

L'entretien professionnel

Propos introductifs

L'entretien professionnel se définit comme « *un moment d'échanges (...) entre l'agent et sa hiérarchie permettant d'établir et d'apprécier rétrospectivement la valeur professionnelle du fonctionnaire évalué* » (voir [circulaire n° IOCB1021299C du 6 août 2010 relative à la mise en œuvre de l'expérimentation de l'entretien professionnel au sein des collectivités territoriales](#)).

Comme l'indique le guide du CNFPT édité en juin 2015, il s'agit d' « *un outil de dialogue, de diagnostic, d'orientation et de valorisation* ». Concrètement, l'entretien professionnel fait le « *lien entre le travail prescrit, le travail vécu et le travail réel en vue de permettre aux agents de progresser sur le plan professionnel pour atteindre des objectifs individuels et contribuer à l'atteinte des objectifs collectifs* ». Il permet par ailleurs d' « *identifier ensemble les ajustements nécessaires au niveau du poste de travail, des objectifs et des ressources mises à disposition, notamment en matière de formation* » et « *s'inscrit dans un système managérial global* » qui intègre appréciation, formation, gestion des carrières, information et management ([Fiches pratiques sur l'entretien professionnel](#)).



Sur le plan réglementaire, le [décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux](#) détaille le dispositif applicable en matière d'entretien professionnel, de la convocation de l'agent à l'éventuelle demande de révision du compte-rendu.

Pour rappel : le décret de 2014 a abrogé le décret n°86-473 du 14 mars 1986 relatif aux conditions générales de notation des fonctionnaires territoriaux ainsi que le 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.

Le fonctionnaire bénéficie chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à compte rendu.

Cet entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct.

La date de l'entretien est fixée par le supérieur hiérarchique direct en fonction, notamment, du calendrier de la commission administrative paritaire dont relève l'agent évalué (article 2 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014).

Important : les comptes-rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments pris en compte pour préparer les tableaux d'avancement de grade et les listes d'aptitude à la promotion interne. Ainsi, l'article 8 du décret n° 2014-1526 dispose que pour l'établissement du tableau d'avancement, 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.

I. Quels sont les agents concernés par l'entretien professionnel ?

Selon l'article 1^{er} du décret de 2014, l'entretien professionnel concerne tous les corps, cadre d'emplois ou emplois de la fonction publique territoriale dotés d'un statut particulier. Le texte vise seulement les agents titulaires, excluant de facto les stagiaires qui relèvent du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992. Ces derniers font quant à eux l'objet d'une évaluation en vue de leur potentielle titularisation dans leur cadre d'emplois de recrutement et, par conséquent, d'un suivi pendant toute la durée de leur stage, ce qui permet d'apprécier leurs qualités professionnelles.

Concernant les agents contractuels recrutés par CDI ou CDD sur un emploi permanent pour une durée supérieure à un an, ils bénéficient de l'entretien professionnel annuel prévu par l'[article 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale](#).

S'agissant enfin des agents contractuels recrutés sur une durée inférieure à un an, « rien ne s'oppose » à ce qu'ils fassent « l'objet d'un entretien d'évaluation, alors même qu'aucun texte ne [le] prévoit », dès lors que ce dernier est « adapté aux missions et services attendus de cet agent, ainsi qu'à la durée d'exercice de ses fonctions » ([CAA de Marseille, 7 décembre 2021, n° 19MA03475](#)).

Situations spécifiques

- le cas du fonctionnaire occupant, dans le même grade, plusieurs emplois à temps non complet au sein de collectivités distinctes (agent intercommunal) : l'entretien professionnel sera mené par le supérieur hiérarchique direct de chaque collectivité employeur ;

- le cas du fonctionnaire recruté sur plusieurs emplois de grades différents dans la même collectivité (agent polyvalent) ou occupant plusieurs grades sur des emplois à temps non complet dans plusieurs collectivités (agent pluricommunal) : chaque supérieur hiérarchique procède à un entretien annuel sur chacun des grades (et, selon le cas, dans chaque collectivité) pour évaluer au mieux la valeur professionnelle de l'agent en fonction des objectifs propres à chaque mission ;

- le cas du fonctionnaire affecté dans deux services sur le même grade au sein de la même collectivité : possibilité de réalisation d'un seul entretien professionnel et donc d'un seul compte-rendu après concertation des supérieurs hiérarchiques directs de chaque service ;



