CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA SARTHE

Fiche
statutaire

L'entretien professionnel

Articles L521-1 et suivants du Code général de la fonction publique
Article 1-3 du Décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié
Décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 modifié
Circulaire IOCB1021299C du 06/08/10
Circulaire MFPF1221534C du 23/04/12

Le principe

La valeur professionnelle des agents de la fonction publique territoriale est appréciée à l'occasion d'un entretien professionnel annuel. Les modalités de sa mise en œuvre sont fixées pour les agents fonctionnaires par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 modifié et par l'article 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pour les agents contractuels sur poste permanent.

Les agents bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à compte-rendu. L'entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct.

Objet de l'entretien

L'entretien professionnel dont l'objet est d'apprécier la valeur professionnelle de l'agent porte sur différents points :

1° Les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
2° Les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
3° La manière de servir du fonctionnaire ;
4° Les acquis de son expérience professionnelle ;
5° Le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
6° Les besoins de formation de l'agent eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi qu'à l'accomplissement de ses formations obligatoires ;

Remarque : Il est à noter que le décret n° 2026-366 du 7 mai 2026 a instauré, dans la fonction publique territoriale, un entretien annuel de formation distinct de l'entretien professionnel, destiné à identifier les besoins de formation de l'agent au regard de ses missions et de son projet professionnel (art. R. 421-4 à R. 421-7 du CGFP). Ces deux entretiens suivent la même périodicité et peuvent être associés. Voir fiche statutaire.

7° Les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

Au cours de cet entretien l'agent est invité à formuler ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

L'agent doit également recevoir une information sur l'ouverture et l'utilisation de ses droits afférents au compte personnel de formation (CPF).

Critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle de l'agent est appréciée, au terme de cet entretien, sont fonction de la nature des tâches qu'il assume et de son niveau de responsabilité.
Ils doivent être fixés après avis du Comité social territorial.

Ces critères portent sur :

- les résultats professionnels et la réalisation des objectifs,
- les compétences professionnelles et techniques,
- les qualités relationnelles,
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, la capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Le CT du 30 juin 2015 a donné son avis sur les critères d'appréciation de la valeur professionnelle des agents des collectivités rattachées au CST du Centre de gestion. Le CST a également pris connaissance de la trame des comptes rendus d'entretien ainsi que des guides actualisés.

Si votre collectivité souhaite retenir des critères et sous-critères différents, vous devez saisir le comité social territorial pour avis préalable à la mise en œuvre de l'entretien professionnel.

La valeur professionnelle, telle qu'elle est appréciée au cours de l'entretien, sera prise en compte pour les fonctionnaires pour l'avancement de grade et la promotion interne.

Cas particulier de certains fonctionnaires éligibles à un avancement de grade

Les fonctionnaires :

- ayant atteint depuis au moins trois ans le dernier échelon de leur grade au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation,
- et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion interne,

doivent faire l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de l'entretien. Cette appréciation est portée à la connaissance de la CAP.
Ces dispositions s'appliquent également aux agents détachés, intégrés à la suite d'un détachement ou directement intégrés, qui n'ont bénéficié, depuis leur nomination au sein de leur administration d'origine, d'aucune promotion (ni par voie d'avancement, ni par voie de concours ou de promotion interne).

Organisation de l'entretien

L'entretien professionnel est annuel. Il est conduit par **le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire**. La notion de « supérieur hiérarchique direct » est fonctionnelle : elle identifie celui qui organise et contrôle le travail de l'agent. La date est fixée par le supérieur hiérarchique direct.

L'agent est convoqué **huit jours au moins** avant la date de l'entretien par le supérieur hiérarchique direct. La convocation est accompagnée **de la fiche de poste de l'intéressé** et **d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel** servant de base au compte rendu.

Cas de l'agent en arrêt maladie
Lorsqu'un fonctionnaire est placé en congé de maladie au moment de la période d'évaluation, l'administration doit retarder la tenue de son entretien professionnel.
Si l'arrêt de travail perdure, l'employeur est néanmoins tenu de convoquer le fonctionnaire conformément aux dispositions prévues par le décret et « dans des délais lui permettant, à défaut d'entretien et dans la mesure compatible avec son état de santé,
• soit d'avoir un échange par visioconférence ou par téléphone ;
• soit de faire parvenir des observations écrites avant la date fixée ».
Dans le cas d'espèce, l'administration avait procédé à l'évaluation du fonctionnaire pendant son congé de maladie et établi le compte-rendu d'entretien professionnel sans avoir convoqué l'intéressé.
Dans la mesure où ce vice de procédure a privé l'agent de la garantie d'avoir un échange à distance ou de faire parvenir des observations écrites, le compte-rendu d'entretien professionnel est annulé et il est enjoint à l'employeur de procéder à une nouvelle évaluation du fonctionnaire dans un délai de 3 mois.
CAA Paris 13/07/22 n° 20PA04065

Dans un délai **maximum de quinze jours le compte rendu de l'entretien professionnel est notifié à l'agent évalué qui peut le compléter par ses observations** sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté. Il le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct. Le compte rendu est visé par l'autorité territoriale qui peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations.

La signature de l'agent atteste uniquement qu'il en a pris connaissance et ne présume pas de son accord. Elle ne fait pas non plus obstacle à ce que l'agent formule une demande de révision ou exerce les voies de recours habituelles.

Au regard de la notification, il convient de s'assurer qu'elle mentionne clairement les voies et les délais de recours contentieux, lesquels peuvent être insérés dans la page de signature. En effet, les délais et les voies de recours contre une décision administrative ne sont opposables qu'à la condition d'avoir été mentionnés dans la notification de la décision. Il peut également être utile de rappeler à l'agent évalué, la possibilité qui lui est ouverte de s'inscrire préalablement dans une procédure interne de révision du compte rendu de l'entretien.

