



L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Version du document : 18.11.2025

Sommaire

I.	Définition :	2
II.	Les agents concernés :	2
III.	L'évaluateur :	3
IV.	Le contenu :	4
V.	La procédure :	4
A)	La mise en place de l'entretien professionnel dans la collectivité :	4
B)	Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel :	5
VI.	La révision et les recours :	7
A)	La demande de révision :	7
B)	Le recours de droit commun :	8
VII.	Références juridiques :	9

I. Définition :

Mis en place à titre expérimental en 2010 pour remplacer la notation des fonctionnaires territoriaux, l'entretien professionnel a été pérennisé à compter du 1^{er} janvier 2015, par la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 dite loi MAPTAM. Ainsi, depuis le 1er janvier 2015, l'appréciation de la valeur professionnelle se fonde sur l'entretien professionnel.

L'entretien professionnel est annuel et obligatoire.

(art 2 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 et art 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

Les textes précisent les modalités d'organisation ainsi que les éléments permettant aux employeurs territoriaux de déterminer le contenu de l'entretien et les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée.

(décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 et art 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

II. Les agents concernés :

L'entretien professionnel s'applique à tous les corps, cadres d'emplois ou emplois de la fonction publique territoriale dotés d'un statut particulier.

(art 1 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014)

Il concerne les fonctionnaires titulaires quelle que soit leur quotité de travail (temps complet, temps partiel ou temps non complet).

L'entretien professionnel s'applique également aux agents contractuels de droit public recrutés sur un emploi permanent en CDI ou en CDD d'une durée supérieure à un an (y compris les agents recrutés par un contrat de projet).

(art 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

Toutefois, rien ne s'oppose à ce que les agents contractuels de droit public recrutés par contrat d'une durée inférieure à un an (que l'emploi soit permanent ou temporaire) fassent l'objet d'un entretien d'évaluation professionnelle, alors même qu'aucun texte ne le prévoit. L'entretien devra cependant être adapté aux missions et services attendus de l'agent, ainsi qu'à la durée d'exercice de ses fonctions.

(CAA Marseille, 7 décembre 2021, n° 19MA03475)



ATTENTION :

Ne sont pas concernés par l'entretien professionnel :

- Les fonctionnaires stagiaires,
- Les agents de droit privé.

Cas particuliers :

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel, dans l'organisme ou l'administration d'accueil, par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend. Le compte rendu sera transmis à l'employeur d'origine de l'agent.

Le fonctionnaire déchargé ou mis à disposition auprès d'une organisation syndicale :

L'agent sera concerné par l'entretien professionnel ou par un entretien spécifique selon la quotité de temps de travail dédiée à l'exercice d'une activité syndicale :

- Moins de 70 % : entretien professionnel obligatoire conduit par le supérieur hiérarchique direct.
- Entre 70% et 99 % : entretien annuel de suivi obligatoire conduit par le supérieur hiérarchique direct avec la possibilité de bénéficier de façon facultative d'un entretien annuel d'accompagnement conduit par le responsable des ressources humaines.
- À 100% : entretien annuel d'accompagnement facultatif avec le responsable des ressources humaines. Cet entretien est de droit lorsqu'il intervient avant le terme de la décharge d'activité de service ou de la mise à disposition à titre syndical.

(art L212-6, R212-2, R212-3 et R212-8 à R212-12 du CGFP)

L'agent en détachement de courte durée (moins de 6 mois) :

Le chef de service dont dépend le fonctionnaire détaché transmet à l'autorité territoriale, à l'expiration du détachement, une appréciation sur l'activité de l'agent. Cette appréciation est communiquée à l'intéressé.

(art 12 du décret n° 86-68 du 13 janvier 1986)

III. L'évaluateur :

L'entretien professionnel est **obligatoirement conduit par le supérieur hiérarchique direct (N+1)** de l'agent à la date de l'entretien

(art 2 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 et art 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

La notion de « supérieur hiérarchique direct » se définit essentiellement par un **lien fonctionnel** entre l'évaluateur et le fonctionnaire évalué. L'organigramme et les fiches de poste peuvent, de façon concrète, participer à identifier le N+1. Le supérieur hiérarchique direct compétent est celui qui est en fonction à la date de l'entretien, même s'il n'était pas encore le supérieur hiérarchique de l'agent pour la période évaluée.

