



# Évaluation professionnelle dans la fonction publique territoriale

Vérfifié 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 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 est pris en compte pour l'avancement, la promotion interne 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 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 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 points suivants :

- Résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire au regard des objectifs assignés 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 son 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/F3040) (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F3040>).

Le fonctionnaire est invité à formuler, au cours de l'entretien, ses observations et propositions sur l'évolution de son poste et le fonctionnement du service.

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>).

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée dépendent de la nature de ses tâches et de son niveau de responsabilité. Ces critères, fixés après avis du comité technique, portent notamment sur les points suivants :

- Résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire et réalisation de ses objectifs
- Compétences professionnelles et techniques
- Qualités relationnelles
- Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, s'il y a lieu, capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

### Organisation de l'entretien et compte-rendu

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

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

La convocation est accompagnée de sa fiche de poste et d'un exemplaire de la fiche d'entretien servant de base au compte rendu.

Le supérieur hiérarchique établit un compte-rendu de l'entretien.

Dans les 15 jours suivant l'entretien, ce compte-rendu est notifié au fonctionnaire qui peut y apporter des observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté.

Le fonctionnaire le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique.

Le compte-rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale, communiqué au fonctionnaire et conservé dans son dossier individuel (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31546>).

## Recours

Le fonctionnaire peut demander la révision du compte-rendu de l'entretien professionnel à l'autorité territoriale dans les 15 jours francs suivant sa notification.

L'autorité territoriale a 15 jours 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 territoriale communique au fonctionnaire le compte-rendu définitif de l'entretien et l'ajoute 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 et les listes d'aptitude à la promotion interne.

## Contractuel

### Agents concernés

Les agents contractuels en CDI () et les agents contractuels 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 points suivants :

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

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle de l'agent est appréciée dépendent de la nature de ses tâches et de son niveau de responsabilité.

Ces critères, fixés après avis du comité technique, portent notamment sur les points suivants :

- Résultats professionnels obtenus par l'agent et réalisation de ses objectifs
- Compétences professionnelles et techniques
- Qualités relationnelles
- Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, s'il y a lieu, capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

### 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.

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

Le supérieur hiérarchique établit un compte-rendu de l'entretien.

Dans les 15 jours suivant l'entretien, ce compte rendu est notifié à l'agent qui peut y apporter des observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté.

L'agent Le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique.

Le compte rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale, communiqué à l'agent et conservé dans son dossier (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31546>).

## Recours

L'agent peut demander la révision du compte-rendu de l'entretien professionnel à l'autorité territoriale dans les 15 jours francs suivant sa notification.

L'autorité territoriale 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 de l'autorité territoriale.

Après avis de la commission, l'autorité territoriale communique à l'agent le compte-rendu définitif de l'entretien et l'ajoute à son dossier (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31546>).

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

Le compte rendu d'entretien professionnel fait partie des éléments pris en compte lors de la réévaluation de la rémunération.

La rémunération d'un contractuel est réévaluée tous les 3 ans s'il est en CDI ou depuis plus de 3 ans auprès de la même administration employeur s'il est en CDD.

## 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) (<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000504704>)  
*Article 17*
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT [✉](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000320434) (<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000320434>)  
*Article 76*
- Décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux (FPT) [✉](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000029918006)  
(<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000029918006>)
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la FPT [✉](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000871608) (<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000871608>)  
*Articles 1-2, 1-3*
- Circulaire du 6 août 2010 relative à l'entretien professionnel dans les collectivités territoriales (PDF - 325.4 KB) [✉](http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2010/10/cir_31919.pdf)  
([http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2010/10/cir\\_31919.pdf](http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2010/10/cir_31919.pdf))