- le cas du fonctionnaire détaché : en cas de détachement de longue durée, l'agent bénéficie d'un entretien professionnel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend dans son administration d'accueil. Dans le cas d'un détachement de courte durée, 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 ([article 12 du décret n°86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration](#)) ;

- le cas du fonctionnaire mis à disposition : selon l'[article 8-1 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux](#), l'agent mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend dans l'administration ou l'organisme d'accueil. Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations et à l'autorité territoriale d'origine. En cas de pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des administrations ou organismes d'accueil. Les comptes rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité territoriale d'origine en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire ;



- le cas du fonctionnaire en décharge d'activité de service ou bénéficiant d'une mise à disposition pour l'exercice d'un mandat syndical : par dérogation à l'article L. 521-1 du code général de la fonction publique (CGFP), l'agent public occupant un emploi à temps complet qui bénéficie d'une décharge d'activité de services à titre syndical ou qui est mis à la disposition d'une organisation syndicale et qui consacre une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein à une activité syndicale a droit à un entretien annuel avec l'autorité hiérarchique dont il relève, sans être soumis à une appréciation de sa valeur professionnelle. Cet entretien annuel n'a pas lieu lorsque les dispositions du statut particulier de son corps ou de son cadre d'emplois d'origine prévoient le maintien d'un système de notation ([article L. 212-6 du CGFP](#), voir également l'[article 16 du décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale](#)). A noter que cet agent pourrait également demander à bénéficier d'un entretien annuel d'accompagnement conduit par le responsable des ressources humaines du service ou de l'établissement dont il relève ([article 15 du même décret](#)) ;

- le cas de la mutation ou du changement de service en cours d'année : en la matière et à défaut de précisions dans les textes relatifs à la fonction publique territoriale, il convient de se reporter à la circulaire du 23 avril 2012 applicable à la fonction publique de l'État (lien en page 4). Il y est indiqué que dans l'hypothèse d'un changement d'affectation de l'agent en cours d'année (géographique ou fonctionnel), l'entretien est assuré par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend au moment de la campagne d'évaluation. Ce dernier pourra toutefois recueillir l'avis de l'ancien supérieur hiérarchique direct de l'agent pour l'évaluer pleinement.

- le cas du changement de supérieur hiérarchique en cours d'année : la même circulaire de 2012 précise que dans ce cas, le support, établi par le nouveau supérieur hiérarchique direct, peut être complété par l'ancien, s'agissant du bilan de l'année écoulée.

II. Une échéance annuelle

Selon la circulaire précitée du 6 août 2010, « l'entretien professionnel doit être conduit annuellement ». La date de l'entretien est fixée par le supérieur hiérarchique direct en fonction, notamment, du calendrier de la commission administrative paritaire dont relève l'agent évalué.



III. Caractère obligatoire de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel annuel est obligatoire. Ni le supérieur hiérarchique direct, ni l'agent ne peuvent s'y soustraire volontairement, même en cas de rapports conflictuels.

Si l'agent ne se rend pas à la convocation qui lui a été adressée, il en est fait inscription dans le compte-rendu et il doit être informé par son employeur des conséquences de ce refus avant, le cas échéant, éventuelle mise en demeure de s'y rendre.

Pour rappel, le refus de l'agent de prendre part à son entretien professionnel le prive de toute possibilité de dialogue avec son supérieur hiérarchique direct, ce qui l'empêche d'exposer ses qualités professionnelles.

Si toutefois l'agent persiste dans son refus, une procédure disciplinaire pourra être diligentée à son encontre pour manquement à l'obligation d'obéissance hiérarchique (sur ce point, l'[article L. 121-10 du CGFP](#) précise que « *L'agent public doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public* »).

Dans un tel cas, le compte-rendu d'entretien professionnel serait rédigé unilatéralement par le supérieur hiérarchique et le refus de l'agent de participer à cette échéance y sera consigné.

IV. Un entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct

Selon la [circulaire 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](#), l'entretien professionnel est mené par le supérieur hiérarchique direct qui a qualité pour ce faire sous peine d'irrégularité de la procédure ([CE, 6 décembre 2006, n° 287453](#)).

Ce niveau est celui garantissant au mieux une bonne connaissance de l'agent, de sa manière de servir et des conditions dans lesquelles il exerce ses missions. Il appartient également au supérieur hiérarchique signer le compte-rendu d'entretien établi à l'issue.

En la matière, les fiches de poste ainsi que les organigrammes peuvent, de façon concrète, participer à identifier le supérieur hiérarchique direct.

La jurisprudence a admis qu'un agent public peut être placé sous l'autorité d'un agent :

- de grade inférieur ([CAA Marseille, 29 mai 2001, n° 99MA01640](#)),
- de catégorie inférieure si les nécessités de service le justifient ([CAA Bordeaux, 20 novembre 2003, n° 99BX02108](#)).

De la même manière, un fonctionnaire peut être placé sous l'autorité d'un agent non titulaire et être évalué par ce dernier.

Ainsi, il apparaît que la notion de supérieur hiérarchique direct est indépendante de l'appartenance à un cadre d'emplois ou à un grade. Elle renvoie à celui ou celle qui organise et contrôle le travail de l'agent (voir notamment [réponse ministérielle à QE n° 6348 publiée au JOAN du 29 mai 2018, page 4485](#)) et se définit essentiellement par un lien fonctionnel entre l'évaluateur et le fonctionnaire évalué.



Autrement dit, le supérieur hiérarchique direct est celui qui dispose de l'ensemble des prérogatives permettant à la fois d'organiser le travail de l'agent, de lui adresser des instructions, de contrôler son activité et de modifier, retirer ou valider ses actes ([arrêt de la CAA de Lyon, 3 décembre 2018, n° 16LY00043](#)).

Il convient d'ajouter que selon la circulaire précitée du 23 avril 2012, le supérieur hiérarchique direct, « *qui exerce son pouvoir hiérarchique sur l'agent, ne peut déléguer son pouvoir d'évaluation sans dénaturer l'entretien professionnel. Une telle délégation serait, en effet, contraire à l'esprit du dispositif qui prévoit que l'entretien doit être conduit par le supérieur de l'agent le plus à même d'évaluer son travail et de se prononcer sur sa manière de servir* ».

Précision : dans le cas particulier des communes qui ne disposent que d'un agent, il appartient alors au maire de procéder à l'entretien professionnel « *de la même façon qu'il devait jusque-là procéder à la notation* » ([réponse ministérielle à QE n° 16948 publiée au JO du sénat du 24 septembre 2015, page 2246](#)).

V. L'agent doit avoir une durée de présence effective suffisante au cours de l'année

Selon les juges du conseil d'État, l'appréciation de la valeur professionnelle de tout fonctionnaire en activité est subordonnée « à une présence effective de ce dernier au cours de la période en cause pendant une durée suffisante pour permettre à son chef de service d'apprécier ses mérites » ([CE, 1er août 2013, n° 347327](#)).

Cette durée est appréciée au cas par cas. Elle peut notamment varier selon la nature des fonctions exercées (voir également [CE, 3 septembre 2007, n° 284954](#)).

VI. Quid en cas d'absence de l'agent évalué ou du supérieur hiérarchique direct lors de la période des entretiens professionnels ?

Si l'agent est absent durablement pendant toute la période des entretiens professionnels (congé de longue maladie par exemple), cette circonstance ne dispense pas l'administration, si elle ne peut pas retarder la tenue de l'entretien, de le convoquer « dans des délais lui permettant, à défaut d'entretien et dans la mesure compatible avec son état de santé, soit d'avoir un échange par visioconférence ou par téléphone, soit de faire parvenir des observations écrites avant la date fixée ».

En effet, la convocation à l'entretien professionnel constitue une garantie substantielle dont le fonctionnaire ne saurait être privé ([CAA de Paris, 13 juillet 2022, n° 20PA04065](#)).



S'il est prévu que l'agent réintègre son service prochainement, il semble préférable d'attendre son retour pour effectuer l'entretien professionnel dans les conditions habituelles.

A noter : l'absence de l'agent au cours d'une année complète ne permet pas l'évaluation de ce dernier : en pareille hypothèse, le compte rendu d'entretien mentionnera qu'aucune appréciation ne peut être rendue en raison de l'absence de l'agent du service dans lequel il est affecté, en veillant à ne pas intégrer de mentions discriminantes.

En effet, le compte rendu de d'entretien professionnel ne peut pas contenir de propos établissant des distinctions interdites par les textes ([articles L. 131-1 et suivants du CGFP](#) – voir l'[article 225-1 du code pénal](#) pour la définition de la discrimination).

Dans le même sens, la procédure annuelle d'entretien professionnel peut être écartée en raison d'une longue absence couvrant la quasi-totalité de l'année, le motif de l'absence pouvant, a priori, être une longue maladie ou un motif disciplinaire (voir notamment [CAA Marseille du 17 avril 2012, n° 10MA01319](#)).

A savoir : en tout état de cause, la note de l'année précédente ne peut être maintenue ([CE, 5 février 1975, n° 92802](#)).

A contrario, une présence de deux mois et demi sur l'année a été jugée suffisante pour fonder un entretien professionnel ([CE, 3 septembre 2007, n° 284954](#)). Pour autant, la détermination, par décision de l'autorité administrative, d'une durée minimale de présence des agents, sur la base de laquelle il serait possible de précéder à l'évolution de la valeur professionnelle des agents, est illégale ([CE, 1er août 2013, n° 347327](#)).

Parallèlement, dans l'hypothèse où le supérieur hiérarchique (N+1) est durablement absent au moment de l'entretien professionnel, il a été jugé que « Seul l'empêchement de la personne ayant cette qualité est susceptible de donner compétence, pour conduire cet entretien professionnel ainsi que pour en établir et signer le compte rendu, à une autre personne, pouvant être regardée, du fait de cet empêchement, comme exerçant temporairement à l'égard du fonctionnaire concerné les fonctions de supérieur hiérarchique direct » ([CAA de Nancy, 29 décembre 2022, n° 20NC00959](#)). Dans un tel cas, il appartiendrait alors au N+2 de conduire les entretiens des agents placés sous l'autorité du N+1 absent.

VII. Les modalités de convocation de l'agent

En application de l'article 6 du décret de 2014, le fonctionnaire est convoqué huit jours au moins avant la date de l'entretien par le supérieur hiérarchique direct. La convocation écrite 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.



VIII. Impossibilité pour l'agent de se faire assister ou représenter lors de l'entretien professionnel

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 d'un collègue ou d'un représentant du personnel. Une telle présence, contraire à l'esprit du dispositif, nuirait à la sincérité de l'exercice et irait à l'encontre du caractère individuel et personnel de l'évaluation.

Aussi et comme le rappellent les juges de la cour administrative d'appel de Nantes, « *le décret du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, qui fixe notamment les modalités selon lesquelles l'entretien professionnel est réalisé par le supérieur hiérarchique direct, ne prévoit toutefois pas la présence d'un tiers lors de cet entretien* » ([arrêt du 5 octobre 2021, n° 19NT03729](#)).

IX. Le contenu de l'entretien professionnel (article 3 du décret de 2014)

L'entretien professionnel porte principalement sur :

1° 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 ;

2° 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 ;

3° La manière de servir du fonctionnaire ;

4° Les acquis de son expérience professionnelle ;

5° Le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;

6° 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 ;

7° Les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

Concernant les objectifs assignés à l'agent, ils 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.

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



A noter : 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.

En outre, lors de son entretien professionnel annuel, le fonctionnaire reçoit une information sur l'ouverture et l'utilisation de ses droits afférents au compte personnel de formation ([article L. 521-4 du CGFP](#)).



X. L'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire territorial

L'[article L. 521-1 du CGFP](#) indique que l'appréciation de la valeur professionnelle d'un fonctionnaire se fonde sur une évaluation individuelle donnant lieu à un compte rendu qui lui est communiqué.

Selon l'article 5 du décret de 2014, 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. En pratique, 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 (article 4 du décret de 2014).

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.

XI. La possibilité pour l'autorité territoriale de formuler des observations

Le compte rendu mentionné à l'article L. 521-1 du CGFP concernant un fonctionnaire territorial en fonction dans une collectivité ou un établissement mentionné à l'article L. 4 est visé par l'autorité territoriale qui peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations ([article L. 521-3 du CGFP](#)).



A ce sujet, l'arrêt [CAA de Versailles, 13 juin 2019, n° 16VE03851-16VE03852](#) indique que l'autorité territoriale peut modifier les indications du supérieur hiérarchique direct sur la manière de servir du fonctionnaire en précisant que celle-ci est « très bonne » et non pas « excellente », « eu égard aux problèmes relationnels persistants rencontrés par le requérant avec nombre de ses collègues ».