Le compte rendu est inscrit au dossier de l'agent par l'autorité territoriale et communiqué à l'agent.

Demande de révision

Dans **un délai de 15 jours francs suivant la notification** à l'agent de son compte-rendu d'entretien, il peut saisir l'autorité territoriale d'une demande de révision de ce compte-rendu.
L'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours pour notifier sa réponse à compter de la date de réception de la demande de révision. L'absence de réponse dans le délai fixé par décret doit être considérée comme un rejet de la demande de révision.

L'agent peut alors décider de poursuivre la procédure en saisissant la CAP (pour le fonctionnaire) ou la Commission consultative paritaire (pour les agents contractuels) dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité territoriale dans le cadre de la procédure de révision. Tous les éléments d'information utiles doivent alors être transmis à la CAP ou CCP.
Celles-ci **peuvent proposer** à l'autorité territoriale de modifier le compte-rendu de l'entretien professionnel qui leur est soumis. Cette proposition de la CAP/CCP, est un avis qui ne constitue pas une décision administrative faisant grief et susceptible de recours. L'autorité territoriale n'est pas tenue de la suivre.

L'autorité territoriale communique à l'agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

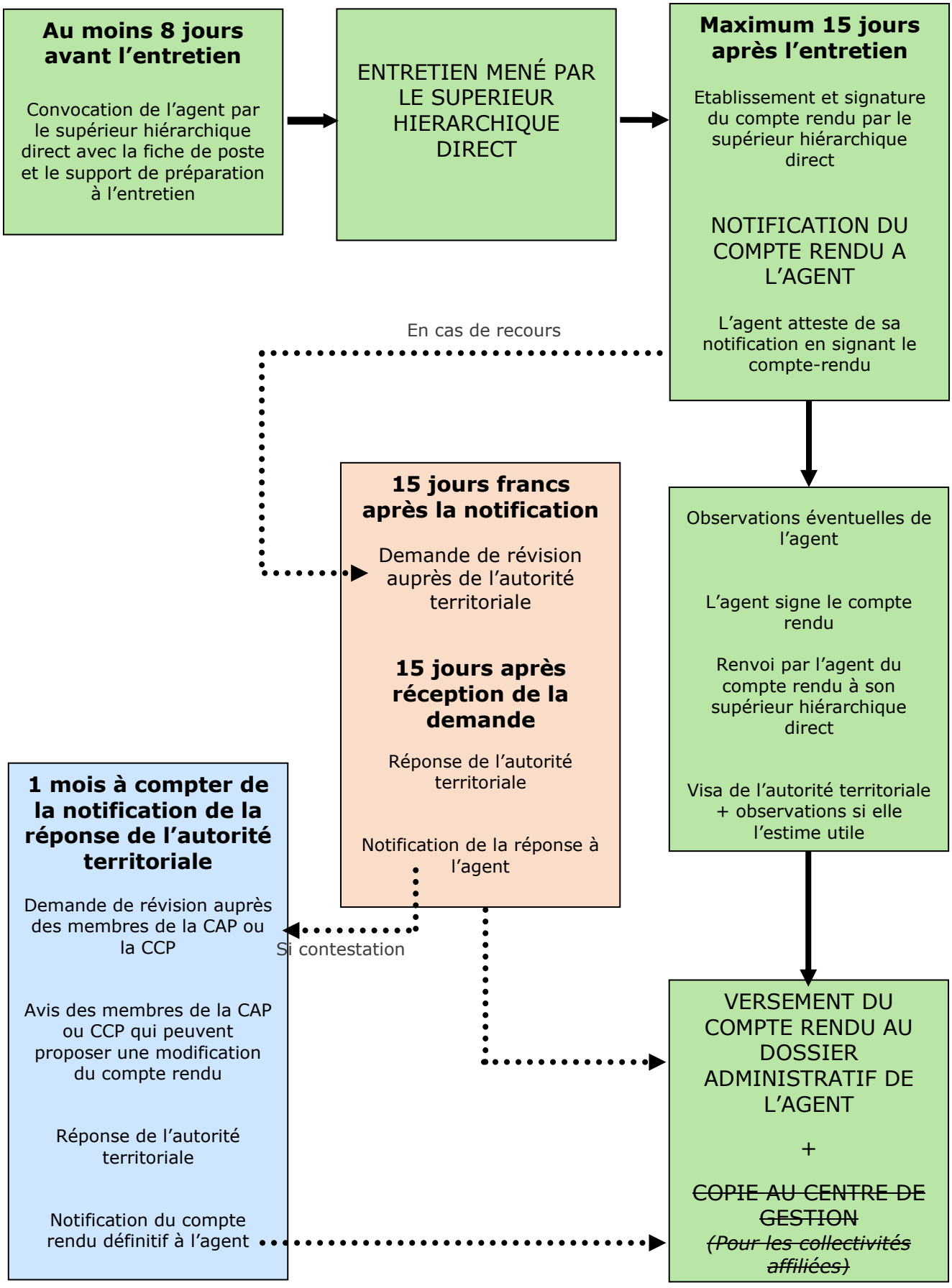
Complément d'information

Des outils sont à votre disposition pour la mise en œuvre des entretiens professionnels :

Trame de l'entretien professionnel

Trame de l'entretien professionnel – autoévaluation

Guide de l'évaluateur

Guide de l'évalué

DEROULEMENT DE L'ENTRETIEN