



L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Un rendez-vous incontournable avec le supérieur direct

Le cadre de l'entretien professionnel annuel est fixé par le décret 2010-888 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.

L'agent est informé **par écrit au moins deux semaines** à l'avance, par le supérieur hiérarchique du rendez-vous fixé pour son entretien professionnel.

L'entretien porte sur :

- les résultats professionnels obtenus au regard des objectifs
- les objectifs assignés pour l'année scolaire à venir
- les éléments d'appréciation de la valeur professionnelle et la manière de servir de l'agent
- les acquis de l'expérience professionnelle
- les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité
- les besoins en formation eu égard aux missions imparties et au projet professionnel de l'agent
- l'attribution de la part variable du RIFSEEP

Ce rendez-vous annuel est un moment privilégié d'échange entre le supérieur hiérarchique et l'agent. Ce dernier doit pouvoir faire part de la perception de son travail, ses besoins en formation, ses souhaits de carrière et des difficultés rencontrées dans l'exercice de ses missions. Pour le N+1, c'est l'occasion de porter un regard sur le travail réalisé et les résultats obtenus. C'est un temps d'échange sur les missions à accomplir et les objectifs à atteindre.

• C'est « *un outil de management qui donne une vision claire des forces et des marges de progression du service. Il doit permettre à l'agent de progresser sur le plan professionnel et de contribuer à l'atteinte de ses objectifs de ceux de l'équipe* ».

• C'est un outil de gestion des ressources humaines qui constitue un **préalable obligatoire aux opérations d'avancement et de promotion** et un outil de gestion en détectant notamment les **besoins éventuels de formation**.

Au terme de l'entretien, le supérieur hiérarchique direct ayant conduit l'entretien rédige le compte rendu d'évaluation professionnelle (CREP) qu'il communique à l'agent **qui dispose alors d'une semaine** pour le relire et faire des observations. Le compte rendu est ensuite :

- **signé** par le supérieur hiérarchique direct de l'agent
- **communiqué** au fonctionnaire qui le complète, le cas échéant, de ses observations,
- **visé** par l'autorité hiérarchique qui peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations,
- **notifié** au fonctionnaire qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance puis le retourne à l'autorité hiérarchique qui le verse à son dossier. Cette notification, qui intervient en fin de procédure, constitue le point de départ des délais de recours.

Les recours possibles

- **un recours hiérarchique** : l'autorité hiérarchique peut-être saisie par le fonctionnaire d'une demande de révision de son CREP. Ce recours est exercé dans un **délai de 15 jours** francs suivant la notification. Le supérieur hiérarchique notifie sa réponse dans un délai également de 15 jours après la demande de révision. Le silence gardé par l'administration pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. Le délai d'un mois pour saisir la CAP court alors à compter de la date de formation de la décision implicite de rejet.
- **un recours devant la CAP dans le délai d'un mois suivant la notification de la réponse de l'autorité hiérarchique ou à compter de la décision implicite de rejet** : les commissions administratives paritaires peuvent à la requête de l'agent, **sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours hiérarchique** auprès de son autorité hiérarchique, demander à ce dernier la révision du compte-rendu. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions administratives paritaires de tous éléments utiles d'information.
- **La contestation** peut porter tant sur la procédure et le déroulement de l'entretien professionnel, que sur le contenu du compte rendu de l'entretien (appréciation générale exprimant la valeur professionnelle, appréciation des résultats professionnels, fixation des objectifs, manière de servir etc.).

L'enjeu de l'entretien professionnel dans le cadre du PPCR et lignes directrices de gestion

L'entretien professionnel représente un **outil de référence dans le cadre de l'application du principe issu du protocole « PPCR » selon lequel un agent a vocation à dérouler une carrière complète sur au moins deux grades,**

Par ailleurs, l'article 3 du décret n° 2010-888 précité prévoit que « *lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes, ses perspectives d'accès au grade supérieur sont abordées au cours de l'entretien et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien. À ce titre, la note de service n° 2017-171 du 22-11-2017 prise au titre de l'année 2018 précise que « la DGRH et les rectorats, pour les corps à gestion déconcentrée, mettront à disposition des services ou établissements évaluateurs, la liste des agents dont les promotions au TA au choix relèvent de leur compétence respective et qui doivent obligatoirement faire l'objet d'une appréciation sur leur perspective d'avancement ».*

De plus, les CAP ayant perdu leur compétence en matière de promotion et en l'absence des représentants des personnels dans les collèges des experts appelés à se prononcer sur les promotions des personnels dans le cadre des lignes directrices de gestion, le compte rendu d'entretien professionnel est le document sur lequel s'appuie le N+1 pour la rédaction du rapport d'aptitude. Il est important que le contenu de ces deux documents soit cohérent.

Références :

[Décret 2010-88 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat](#)

[Circulaire DGAFP du 23 avril 2012 relative aux modalités d'application du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat](#)

[Circulaire MEN n° 2013-080 du 26-4-2013 relative à l'entretien professionnel](#)



LA CFDT À L'ADMINISTRATION CENTRALE