



# L'entretien professionnel remplace désormais la notation

fiche  
technique  
statutaire

Les articles 76 et 76-1 de la loi du 26 Janvier 1984 ont été modifiés par la loi n° 2014-58 du 27 Janvier 2014 en ce qui concerne l'entretien professionnel.

« L'appréciation, par l'autorité territoriale, de la valeur professionnelle des fonctionnaires se fonde sur un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct qui donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu. Les Commissions Administratives Paritaires ont connaissance de ce compte-rendu ; à la demande de l'intéressé, elles peuvent demander sa révision. Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article. »

## 1. Cadre

La date est fixée par le supérieur hiérarchique direct.

L'entretien professionnel porte principalement sur :

- 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 ;
- 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 ;
- La **manière de servir** du fonctionnaire ;
- Les **acquis de son expérience** professionnelle ;
- Le cas échéant, ses **capacités d'encadrement** ;
- Les **besoins de formation** du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement de ses formations obligatoires ;
- Les **perspectives d'évolution professionnelle** du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

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

## 2. Les critères de l'entretien professionnel

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, au terme de cet entretien, sont 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 :

1. Les **résultats professionnels** obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs ;
2. Les **compétences** professionnelles et techniques ;
3. Les **qualités relationnelles** ;
4. La **capacité d'encadrement** ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.



## en bref

### RÉFÉRENCES :

- [Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la FPT, notamment l'article 76
- [Décret n° 2014-1526 du 16 Décembre 2014](#) relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux.

### PRINCIPE :

L'entretien professionnel remplace la notation pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux.

L'entretien a lieu annuellement, est conduit par le supérieur hiérarchique direct et donne lieu à un compte-rendu.

### PUBLIC CONCERNÉ :

Fonctionnaires de la FPT.

### ENTREE EN VIGUEUR :

Dispositions applicables aux évaluations afférentes aux activités postérieures au 1.01.15



## 3. Le compte-rendu de l'entretien

Le compte-rendu de l'entretien, établi et signé par le supérieur hiérarchique direct, comporte une appréciation générale littéraire exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire au regard des critères fixés.

## 4. Les modalités d'organisation de l'entretien

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

- **Convocation** : 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.
- **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 quinze jours, le compte rendu est notifié 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 son supérieur hiérarchique direct.  
La signature par l'agent ne l'empêche pas de demander une révision ou d'exercer les voies de recours de droit commun (cf. : *circulaire ministérielle NOR : IOCB1021299C du 06/08/2010*).
- **Visa de l'autorité territoriale** : Le compte-rendu, complété, le cas échéant, des observations de l'agent, est visé par l'autorité territoriale.
- Le compte-rendu est versé au dossier du fonctionnaire par l'autorité territoriale et communiqué à l'agent.
- **Commission Administrative Paritaire** : 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 Commissions Administratives Paritaires.

## 5. La demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel

### A. Demande de révision auprès de l'autorité territoriale :

Elle doit être exercée dans un **délai de 15 jours francs** suivant la notification à l'agent du compte-rendu.

Dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la demande de révision, l'autorité territoriale notifie sa réponse.

### B. Saisine de la Commission Administrative Paritaire (CAP)

Sous réserve qu'il ait au préalable exercé la demande de révision auprès de son autorité territoriale, **l'agent peut saisir la CAP compétente dans un délai d'un mois à compter de la notification de la réponse** formulée par l'autorité territoriale.

La CAP peut proposer à l'autorité territoriale la modification du compte rendu de l'entretien professionnel.

L'autorité territoriale communique ensuite à l'agent le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

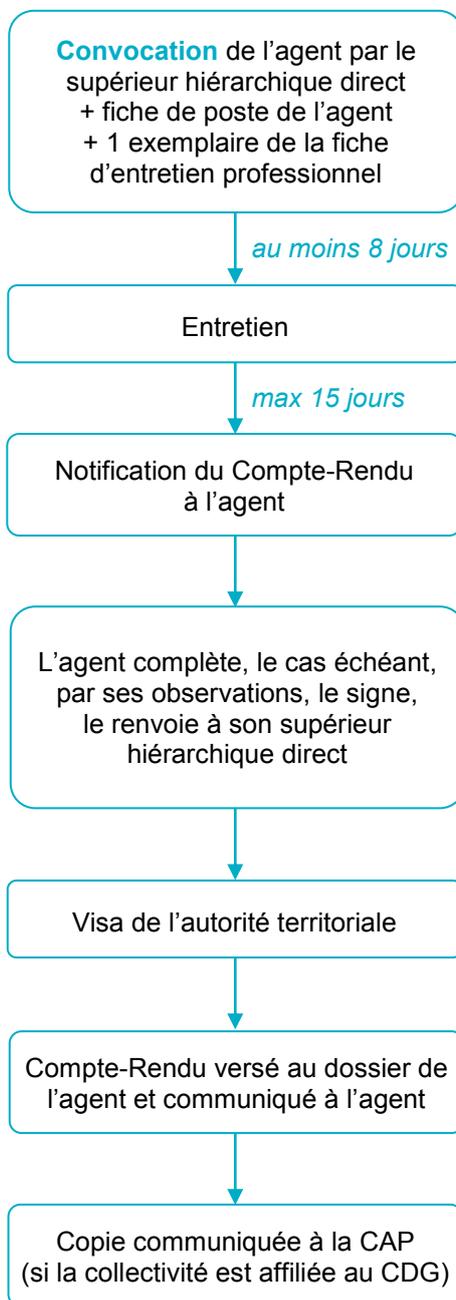
## 6. Le tableau d'avancement de grade et de promotion interne

