

Bourg-en-Bresse, le 13 septembre 2023

**Direction générale adjointe Modernisation**

Direction des ressources humaines

Service Gestion des personnels

**Note**

*relative à la mise en place de « contrats de progrès » et à la modulation de prime lorsque la manière de servir de l'agent ne répond pas aux attentes issues de la fiche de poste*

-----  
Actualisation de la procédure

à l'attention de Mesdames et Messieurs les directeurs généraux adjoints,  
directeurs et responsables de services, principaux et adjoints-gestionnaires de collègues  
et à l'ensemble du personnel départemental

La délibération de l'Assemblée départementale en date du 10 février 2017 mentionne que :

*« Le montant indemnitaire pourra être modulé, pour une période déterminée et selon une procédure définie par note de service, lorsque la manière de servir de l'agent ne répond pas aux attentes issues de la fiche de poste (à noter que la fiche de poste tient compte des éventuelles restrictions d'aptitude de l'agent définies par le médecin du travail) ».*

La présente note précise la procédure applicable.

1/ La hiérarchie de l'agent concerné informe la direction des ressources humaines d'un écart régulier entre la manière de servir de l'agent et les attentes issues de la fiche de poste. L'encadrant établit un rapport écrit sur la base d'éléments objectifs et factuels, mentionnant la nature de ces écarts, les impacts sur le service rendu à l'usager et sur l'équipe, . Le cadre mentionne également les mesures qu'il a prises pour entendre l'agent, l'informer de sa demande de réajustement et pour définir des dispositifs d'accompagnement le cas échéant et qui n'ont pas abouti à la réduction ou à la diminution des écarts.

2/ Le Vice-président en charge des ressources humaines et/ou le Directeur général des services et/ou le Directeur général adjoint Modernisation et/ou la Directrice des ressources humaines rencontrent l'agent en présence de sa hiérarchie pour apprécier la situation, la réalité et la nature des écarts et identifier les mesures à mettre en œuvre. L'agent est accompagné par un représentant du personnel de son choix.

3/ A l'issue de cet entretien, il peut être décidé de mettre en place un contrat de progrès qui :

- détermine les objectifs que l'agent doit atteindre, les indicateurs d'évaluation, les délais, les mesures d'accompagnement et de contrôle mises en œuvre. Les objectifs à atteindre sont discutés avec l'agent, ils sont spécifiques, mesurables, acceptables, réalistes, temporellement définis ;
- définit la périodicité de l'évaluation de sa mise en œuvre.

4/ Le Président du Conseil départemental peut décider d'assortir ce contrat de progrès d'une baisse du montant du régime indemnitaire (part fixe) pendant une période déterminée à l'issue de laquelle le niveau de prime sera rétabli si les objectifs fixés sont entièrement atteints.

5/ Un bilan final du contrat de progrès est réalisé par le Vice-président en charge des ressources humaines et/ou le Directeur général des services et/ou le Directeur général adjoint Modernisation et/ou la Directrice des ressources humaines avec l'agent, accompagné s'il le souhaite du représentant du personnel de son choix, et sa hiérarchie. A l'issue de ce bilan, des mesures seront proposées au Président : rétablissement du régime indemnitaire, poursuite des mesures d'accompagnement, enclenchement d'une procédure de licenciement pour insuffisance professionnelle, enclenchement d'une procédure disciplinaire, poursuite du contrat de progrès avec ou sans diminution de régime indemnitaire.

Le contrat de progrès ne figure pas dans le dossier individuel de l'agent. Il en est fait mention dans son compte-rendu d'entretien professionnel, qui en reprend les principaux éléments.

Isabelle PREMILLIEU

La Directrice des ressources humaines