



Libres ensemble  
LA MARQUE AUTONOME

Fédération  
UNSA-Territoriaux  
21 rue Jules Ferry  
93177 Bagnolet cedex

Tél : 01 48 18 88 36

[www.unsa-territoriaux.org](http://www.unsa-territoriaux.org)

Novembre 2020  
Véronique Bahit

# L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DES FONCTIONNAIRES

## CADRE

- A compter du 1er janvier 2021, pour les entretiens conduits au titre de 2020, le fonctionnaire doit recevoir lors de l'entretien une information sur l'ouverture et l'utilisation de son compte personnel de formation.
- La date est fixée par la/le supérieur-e hiérarchique direct-e.
- L'entretien professionnel porte principalement sur :
  - les résultats professionnels obtenus par la/le fonctionnaire, eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont elle/il 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, eu égard, notamment, aux missions qui lui sont assignées, aux compétences qu'elle/il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement de ses formations obligatoires.
  - ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

## CRITERES

- Les critères à partir desquels la valeur professionnelle de la/du fonctionnaire est appréciée, au terme de cet entretien, en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité assumé.
- Ces critères, fixés après avis du Comité Technique, portent notamment sur :
  - les résultats professionnels obtenus par l'agent-e 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.

## LE COMPTE-RENDU

- Le compte-rendu de l'entretien, établi et signé par la/le supérieur hiérarchique direct-e, comporte une appréciation générale littérale exprimant la valeur professionnelle de son agent-e au regard des critères fixés.
- A compter du 1er janvier 2021, pour les entretiens conduits au titre de l'année 2020, l'autorité territoriale pourra en outre formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations : après la signature du supérieur hiérarchique et avant celle de l'agent-e évalué-e qui doit être pleinement tenu-e informé-e des éléments d'appréciation portés sur son évaluation annuelle.



Libres ensemble  
LA MARQUE AUTONOME

Fédération  
UNSA-Territoriaux  
21 rue Jules Ferry  
93177 Bagnole Cedex

# L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DES FONCTIONNAIRES

## MODALITES D'ORGANISATION DE L'ENTRETIEN

Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel sont les suivantes :

- **convocation** : l'agent-e est convoqué-e 8 jours au moins avant la date de l'entretien par la/le N+1 direct-e. La convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'intéressé-e et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte rendu.
- **compte rendu** : il porte sur les thèmes prévus à l'article 3 du décret ainsi que sur l'ensemble des autres thèmes qui, le cas échéant, ont été abordés au cours de l'entretien.
- **notification** : dans un délai maximum de 15 jours, le compte-rendu est notifié à la/au fonctionnaire qui, le cas échéant, le complète par ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à sa/son N+1 direct-e. La signature par l'agent-e vaut seulement prise de connaissance et non acceptation. L'agent-e insatisfait-e garde la faculté de demander une révision ou d'utiliser les voies de recours de droit commun, à savoir l'introduction d'un recours administratif et/ou d'un recours contentieux.
- **visa de l'autorité territoriale** : le compte-rendu, complété, le cas échéant, des observations de l'agent-e, est visé par l'autorité territoriale. Le compte-rendu est versé au dossier de la/du fonctionnaire par l'autorité territoriale et communiqué à l'agent-e.
- **Commission Administrative Paritaire (CAP)** : lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public local est affilié à un centre de gestion, une copie en est communiquée à celui-ci, dans les délais compatibles avec l'organisation des CAP.

## CONTESTER LE COMPTE-RENDU DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Il ne faut pas confondre la procédure de révision du compte-rendu d'entretien professionnel devant la CAP et les voies de recours de droit commun (recours gracieux et recours contentieux). Elles peuvent être disjointes.
- Il n'y a pas d'obligation réglementaire de passer par une demande de révision. L'agent-e peut demander à l'autorité territoriale de reconsidérer le compte-rendu de son entretien professionnel, via le recours administratif (art. L 231-4 du Code des relations entre le public et l'administration). Elle/il peut aussi introduire directement un recours contentieux.).

## TEXTES DE REFERENCE

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (articles 76 et 78)
- Décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux