

## • Qui ?

Il concerne tous les fonctionnaires titulaires ainsi que les agents recrutés sur un emploi permanent, soit en CDI, soit dont la durée du CDD est supérieure à 1 an.

Sont exclus de l'obligation de ce dispositif :

- certains fonctionnaires : les stagiaires ainsi que celles et ceux en détachement pour fonction élective ou auprès d'un ou d'une parlementaire.
- les contractuels dont la durée de CDD est inférieure à un an. Mais rien ne s'oppose à ce qu'ils fassent l'objet d'un entretien d'évaluation.

Les agents mis à disposition d'une organisation syndicale consacrant entre 70 et 100% d'un temps plein à l'activité syndicale ont droit à un entretien annuel mais ne sont pas soumis à l'appréciation de leur valeur professionnelle. Ils peuvent demander un entretien annuel d'accompagnement.

## • Quand ?

- L'entretien professionnel est annuel. Il remplace la notation depuis 2015.
- La date est fixée par le ou la supérieure hiérarchique directe, d'un point de vue fonctionnel, c'est-à-dire la personne qui organise le travail de l'agent, lui adresse des instructions, contrôle son activité et modifie, retire ou valide ses actes.

## • Pourquoi ?

L'évaluation portera principalement sur les sujets suivants :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent public, par rapport aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il ou elle relève.
- les objectifs qui lui sont assignés 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.
- sa manière de servir.
- les acquis de son expérience professionnelle et, le cas échéant, ses capacités d'encadrement.
- ses besoins de formation, notamment, par rapport aux missions qui lui sont assignées, aux compétences qu'il ou elle doit acquérir, à son projet professionnel et à l'accomplissement de ses formations obligatoires.
- ses perspectives d'évolution professionnelle en matière de carrière et de mobilité.

Il est pris en compte pour l'établissement du tableau d'avancement et de celui de la liste d'aptitude.

## • Comment ?

### 1. LES CRITÈRES

C'est la valeur professionnelle qui est appréciée à partir de critères. Ces critères ne peuvent être dissociés de la nature des tâches confiées à l'agent public et de son niveau de responsabilité assumé.

Ces critères sont fixés après avis du Comité social territorial. *A minima*, ils portent sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation de ses objectifs,

- ses compétences professionnelles et techniques, - ses qualités relationnelles,
- sa capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Il est interdit de prendre négativement en compte :

- les difficultés d'adaptation si l'agent exerce à un grade supérieur au sien en invoquant des critères qui ne correspondent pas à son grade ou à sa catégorie.
- l'absence d'un agent exerçant à temps partiel, par exemple du fait d'une décharge d'activité pour raison syndicale.
- les absences pour cause de maladie. Mais ces absences peuvent être mentionnées.
- L'aménagement de ses conditions de travail.

Il est interdit de formuler des reproches sans qu'ils soient étayés de faits motivant ces appréciations défavorables et d'énoncer des griefs non représentatifs.

## 2. AVANT, PENDANT ET APRÈS L'ENTRETIEN

**1** • La convocation est envoyée à l'agent au moins 8 jours avant la date de l'entretien par la ou le N+1 direct. Elle est accompagnée de sa fiche de poste et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte rendu.

Un refus de participer à son entretien professionnel doit être suivi de l'information, par l'employeur, des conséquences d'un tel refus, puis de la consignation de ce refus dans le compte-rendu. La persistance du refus peut donner lieu à une sanction disciplinaire.

**2** • Durant l'entretien et depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, l'agent public doit recevoir lors de l'entretien une information sur l'ouverture et l'utilisation de son compte personnel de formation.

**3** • Un compte rendu est élaboré durant ou après la réunion. Il porte sur les critères d'appréciation de la valeur professionnelle en tenant compte du contexte de travail (tâches demandées, moyens mis à disposition). Il est signé par le ou la N+1 ayant conduit l'entretien.

**4** • Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, l'autorité territoriale peut, en outre, formuler si elle l'estime utile, ses propres observations. Mais elle doit en tenir l'agent informé.

**5** • Une notification du compte rendu est envoyée à l'agent dans un délai maximum de 15 jours. L'agent peut, s'il le souhaite, porter ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets abordés.

L'agent signe le compte rendu pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à sa hiérarchie directe. La signature par l'agent vaut seulement prise de connaissance et non acceptation et, comme pour les arrêtés, permet d'établir une date pour un recours en cas d'insatisfaction. Il peut être demandé une révision ou être engagées des voies de recours.

L'autorité territoriale appose son visa sur le compte rendu, complété, s'il y a lieu, des observations de l'agent.

Le compte rendu est versé au dossier de l'agent par l'autorité territoriale et il lui est communiqué.

## 3. CONTESTER LE COMPTE RENDU

Il ne faut pas confondre la procédure de révision du compte-rendu d'entretien professionnel devant la Commission administrative paritaire (CAP) et les voies de recours de droit commun (recours gracieux et recours contentieux). Elles peuvent être disjointes.

### 1. La procédure de révision

1. 15 jours francs : délai, suivant la notification du compte rendu à l'agent, d'envoi de la demande de révision à l'autorité territoriale.

2. 15 jours : délai, à compter de la date de réception de cette demande, de réponse de l'autorité territoriale.
3. 1 mois : saisine de la CAP dont dépend l'employeur territorial par l'agent. La saisine ne peut être effectuée que s'il y a eu, au préalable, une demande de révision auprès de l'employeur.

## 2. Les recours de droit commun

### 2.1. Le recours gracieux auprès de l'autorité territoriale :

Il s'exerce dans un délai de 2 mois à compter :

- Soit de la notification initiale du compte rendu,
  - Soit de la réception de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision,
  - Soit de la communication du compte rendu éventuellement révisé après avis de la CAP.
- Il interrompt le délai de recours contentieux jusqu'à la réponse, explicite ou implicite, de rejet de l'administration.

### 2.2. Le recours contentieux auprès du juge administratif :

Il s'exerce dans un délai de deux mois francs (sauf texte contraire), à compter :

- Soit de la notification initiale du compte rendu,
- Soit de la réception de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision,
- Soit de la communication du compte rendu éventuellement révisé après avis de la CAP,
- Soit de la réponse, explicite ou implicite, de rejet au recours gracieux.

## Textes de référence

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (articles 76 et 78) transcrits dans le code de la fonction publique ([articles L521-1 à L521-5](#))

[Décret n°2014-1526](#) du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux (notamment modifié par l'article 5 du [décret 2017-722](#) pour certains fonctionnaires éligibles à un avancement de grade) et [décret n°88-145](#) du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale (articles 1-2 et 1-2).

[Circulaire du 6/8/2010](#) pour la mise en œuvre de l'expérimentation de l'entretien professionnel au sein des collectivités territoriales et [circulaire du 23/4/2012](#) pour les fonctionnaires de l'État.

Pour les détachements, articles 12 et 13 du [décret n°86-68](#) du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration.

Pour les mises à disposition d'une activité syndicale, articles 15 et 16 du [décret n°2017-1419](#) du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité