretien s'effectue sur la base d'un **formulaire simplifié et identique pour tous les agents (A+ A, B et C)**. Il est disponible sous plusieurs formats (PDF interactif modifiable et papier) et téléchargeable sur le site Intranet. Ce formulaire a été modifié, avec notamment la suppression des grilles de compétences, la partie relative aux objectifs et la création d'une rubrique plus guidée relative au bilan de l'année écoulée autour de 4 questions.

Les entretiens doivent être programmés au moins quinze jours à l'avance et le temps d'échange ne peut être inférieur à 30 minutes.

Pour maintenir une cohérence des objectifs fixés, le principe de « l'évaluation en cascade » est réaffirmé : **la direction fixe des objectifs stratégiques qui sont ensuite à décliner et à adapter auprès des cadres et des agents au sein des différents services administratifs.**

Ces objectifs sont détaillés en annexe, autour des thèmes de proximité, de qualité et d'égalité.

III. LES POINTS D'ATTENTION

1. La cohérence de l'entretien professionnel avec les autres outils managériaux
J'insiste sur le rôle essentiel de l'ensemble des évaluateurs. Un soin particulier devra être apporté aux **appréciations qui doivent être en cohérence non seulement avec la manière de servir de l'agent, le comportement managérial vis-à-vis de l'agent tout au long de l'année mais aussi avec les propositions d'avancement et les attributions de primes.**

2. La complétude de l'entretien
Un effort tout particulier doit être apporté concernant les différents aspects suivants :

- Aucune mention relative à l'activité syndicale ou politique de l'agent ni à sa santé ou à des sanctions ou à des perspectives de sanction disciplinaire ne doit figurer.
- Les échanges se font entre un agent et son N+1 ou l'encadrant chargé de l'intérim, à l'exclusion de tout autre agent ou supérieur hiérarchique qui conduirait à avoir plus de deux personnes lors de l'entretien, quelle que soit la situation. Dans le même esprit, il n'est pas possible pour l'agent d'être accompagné par un tiers, même représentant du personnel, lors de cet entretien.

- L'appréciation doit être écrite et communiquée à l'agent. Une copie du formulaire pourra lui être donnée, à sa demande.
- Il est également souhaitable de compléter le formulaire dématérialisé « FMCR » non pas en amont mais à l'issue de l'entretien professionnel et donc des échanges sur les objectifs et les besoins de formation.
- Les cadres A et les SA devront introduire leur demande de formation à partir de la rubrique évaluation dans l'onglet formation et non à partir du module formation de FMCR.

3. Les moyens de recours des agents sur les entretiens d'évaluation

Si la CAP reste la voie de recours réglementaire pour les entretiens d'évaluation, **je rappelle l'intérêt de bien partager avec les agents les autres voies de recours**, qui peuvent apporter, dans certains cas, une réponse amiable plus favorable et plus rapidement, par le dialogue :

- Recours gracieux : l'agent s'adresse directement à son supérieur hiérarchique pour remettre en cause certains aspects de l'évaluation ;
- Recours hiérarchique : l'agent se tourne vers son N+2 pour remettre en cause certains aspects de l'évaluation.

IV. LES PRINCIPAUX AXES DU PLAN DE FORMATION 2025

Pour l'élaboration du plan de formation 2026, les agents disposent depuis 2022 du catalogue de formation DDCT conçu pour toutes les catégories d'agents. Construit autour de nos priorités décrites ci-dessous, il vise à permettre une meilleure visibilité des parcours professionnels de formation par métier au sein de la DDCT et à faciliter un choix pertinent des demandes de formations, au-delà de l'acquisition des compétences nécessaires au métier exercé.

Une attention particulière sera portée, à l'occasion des entretiens, sur l'absence d'inscription ou l'absence en formation (notamment pour raison de service) qui a entraîné sur l'année écoulée l'annulation de nombreuses formations pourtant considérées comme particulièrement stratégiques pour la direction. Lors de la présentation du bilan de formation 2024 en CST, il est apparu de forte disparité d'absence dans les services. Il sera demandé fin 2026 de justifier les raisons de cette absence.

Par ailleurs, la mise en œuvre à la Ville du décret du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle va se traduire par un accès prioritaire de certains publics (catégorie C avec un niveau de diplôme inférieur au BAC, agents BOE, agents exposés à un risque d'usure professionnelle – ATLG à la DDCT) à la formation et à l'accompagnement professionnels.

Je rappelle que les axes prioritaires de formation de la direction pour 2025, déclinés par l'École des Métiers de la DDCT, dont vous retrouverez le détail en pièce jointe annexée, sont les suivants :

- Le renforcement managérial ;
- Les formations de l'école des métiers ;
- L'accueil et le service aux usagers ;
- La mise en situation avec les casques à réalité virtuelle (VR) ;
- La laïcité, la déontologie et la lutte contre les discriminations ;
- La lutte contre les Violences Sexuelles et Sexistes au Travail (VSST) ;
- Les formations pour les Adjoints Technique de Logistique Générale.

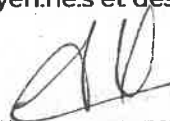
Je vous invite à vous approprier le catalogue de formation de la DDCT pour faciliter le dialogue avec vos équipes sur les besoins en formation. Le catalogue présente une première partie consacrée aux « fondamentaux de la DDCT » axée sur les valeurs communes de la Direction. L'ensemble des formations proposées dans cette partie a vocation à être suivi par toutes et tous.

Je souhaite que lors de l'entretien d'évaluation chaque agent choisisse au moins une formation (en plus des formations obligatoires) et que chaque encadrant veille à ce qu'elle puisse être effectivement suivie en 2025. En 2024, seuls 1.273 agents ont été formés à la DDCT, soit moins de la moitié de nos agents.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où vous souhaiteriez mettre en place un dispositif collectif de formation, je vous remercie de l'indiquer au BDST-EM au plus tard pour le 31 octobre 2025 en précisant la nature du dispositif, les délais de mise en œuvre souhaités et le nombre d'agents, les métiers ou services concernés.

Je sais pouvoir compter sur votre implication dans la réussite de cette campagne d'entretiens et sa complétude dans les délais impartis, et je vous en remercie par avance.

La Secrétaire Générale Adjointe de la Ville de Paris,
Directrice de la Démocratie
des Citoyen.ne.s et des Territoires



Frédérique LANCESTREMER