



Évaluation professionnelle dans la fonction publique d'État

Vérfié le 16 avril 2019 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

Évaluation de la valeur professionnelle des agents publics

19 août 2019

L'article 27 de la loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique* (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?idArticle=JORFARTI000038889239&cidTexte=JORFTEXT000038889182>) prévoit, dans les 3 fonctions publiques, des modifications des conditions d'évaluation de la valeur professionnelle des agents publics.

Ces mesures s'appliqueront aux entretiens professionnels effectués en 2021 au titre de l'année 2020.

Cette page sera mise à jour lors de cette entrée en vigueur.

Dans l'attente, les informations présentées ci-dessous restent valables.

L'appréciation de la valeur professionnelle des agents est fondée sur un entretien professionnel annuel. L'entretien donne lieu à un compte-rendu auquel l'agent peut apporter des observations et dont il peut demander la révision. L'entretien professionnel est pris en compte pour l'avancement des fonctionnaires et la réévaluation de la rémunération des agents non titulaires en CDI ou en CDD de plus d'un an.

Fonctionnaire

Agents concernés

Le fonctionnaire titulaire bénéficie d'un entretien professionnel annuel.

Le fonctionnaire doit justifier d'une durée de présence effective suffisante au cours de l'année pour permettre à son supérieur hiérarchique d'apprécier sa valeur professionnelle. Cette durée est appréciée au cas par cas. Elle peut notamment varier selon la nature des fonctions exercées.

Objet de l'entretien et critères d'évaluation

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

- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire au regard des objectifs assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service,
- les objectifs assignés pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels,
- sa manière de servir,
- les acquis de son expérience professionnelle,
- ses besoins de formation,
- ses qualités d'encadrement s'il y a lieu,
- ses perspectives d'évolution professionnelle.

Les perspectives d'accès au grade supérieur sont également abordées au cours de l'entretien et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique :

- lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins 3 ans au 31 décembre de l'année, le dernier échelon de son grade actuel,
- et s'il n'a pas accédé à son grade actuel par avancement de grade, concours ou promotion interne.

Cette appréciation est communiquée à la CAP.

L'entretien professionnel peut porter sur d'autres thèmes fixés par arrêté en fonction de la nature des tâches confiées aux fonctionnaires et du niveau de leurs responsabilités.

Déroulement de l'entretien

Le fonctionnaire est informé de la date de l'entretien au moins 8 jours à l'avance.

L'entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire.

Compte-rendu

Le supérieur hiérarchique établit un compte-rendu de l'entretien professionnel. Il comporte une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire.

Le compte-rendu est communiqué au fonctionnaire qui peut y apporter des observations. Il est ensuite signé par l'autorité hiérarchique qui peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations. Enfin, il est notifié au fonctionnaire qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance, puis le retourne à l'autorité hiérarchique. Le compte-rendu est conservé dans le dossier du fonctionnaire.

Recours

Le fonctionnaire peut demander la révision du compte-rendu de l'entretien professionnel à son autorité hiérarchique dans les 15 jours francs (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R1008>) suivant sa notification.

L'autorité hiérarchique a 15 jours francs pour répondre à partir de la date de réception de la demande de révision.

En cas de réponse défavorable, le fonctionnaire peut saisir la CAP dans le mois suivant la notification de la réponse.

Après avis de la CAP, l'autorité hiérarchique communique au fonctionnaire le compte-rendu définitif de l'entretien et le verse à son dossier.

Le compte-rendu d'entretien peut également faire l'objet d'un recours contentieux (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N560>) devant le tribunal administratif.

Prise en compte des entretiens professionnels

Les comptes rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments pris en compte pour préparer les tableaux d'avancement de grade.

Contractuel

Agents concernés

L'agent contractuel en CDI et l'agent contractuel en CDD de plus d'un an bénéficient d'un entretien professionnel annuel.

L'agent doit justifier d'une durée de présence effective suffisante au cours de l'année pour permettre à son supérieur hiérarchique direct d'apprécier sa valeur professionnelle. Cette durée est appréciée au cas par cas. Elle peut notamment varier selon la nature des fonctions exercées.

Objet de l'entretien et critères d'évaluation

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. Il porte principalement sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent au regard des objectifs assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service,
- les objectifs assignés pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels,
- sa manière de servir,
- les acquis de son expérience professionnelle,
- ses besoins de formation,
- ses qualités d'encadrement s'il y a lieu,
- ses perspectives d'évolution professionnelle.

L'autorité administrative compétente pour assurer le recrutement et la gestion des agents non titulaires :

- peut fixer d'autres thèmes sur lesquels peut porter l'entretien professionnel,
- fixe les critères à partir desquels la valeur professionnelle de l'agent est appréciée à l'issue de l'entretien professionnel.

Organisation de l'entretien et compte-rendu

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent.

L'agent est informé de la date de l'entretien au moins 8 jours à l'avance.

Le supérieur hiérarchique établit un compte-rendu de l'entretien professionnel. Il comporte une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent.

Le compte-rendu est communiqué à l'agent qui peut y apporter des observations. Il est ensuite signé par l'autorité hiérarchique qui peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations. Enfin, il est notifié à l'agent qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance puis le retourne à l'autorité hiérarchique. Le compte-rendu est conservé dans le dossier de l'agent.

Recours

L'agent peut demander la révision du compte-rendu de l'entretien professionnel à son autorité hiérarchique dans les 15 jours francs (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R1008>) suivant sa notification.

L'autorité hiérarchique a 15 jours francs pour répondre à partir de la date de réception de la demande de révision.

En cas de réponse défavorable, l'agent peut saisir la CCP dans le mois suivant la notification de la réponse.

Après avis de la commission, l'autorité hiérarchique communique à l'agent le compte-rendu définitif de l'entretien et le verse à son dossier.

Le compte-rendu d'entretien peut également faire l'objet d'un recours contentieux (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N560>) devant le tribunal administratif.

Prise en compte des entretiens professionnels

Les comptes rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments pris en compte lors de la réévaluation de la rémunération prévue au moins tous les 3 ans pour :

- les agents en CDI,
- et les agents en CDD pendant plus de 3 ans auprès de la même administration employeur.

Textes de référence

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires [✉](http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000504704) (<http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000504704>)
Article 17
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPE [✉](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006068830) (<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006068830>)
Article 55
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE [✉](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006065701) (<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006065701>)
Articles 1-3, 1-4
- Décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État [✉](http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000022593931) (<http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000022593931>)
- Circulaire du 23 avril 2012 relative aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État (PDF - 105.5 KB) [✉](http://circulaires.legifrance.gouv.fr/pdf/2012/04/cir_35118.pdf) (http://circulaires.legifrance.gouv.fr/pdf/2012/04/cir_35118.pdf)