(Conseil d'Etat, 6 mars 2025, n°493924)

La conduite de l'entretien par une autre personne que le supérieur hiérarchique direct rend la procédure d'évaluation irrégulière. Dans le cas d'un changement de supérieur hiérarchique direct en cours d'année, le support, établi par le nouveau supérieur hiérarchique direct peut être complété le cas échéant par l'ancien, s'agissant du bilan de l'année écoulée.

(Conseil d'Etat, 6 décembre 2006, n°287453 et Circulaire NOR : MFPF1221534C du 28.07.2010)

Cas particuliers :

Dans les communes qui n'emploient qu'un agent, il revient à l'autorité territoriale de conduire l'entretien professionnel.

(question écrite, AN, 7 juillet 2015, n°84291)

L'entretien professionnel du DGS est également conduit par l'autorité territoriale.

IV. Le contenu :

L'entretien professionnel est un moment d'échange et de dialogue, qui porte principalement sur les points suivants :

- 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 ;
- Ses capacités d'encadrement (le cas échéant) ;
- 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.

(art 3 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 et art 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

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

(art 3 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014)

Lors de l'entretien professionnel annuel, les fonctionnaires reçoivent une information sur l'ouverture et l'utilisation de leurs droits relatifs au compte personnel de formation.

(art L.521-4 du CGFP)

Cas particulier :

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.

Cette appréciation est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire compétente.

Ces dispositions sont applicables aux agents en position de détachement, aux agents intégrés à la suite d'un détachement ou directement intégrés, qui n'ont bénéficié, depuis leur nomination au sein de leur administration, établissement ou collectivité territoriale d'origine, d'aucune promotion ni par voie d'avancement ni par voie de concours ou de promotion internes.

(art. 3 du décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014)

V. La procédure :

A) La mise en place de l'entretien professionnel dans la collectivité :

La mise en place de l'entretien professionnel est obligatoire et annuelle pour l'appréciation de la valeur professionnelle depuis le 1er janvier 2015.

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, au terme de l'entretien professionnel, sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité.

Ces critères, fixés après avis du comité social territorial, portent notamment sur :

- 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.

(art 4 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 et art 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

Il appartient à chaque employeur d'établir une fiche d'entretien professionnel permettant de formaliser le contenu et les critères retenus (après avis du CST) pour l'entretien professionnel.

B) Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel :

Afin d'optimiser l'entretien professionnel, le fonctionnaire évalué et le supérieur hiérarchique direct doivent pouvoir préparer les éléments utiles à une discussion constructive.

1) La convocation :

L'agent est convoqué huit jours au moins avant la date de l'entretien par le supérieur hiérarchique direct. La date de l'entretien est fixée par le supérieur hiérarchique direct, en charge de la conduite de l'entretien.

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.

(art 2 et 6 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 et art 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

Cette convocation peut se faire par tout moyen. Il s'agit de permettre tant à l'évaluateur qu'à l'évalué de préparer l'entretien pour que ce dernier puisse remplir pleinement son rôle, celui d'un moment privilégié d'échanges entre un agent et son supérieur hiérarchique direct.

(Circulaire, 06 aout 2010, IOCB1021299C)

Le non-respect du délai d'envoi de la convocation rendrait la procédure d'entretien professionnel irrégulière.

2) L'entretien :

(Circulaire, 06 aout 2010, IOCB1021299C)

L'entretien professionnel est un échange bilatéral entre le supérieur hiérarchique direct et l'agent, qui conduit à l'évaluation individuelle de ce dernier. L'agent évalué ne peut donc être accompagné, pour cet exercice, d'un collègue ou d'un représentant du personnel.

Les objectifs assignés à l'agent, qui doivent être limités (3 à 5 par agent), peuvent être constitués par des objectifs individuels mais aussi par une contribution aux objectifs de la structure, du service ou aux objectifs institutionnels. Ils doivent être réalistes et réalisables.

Les acquis de l'expérience professionnelle doivent s'entendre des compétences et connaissances acquises sur le poste au regard duquel est menée l'évaluation. L'appréciation de ces acquis s'opère notamment par référence à la fiche de poste et aux compétences requises pour le poste considéré.

L'entretien professionnel est un exercice complet qui, au regard de la diversité des thèmes abordés, permet de faire le point sur le travail accompli au cours de l'année écoulée, d'identifier les points forts et les points faibles de l'agent, d'évaluer les compétences acquises dans le poste ainsi que les compétences qui restent, le cas échéant, à acquérir, de déterminer ses besoins de formation et de l'accompagner dans la construction de son parcours professionnel.

3) L'établissement du compte-rendu :

Le compte rendu porte sur les thèmes précités dans la partie « contenu » de la présente étude ainsi que sur l'ensemble des autres thèmes qui, le cas échéant, ont été abordés au cours de l'entretien.

(art 3 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 et art 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

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

(art 5 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 et art 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

4) La notification à l'agent :

Dans un délai **maximum de quinze jours suivant la date de l'entretien**, le compte rendu est notifié à l'agent. Ce dernier peut, le cas échéant, le compléter par ses observations sur la conduite de l'entretien ou sur les différents sujets abordés. L'agent le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct.

(art 6 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 et art 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

Étant donné qu'aucun délai n'est précisé dans les textes, il est recommandé d'appliquer ce même délai de quinze jours à l'agent pour que celui-ci le complète éventuellement de ses observations et le renvoie à son supérieur hiérarchique.

Dans le cas où l'agent ne veut pas signer, une mention en ce sens peut être apposée par le supérieur hiérarchique direct et cette mention tient lieu de notification.

(Conseil d'Etat, 21 février 1996, n°147358)

Une fois le compte rendu signé par l'agent et complété de ses éventuelles observations, le supérieur hiérarchique direct n'est pas autorisé à porter de nouvelles observations sur le compte rendu.

(Cour administrative d'appel de Nantes, 19 juillet 2022, n° 21NT00286)

Le compte rendu, complété, le cas échéant, des observations de l'agent, est visé par l'autorité territoriale. Il est ensuite versé au dossier du fonctionnaire par l'autorité territoriale et communiqué à l'agent.

(art 6 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 et art 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

La signature de l'agent atteste uniquement qu'il en a pris connaissance et ne présume pas de son accord. La signature de l'agent ne fait pas obstacle à ce que l'agent formule une demande de révision ou exerce les voies de recours.

Le visa de l'autorité territoriale :

Le compte rendu, complété, le cas échéant, des observations de l'agent, est visé par l'autorité territoriale. Il est ensuite versé au dossier du fonctionnaire par l'autorité territoriale et communiqué à l'agent.

(art 6 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 et art 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

Le visa de l'autorité territoriale (ou, le cas échéant, de son délégataire) confère au compte rendu la qualité de décision administrative. Les délais ainsi que les voies de recours contre une décision administrative n'étant opposables qu'à la condition d'avoir été mentionnés dans la notification de la décision, le compte rendu devra les mentionner.

(art R.421-5 du code de la justice administrative)

Cas particuliers des agents déchargés de fonctions ou mis à disposition à titre syndical :

(art R212-11 du CGFP)

Le compte rendu de l'entretien d'accompagnement est établi, signé et adressé par le responsable des ressources humaines à l'agent public dans un délai maximal d'un mois. Il ne peut comporter aucune appréciation de sa valeur professionnelle. Le compte rendu de l'entretien d'accompagnement se substitue au compte rendu de l'entretien professionnel prévu par les dispositions régissant l'appréciation de la valeur professionnelle lorsque l'agent ne dispose pas d'un compte rendu d'entretien de suivi prévu à l'article R.212-12 du CGFP.

Il est communiqué à l'agent qui le complète, le cas échéant, de ses observations. Il est signé par le responsable des ressources humaines qui peut formuler, s'il l'estime utile, ses propres observations. Le compte rendu de l'entretien d'accompagnement est notifié à l'agent qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance, puis le retourne au responsable des ressources humaines qui le verse à son dossier.

VI. La révision et les recours :

L'agent peut demander la révision du compte rendu de l'entretien professionnel à l'autorité territoriale.

