

## L'entretien professionnel

### Textes de référence

- Décret n° 86-473 du 14 mars 1986 relatif aux conditions générales de notation des fonctionnaires territoriaux,
- Décret n° 2010-716 du 29 juin 2010 portant application de l'article 76-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
- Circulaire du 6 août 2010 du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales relative à la mise en oeuvre de l'expérimentation de l'entretien professionnel au sein des collectivités territoriales.

### 1 La suppression de la notation

À compter du 1er janvier 2015, l'entretien professionnel remplace de manière définitive la notation.

Jusqu'au 31 décembre 2014, les collectivités territoriales et leurs établissements publics pouvaient encore à titre expérimental remplacer la notation par un entretien professionnel pour leurs fonctionnaires. **Cette expérimentation a pris fin le 31 décembre 2014 et dès le 1er janvier 2015, l'entretien professionnel est généralisé à l'ensemble des collectivités.**

Le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 fixe les modalités d'organisation de l'entretien professionnel. Il s'applique à compter du 1er janvier 2015 aux évaluations afférentes aux activités postérieures à cette date.

Le décret n° 86-473 du 14 mars 1986 relatif aux conditions générales de notation des fonctionnaires territoriaux et le décret n° 2010-716 du 29 juin 2010 relatifs à l'expérimentation de l'entretien professionnel **sont abrogés à compter du 1er janvier 2016**. Ces deux textes restent en vigueur tout au long de l'année 2015 notamment pour laisser subsister les procédures de révisions de notation 2014 ou de comptes rendus d'entretien 2014 issus de l'expérimentation.

### 2 Les agents concernés

Le décret du 16 décembre 2014 précité est applicable à **tous** les cadres d'emplois et emplois de la fonction publique territoriale dotés d'un statut particulier.

Seuls les fonctionnaires territoriaux sont concernés par l'entretien professionnel. Aucune précision n'est apportée sur les fonctionnaires stagiaires. À noter que la circulaire du 6 août 2010 les excluait de son champ d'application. La rédaction du décret du 16 décembre 2014 étant sensiblement identique à celle du décret sur l'expérimentation, il semble que les fonctionnaires stagiaires continuent à être exclus de l'entretien professionnel.

Sont également exclus du bénéfice de ces dispositions les agents non titulaires. Certains agents non titulaires bénéficient toutefois de l'application de l'article 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988.

*Article 1-3 précité : Les agents employés à **durée indéterminée** font l'objet d'une évaluation au moins tous les trois ans.*

*Cette évaluation, qui donne lieu à un compte rendu, comporte un entretien, qui porte principalement sur leurs résultats professionnels au regard des objectifs qui leur ont été assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont ils relèvent. L'entretien peut également être élargi aux besoins de formation des agents en rapport avec leurs missions, leurs projets professionnels, et notamment leurs projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.*

A noter que les agents contractuels de l'État bénéficient d'un entretien professionnel depuis la parution du décret n° 2014-364 du 21 mars 2014 qui a modifié le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986. Une évolution devrait avoir lieu dans ce sens pour les agents non titulaires territoriaux.

*Articles 1 et 2 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014, circulaire du 6 août 2010.*

### **3 Préalables à l'instauration de l'entretien professionnel**

#### **3.1 Avis du CT sur les critères d'appréciation de la valeur professionnelle**

Préalablement à la mise en place de l'entretien professionnel, la collectivité ou l'établissement doit présenter au Comité Technique les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de ses agents.

#### **3.2 Fiches de poste et fiche d'entretien**

Il est nécessaire pour la collectivité ou l'établissement d'élaborer au préalable les fiches de poste des fonctionnaires concernés ainsi qu'une fiche d'entretien type.

### **4 Modalités de mise en œuvre de l'entretien professionnel**

#### **4.1 Périodicité**

Les fonctionnaires sont soumis chaque année à un entretien professionnel qui donne lieu à la rédaction d'un compte rendu.

La date de l'entretien est fixée par le supérieur hiérarchique direct en fonction, notamment, du calendrier de la CAP (commission administrative paritaire).

*Article 2 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.*

#### **4.2 Agent compétent pour mener l'entretien**

L'entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct et non pas forcément par l'autorité territoriale ou le directeur général des services.

La circulaire de 2010 relative à l'expérimentation de l'entretien professionnel donne une définition de la notion de supérieur hiérarchique direct : cette notion est « *fonctionnelle et indépendante de l'appartenance à un cadre d'emplois ou grade. Il est celui qui organise et contrôle le travail de l'agent* ».

Par ailleurs, la même circulaire indique que les directeurs généraux des services sont évalués par l'autorité territoriale.

*Article 2 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.*

#### **4.3 Les thèmes abordés lors de l'entretien**

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 doit également être invité à formuler, au cours de l'entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service. Cette dernière précision a été apportée par le décret du 16 décembre 2014.

Par ailleurs, le décret du 16 décembre 2014 a ajouté l'obligation d'échanger sur l'accomplissement des formations obligatoires qui ont une incidence sur la possibilité de bénéficier d'une promotion interne.

À noter également que même si la rédaction du texte laisse supposer que d'autres points peuvent être abordés, il est important que **tous les points indiqués soient abordés au cours de l'entretien**, ceux-ci devant apparaître dans le compte rendu d'entretien.

*Article 3 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.*

#### **4.4 Les critères d'appréciation de la valeur professionnelle**

**Au terme de l'entretien**, le responsable hiérarchique direct doit apprécier la valeur professionnelle du fonctionnaire et la traduire par une **appréciation littérale figurant dans le compte rendu d'entretien**.

Les critères qui permettent d'apprécier la valeur professionnelle de l'agent sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité qu'il assume.

**Fixés après avis du comité technique**, ces critères sont notamment :

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

La capacité d'expertise a été ajoutée par rapport à la période d'expérimentation et certains critères font l'objet d'une rédaction différente. Ainsi la notion « d'efficacité dans l'emploi » disparaît au profit de celle « des résultats professionnels obtenus par l'agent ».

*Articles 4 et 5 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.*

#### **4.5 Le compte-rendu de l'entretien professionnel**

À l'issue de l'entretien, un compte rendu doit être établi et signé par le supérieur hiérarchique direct et non l'autorité territoriale.

Le compte rendu porte sur l'ensemble des thèmes abordés au cours de l'entretien professionnel et comporte une appréciation générale littérale exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire au regard des critères d'évaluation auxquels il est soumis.

*Articles 5 et 6 3° du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.*

## 5 La procédure et les délais à respecter

### 5.1 Délai et forme de la convocation

**Huit jours** au moins avant la date de l'entretien, l'agent reçoit une convocation de son supérieur hiérarchique direct. Celle-ci 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.

Remarque : le texte ne comporte pas d'indication sur ce point, mais il apparaît souhaitable que la convocation soit écrite.

### 5.2 Délai de notification du compte rendu

Dans un **délai maximum de quinze jours**, le compte rendu doit être notifié à l'agent.

Le fonctionnaire est invité à :

- compléter, le cas échéant, le compte rendu par ses observations sur la conduite de l'entretien ou sur les différents sujets sur lesquels il a porté ;
- signer le compte rendu pour attester qu'il en a pris connaissance ;
- le retourner à son supérieur hiérarchique direct.

La signature du fonctionnaire évalué ne fait néanmoins pas obstacle à ce que l'agent sollicite une demande de révision ou exerce les voies de recours de droit commun.

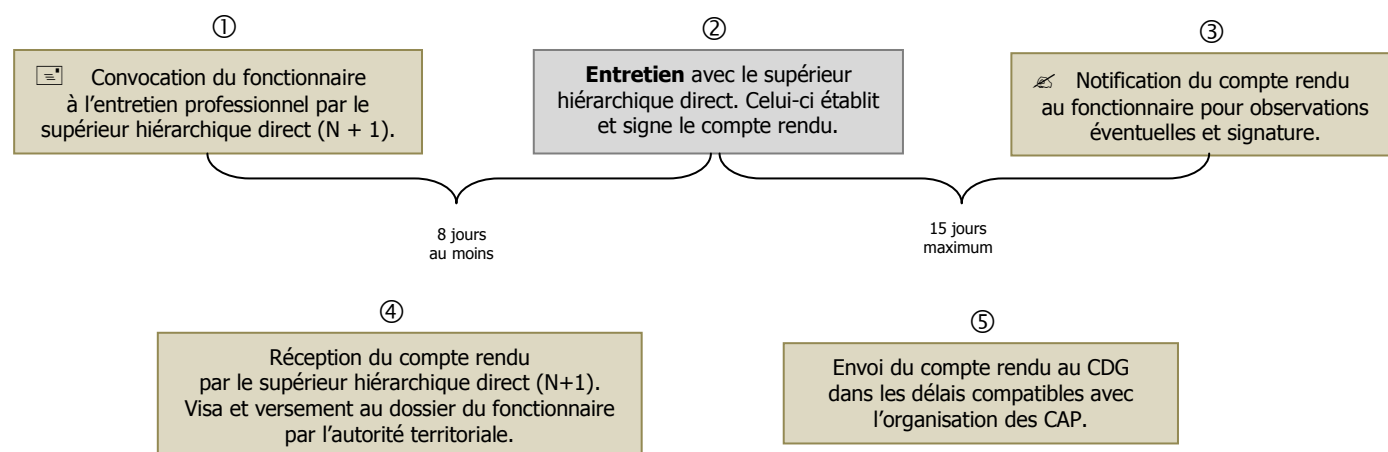
Une fois complété des observations éventuelles de l'agent, le compte rendu est visé par l'autorité. Il est ensuite versé au dossier individuel et communiqué à l'agent.

