



La sélection d'une langue déclenchera automatiquement la traduction du contenu de la page.

Français

Évaluation professionnelle dans la fonction publique d'État

Vérfié le 01 janvier 2021 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

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

Un entretien professionnel est organisé chaque année avec le fonctionnaire titulaire.

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.

Lorsque le fonctionnaire change de poste en cours d'année, l'évaluation est effectuée au regard du poste qu'il a occupé le plus longtemps.

 **Rappel** : le fonctionnaire stagiaire fait l'objet d'un suivi en cours de stage en vue de sa titularisation.

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.

L'entretien porte principalement sur les points suivants :

- Résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire au regard des objectifs fixés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service
- Objectifs pour l'année à venir et perspectives d'amélioration des résultats professionnels
- Manière de servir
- Acquis de l'expérience professionnelle
- Besoins de formation
- Qualités d'encadrement s'il y a lieu
- Perspectives d'évolution professionnelle.

Le fonctionnaire est informé, au cours de l'entretien, des conditions d'ouverture et d'utilisation du [compte personnel de formation](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F18090) (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F18090>).

Des arrêtés ministériels peuvent fixer d'autres thèmes sur lesquels peut porter l'entretien professionnel en fonction de la nature des tâches confiées et du niveau de leurs responsabilités

Les perspectives d'avancement du fonctionnaire au grade supérieur peuvent également faire l'objet d'une appréciation particulière complémentaire.

C'est le cas si le fonctionnaire a atteint, depuis au moins 3 ans au 31 décembre de l'année du tableau d'avancement, le dernier échelon de son grade et s'il n'a pas accédé à ce grade par avancement de grade, concours ou promotion internes.

Cela concerne les agents en détachement, intégrés à la suite d'un détachement ou directement intégrés, qui n'ont bénéficié, depuis leur nomination dans leur administration d'origine, d'aucune promotion par [avancement de grade](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F568) (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F568>), [concours interne](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F434) (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F434>) ou [promotion interne](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F17757) (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F17757>).

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.

Des arrêtés ministériels précisent les conditions d'organisation de l'entretien professionnel, le contenu du compte rendu et les critères d'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire. Ces critères dépendent de la nature des tâches confiées et du niveau de responsabilités.

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: titleContent* au fonctionnaire.

Le fonctionnaire 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 (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31546>) 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: titleContent* 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. Le compte-rendu est conservé dans son dossier individuel.

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 (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F568>).

Contractuel

Agents concernés

Un entretien professionnel est organisé chaque année avec l'agent contractuel en CDI () et l'agent contractuel en CDD () de plus d'un an.

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.

L'entretien porte principalement sur les points suivants :

- Résultats professionnels obtenus par l'agent au regard des objectifs fixés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service
- Objectifs pour l'année à venir et perspectives d'amélioration des résultats professionnels
- Manière de servir
- Acquis de l'expérience professionnelle
- Besoins de formation
- Qualités d'encadrement s'il y a lieu
- Perspectives d'évolution professionnelle.

L'administration peut fixer d'autres thèmes sur lesquels peut porter l'entretien professionnel. Elle fixe aussi les critères d'appréciation de la valeur professionnelle.

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: *titleContent* à l'agent. L'agent 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 (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31546>) 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: *titleContent** 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. Le compte-rendu définitif est conservé dans le dossier individuel de l'agent.

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 des contractuels.

La réévaluation de la rémunération est 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 loi et références

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ↗ (<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000504704>)
Article 17
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPE ↗ (<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGITEXT000006068830/>)
Article 55
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE ↗ (<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000699956/>)
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>)
- 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)

Nos engagements

- Engagements et qualité
- Mise à disposition des données
- Partenaires
- Co-marquage
- 3939 Allo Service Public

Nous connaître

- [À propos](#)
- [Aide](#)
- [Contact](#)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Service Public vous informe et vous oriente vers les services qui permettent de connaître vos obligations, d'exercer vos droits et de faire vos démarches du quotidien.

Il est édité par la Direction de l'information légale et administrative et réalisé en partenariat avec les administrations nationales et locales.

- legifrance.gouv.fr
- gouvernement.fr
- data.gouv.fr

Nos partenaires

-

[Plan du site](#) [Accessibilité : totalement conforme](#) [Accessibilité des services en ligne](#) [Mentions légales](#) [Données personnelles et sécurité](#) [Conditions générales d'utilisation](#) [Gestion des cookies](#)

Sauf mention contraire, tous les textes de ce site sont sous licence etalab-2.0