(art 7 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 et art 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

Le supérieur hiérarchique direct n'est pas compétent pour statuer sur une demande de révision du compte rendu.

(tribunal administratif de Bastia, 13 décembre 2024, n° 2100730)

La contestation peut porter tant sur la procédure et le déroulement de l'entretien professionnel que sur le compte rendu de l'entretien.

A) La demande de révision :

L'agent peut demander la révision du compte-rendu de l'entretien professionnel auprès de l'autorité territoriale dans les quinze jours francs suivant sa notification.

NB : ce délai ne tient pas compte du jour de la notification. Si le délai s'achève un samedi ou un dimanche, le délai est reporté au lundi. S'il tombe un jour férié, il est reporté au lendemain.

L'autorité territoriale notifie sa réponse dans un délai de quinze jours à compter de la date de la réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

(art 7 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 et art 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

L'absence de réponse de l'autorité territoriale dans les délais vaut décision implicite de rejet.
(Circulaire NOR : IOCB1021299C du 06.08.2010)

En cas de réponse favorable à l'agent :

le compte rendu est révisé, sa version définitive est communiquée par l'autorité territoriale à l'agent qui en accuse réception.

En cas de réponse défavorable à l'agent :

l'agent peut saisir la CAP (ou CCP) compétente, dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité territoriale dans le cadre de la demande de révision. La CAP (ou CCP) peut proposer à l'autorité territoriale la modification du compte rendu de l'entretien professionnel.

L'agent pourra saisir la CAP (ou CCP) sous réserve qu'il ait au préalable exercé la demande de révision du compte rendu auprès de l'autorité territoriale.

(art 7 du décret n° 2014-1526 du 16.12.2014 et art 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

La demande de révision interrompt le délai de recours contentieux qui est conservé et recommence à courir dans son intégralité à compter de la notification de la décision de l'administration faisant suite à l'avis de la CAP (ou CCP)

(circulaire ministérielle du 23 avril 2012)

B) Le recours de droit commun :

Le recours gracieux :

Ce recours s'exerce auprès de l'autorité territoriale dans **un délai de deux mois, à compter de :**

- la notification initiale du compte rendu,
- la réception de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision,
- la communication du compte rendu, éventuellement révisé après l'avis de la CAP (ou CCP),

Tout comme la demande de révision, le recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui est conservé et recommence à courir à compter de la date de la décision de rejet de l'administration.

(Conseil d'Etat, 28 avril 1989, n°83341)

Le recours contentieux :

Ce recours s'exerce auprès du juge administratif dans **un délai de deux mois, à compter de :**

- la notification initiale du compte rendu,
- la réception de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision,
- la communication du compte rendu, éventuellement révisé après l'avis de la CAP (ou CCP),
- de la réponse, explicite ou implicite, de rejet au recours gracieux.

Le fonctionnaire peut introduire un recours directement auprès du juge administratif sans avoir au préalable fait de demande de révision ou de recours gracieux.

La notification du compte-rendu d'entretien professionnel, alors qu'il n'a pas été visé par l'autorité territoriale, n'est pas de nature à faire courir le délai de recours contentieux imparti au fonctionnaire pour saisir le juge de l'excès de pouvoir.

(cour administrative d'appel de Paris, 08 février 2023, n° 21PA05129)

VII. Références juridiques :

[Code général de la fonction publique](#)

[Code de justice administrative](#)

[Décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux](#)

[Décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale](#)

[Circulaire ministérielle du 23 avril 2012 NOR : MFPP1221534C 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](#)

[Question écrite, Assemblée nationale n°84291, 07/07/2015](#)

[Conseil d'Etat n°493924, 06/03/2025](#)

[Conseil d'Etat n°287453, 06/12/2006](#)

[Conseil d'Etat n°147358, 21/02/1996](#)

[Conseil d'Etat, n°83341, 28/04/1989](#)

[Cour administrative d'appel de Paris n°21PA05129, 08/02/2023](#)

[Cour administrative d'appel de Nantes n°21NT00286, 19/07/2022](#)

[Cour administrative d'appel de Marseille n° 19MA03475, 07/12/2021](#)

[Tribunal administrative de Bastia n°2100730, 13/12/2024](#)