**À noter :** Le décret du 16 décembre 2014 apporte les modifications suivantes par rapport à l'expérimentation :

- Le délai de notification du compte rendu à l'agent est porté de 10 jours à 15 jours ;
- Le visa de l'autorité territoriale a lieu désormais après les observations de l'agent et la mention lui permettant de compléter le compte rendu par ses observations a été supprimée.
- Cette nouvelle rédaction laisse supposer que l'autorité territoriale ne peut plus apporter de compléments au compte rendu ;
- Le délai de 15 jours de renvoi du compte rendu par l'agent est supprimé. L'agent n'est donc plus enfermé dans un délai pour compléter, signer et retourner le compte rendu à son supérieur hiérarchique.
- L'obligation de communication du compte rendu à l'agent après visa de l'autorité territoriale, est ajoutée.

Article 6 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.

### 5.3 Récapitulatif de la procédure à respecter



## 6 La demande de révision de l'entretien

Le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 a prévu une procédure de révision de cet entretien professionnel.

### 6.1 1<sup>ère</sup> étape : recours gracieux

Dans un délai de **15 jours francs** suivant la notification de son compte-rendu d'entretien, c'est-à-dire lorsqu'il lui est remis après le visa de l'autorité territoriale, le fonctionnaire peut formuler une demande de révision de ce compte rendu auprès de cette dernière.

Cette demande est un préalable obligatoire à une éventuelle saisine future de la CAP.

L'autorité territoriale dispose **d'un délai de 15 jours** à compter de la date de réception de la demande de révision du fonctionnaire pour notifier sa réponse à la demande de l'intéressée. On peut relever que le texte ne prévoit pas un délai franc dans ce cas.

*Article 7 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.*

### 6.2 2<sup>ème</sup> étape éventuelle : le recours devant la CAP

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

Tous les éléments utiles d'informations devront être communiqués aux commissions par l'autorité territoriale et par l'agent.

La CAP peut proposer à l'autorité territoriale la modification du compte rendu de l'entretien professionnel. En effet, si l'agent fait effectivement une demande de révision, la CAP ne dispose pas de la possibilité de réviser directement ce compte rendu.

L'autorité territoriale, qui est libre de ne pas suivre l'avis de la CAP, communique ensuite au fonctionnaire qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

**À noter :** Le décret n° 2010-716 du 29 juin 2010 prévoyait un délai de quinze jours pour saisir la CAP d'une demande de révision.

*Article 7 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.*

## 7 Impact des comptes rendus d'entretiens professionnels sur l'établissement du tableau d'avancement de grade et la promotion interne

L'article 8 rappelle que pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade et de la liste d'aptitude de promotion interne, il est procédé à un examen de la valeur professionnelle du fonctionnaire

### 7.1 Examen de la valeur professionnelle

Le décret précise 3 éléments dont il est notamment tenu compte pour examiner cette valeur :

1. Les comptes rendus d'entretiens professionnels ;
2. Les propositions motivées formulées par le chef de service ;
3. Les notations antérieures à la mise en place de l'entretien professionnel.

## 7.2 Egalité entre les candidats à un avancement de grade

Le tableau d'avancement de grade doit être établi par ordre de mérite. Le décret apporte une précision afin de pouvoir classer les candidats à un avancement au même grade ou à une promotion interne en précisant que les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade.

**À noter :** Le décret n° 2010-716 du 29 juin 2010 ne traitait que des questions d'avancement. Le décret du 16 décembre 2014 précise que ces dispositions s'appliquent également aux listes d'aptitude de promotion interne qui sont également établies en tenant compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience. Néanmoins, les listes d'aptitude promotion interne ne sont pas établies par ordre de mérite mais par ordre alphabétique. Aussi, sous réserve du contrôle du juge, cette nouvelle possibilité offerte par le texte pourrait permettre de départager les agents dont les mérites sont équivalents afin de sélectionner ceux qui seront ensuite inscrits sur la liste d'aptitude par ordre alphabétique.

*Article 8 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.*