Pour l'établissement du tableau d'avancement prévu à l'article 80 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée et de la liste d'aptitude prévue à l'article 39 de cette même loi, il est procédé à une appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire, compte tenu notamment :

1. des comptes-rendus d'entretiens professionnels ;
2. des propositions motivées formulées par le chef de service ;
3. et, pour la période antérieure à la mise en place de l'entretien professionnel, des notations.

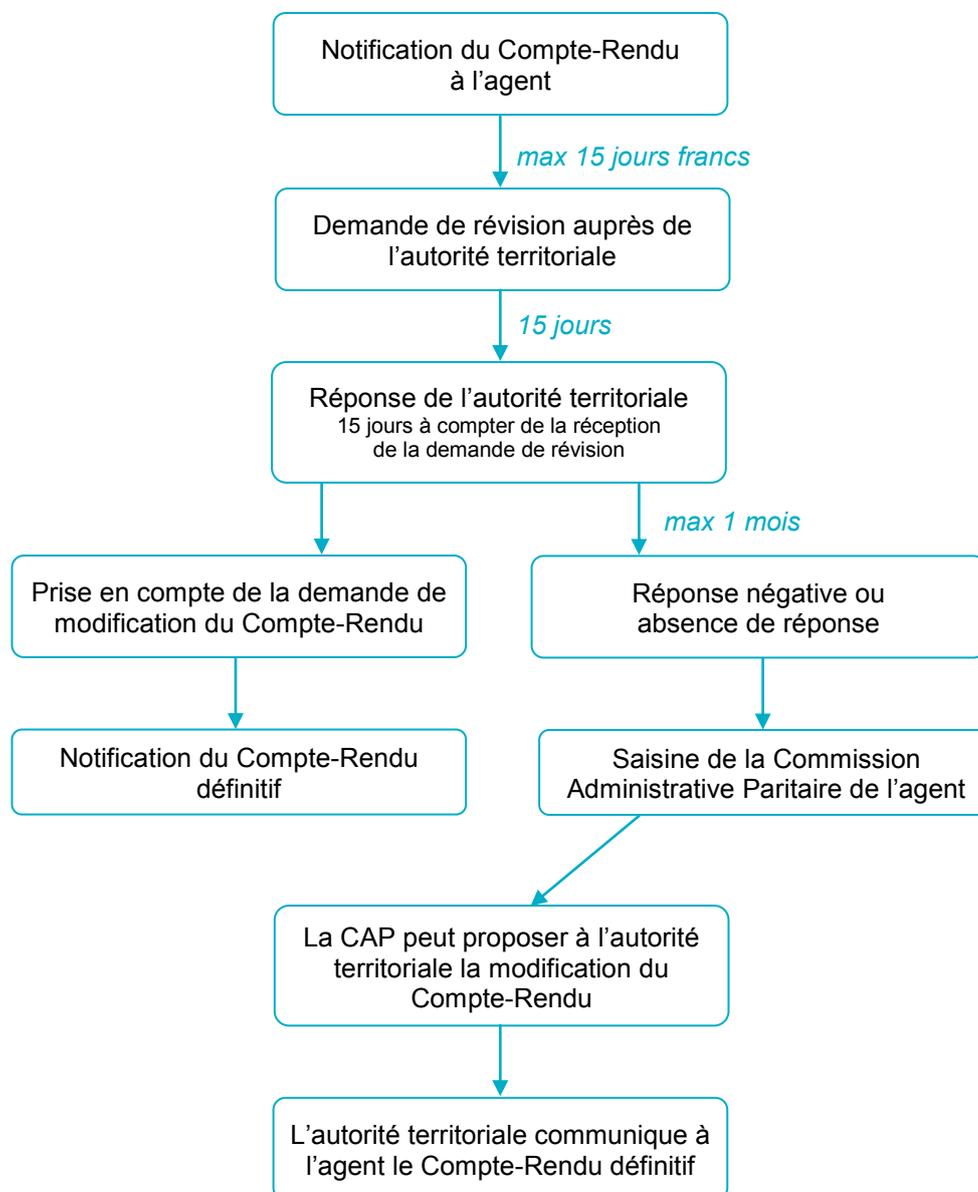
Les fonctionnaires sont inscrits au tableau d'avancement par ordre de mérite ou sur la liste d'aptitude. Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade.

Organisation de l'entretien :



(cf. [la procédure de révision](#) : page suivante)

Procédure de révision :



L'agent peut également utiliser les procédures de recours de droit commun recours gracieux et recours contentieux.

**Recours contentieux** : auprès du Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la notification du Compte-Rendu.