



ENTRETIEN PROFESSIONNEL

► Références

Loi 84-53 du 26.01.1984 – article 76

Décret 2014-1526 du 16.12.2014

Circulaires du 06.08.2010 et du 23.04.2012

► La procédure d'entretien professionnel

L'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires se fonde sur un entretien professionnel annuel. Cet entretien est **obligatoire**.

La valeur professionnelle, telle qu'elle est appréciée au cours de l'entretien sera prise en compte notamment :

- Pour l'**avancement de grade** et la **promotion interne** ;
- Pour **moduler le régime indemnitaire** lorsqu'il comprend une part variable établie en fonction des résultats ou de la manière de servir.

L'entretien professionnel est mené par le **supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire**, qui le convoque au moins huit jours avant la date de l'entretien. La convocation est accompagnée de sa fiche de poste et d'un exemplaire de la fiche d'entretien.

Cet entretien porte principalement sur les points suivants :

- les **résultats professionnels**, eu égard aux objectifs qui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service ;
- les **objectifs** assignés pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration des résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- la **manière de servir** ;
- les **acquis de l'expérience professionnelle** : compétences et connaissances acquises sur le poste au regard duquel est portée l'évaluation, par référence à la fiche de poste et aux compétences requises ;
- le cas échéant, les **capacités d'encadrement** ;
- les **besoins de formation** du fonctionnaire eu égard, notamment, à ses missions, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement des formations obligatoires ;
- les **perspectives d'évolution** professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

La valeur professionnelle est appréciée sur la base de critères, **fixés après avis du comité technique**, et qui sont fonction de la **nature des tâches et du niveau de responsabilité**.

A noter : L'agent doit être évalué sur la base de critères prévus pour son grade. S'il exerce, de manière exceptionnelle, des fonctions qui correspondent à un grade supérieur au sien, l'autorité territoriale ne peut pas, dans l'appréciation de sa valeur professionnelle, sanctionner des difficultés d'adaptation en se fondant sur des critères qui ne correspondent pas à son grade ou à sa catégorie.

► Le compte rendu d'entretien professionnel (CREP)

L'entretien fait l'objet d'un **compte-rendu**, établi et signé par le supérieur hiérarchique direct, qui comporte une appréciation générale littérale sur la valeur professionnelle de l'agent.

Le compte rendu est **notifié dans un délai maximum de quinze jours au fonctionnaire**, qui peut le compléter par ses observations sur la conduite de l'entretien ou sur les sujets abordés.

L'agent doit le signer afin d'attester en avoir pris connaissance. En cas de refus de signer, il convient de le mentionner sur le compte rendu, et la notification est alors réputée effective à la date du refus.

Le compte rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale qui peut, si elle l'estime utile, formuler ses propres observations. Le document est ensuite versé au **dossier** individuel et **communiqué** à l'agent.

Depuis le 1er janvier 2021, les CAP n'ont plus connaissance des comptes-rendus d'entretien professionnel mais, à la demande du fonctionnaire, elles pourront **demandeur la révision du CREP**.

► Les demandes de révision

La révision ou l'annulation du CREP peuvent conduire soit à sa modification, soit en cas d'annulation totale, à l'établissement d'un nouveau compte rendu précédé, le cas échéant, d'un nouvel entretien.

Le fonctionnaire peut demander à l'autorité territoriale la révision de son compte rendu d'entretien, dans un **délai de 15 jours** francs suivant la notification du compte rendu (s'agissant d'un « délai franc », il ne comprend pas le jour de la notification).

L'autorité territoriale doit **notifier sa réponse dans un délai de 15 jours** à compter de la date de réception de la demande de l'agent.

Si l'agent n'a pas obtenu satisfaction, il dispose alors d'un **délai d'un mois** à compter de la réponse de l'autorité territoriale **pour demander à la CAP de proposer la révision** du compte rendu de l'entretien. Tous les éléments utiles d'information doivent alors être transmis à la CAP.

L'autorité territoriale communique ensuite à l'agent le CREP définitif. Elle n'est pas tenue de suivre la proposition de la CAP, mais doit dans ce cas lui en communiquer les motifs.

En plus de la procédure de révision, l'agent bénéficie des voies de recours de droit commun : recours gracieux (auprès de l'autorité territoriale) ou recours contentieux (auprès du juge administratif), dans un délai de 2 mois.