Aussi, selon la circulaire du 23 avril 2012, « Les observations que peut formuler l'autorité hiérarchique doivent être relatives à la valeur professionnelle de l'agent. Elles peuvent donc consister en une appréciation générale sur la valeur professionnelle de l'agent, sur sa manière de servir ou porter, de façon plus précise, sur un des thèmes abordés durant l'entretien professionnel (observation liée par exemple à la réalisation d'un travail/d'une mission particulière etc.). Il ne s'agit pas pour l'autorité hiérarchique de formuler des observations sur l'évaluation faite par le supérieur hiérarchique direct ou de faire des commentaires sur les appréciations portées par ce dernier sur l'agent ».

XII. Le compte-rendu d'entretien professionnel

Les dispositions de l'article 6 du décret de 2014 font état d'une chronologie à respecter. Ainsi :

- ✓ le compte rendu porte sur les thèmes précédemment évoqués (article 3 du décret de 2014) ainsi que sur l'ensemble des autres thèmes qui, le cas échéant, ont été abordés au cours de l'entretien ;

✓ 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. Dans l'hypothèse d'une remise en main propre, si l'agent refuse de signer son compte rendu pour attester qu'il en a pris connaissance, l'administration devra le mentionner sur le compte rendu. La notification sera réputée effectuée à la date du refus ([CE, 10 février 1975, n° 90811](#)) ;

✓ le compte rendu, complété, le cas échéant, des observations de l'agent, est visé par l'autorité territoriale ;

Précision : « la notification du compte rendu d'entretien professionnel, alors qu'il n'a pas encore 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 » ([CAA Paris, 8 février 2023, n° 21PA05129](#)) ;

✓ le compte rendu est versé au dossier du fonctionnaire par l'autorité territoriale puis communiqué à l'agent. La signature de l'agent ne présume pas de son accord sur l'appréciation de sa valeur professionnelle mais acte seulement qu'il en a été rendu destinataire. Dès lors, même en cas de signature, le fonctionnaire conserve la possibilité de contester le compte-rendu via une demande de révision ou un autre recours ;



✓ 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.

XIII. Les différents recours contre le compte rendu d'entretien professionnel : révision, recours gracieux et contentieux

Important : il ne ressort d'« aucun texte applicable à l'évaluation des agents de la fonction publique territoriale que l'autorité hiérarchique soit tenue d'accorder un second entretien d'évaluation à l'agent qui conteste les termes du compte rendu d'évaluation le concernant (...) » ([CAA de Versailles, 19 septembre 2019, n° 18VE01333](#)).

A/ Demande de révision

Sur demande du fonctionnaire, la commission administrative paritaire dont il relève peut demander la révision du compte rendu de l'entretien professionnel ([article L. 521-5 du CGFP](#)). Aussi, en application de l'article 7 du décret de 2014, l'autorité territoriale peut être saisie par le fonctionnaire d'une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Cette demande de révision est exercée dans un délai de quinze jours francs suivant la notification au fonctionnaire du compte rendu de l'entretien (pour la computation des délais en jours francs, voir [Jour ouvrable, jour ouvré, jour franc, jour calendaire : quelles différences ?](#)). L'autorité territoriale notifie sa réponse dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel. En la matière, il apparaît que le silence de l'autorité territoriale vaut rejet de la demande.

Les commissions administratives paritaires peuvent, à la demande de l'intéressé et sous réserve qu'il ait au préalable exercé la demande de révision, proposer à l'autorité territoriale la modification du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous éléments utiles d'information. Ces dernières doivent être saisies 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 (voir article 7 du décret de 2014 et le 4° du III de l'[article 37-1 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics](#)) – En guise d'illustration, voir le [formulaire de saisine de la CAP](#) sur le site du CDG 83.

L'autorité territoriale communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel. Lors de cette notification, les voies et délais de recours doivent être mentionnés.



B/ Les recours de droit commun

Comme le mentionne la circulaire précitée du 6 août 2010, la « *procédure particulière de révision n'est pas exclusive des recours de droit commun* ». Elle n'est d'ailleurs « *pas non plus un préalable obligatoire aux recours de droit commun qui peuvent prendre la forme d'un recours gracieux et/ou un recours contentieux* ».

1. Le recours gracieux

Il doit être formulé dans un délai de deux mois à compter soit :

- de la notification initiale du compte rendu de l'entretien professionnel,
- de la réception de la réponse de l'employeur à la demande de révision,
- de la communication du compte rendu éventuellement modifié après avis de la CAP.

L'absence de réponse de l'autorité dans les deux mois qui suivent la saisine de l'autorité administrative par l'agent vaut décision implicite de rejet. Il est précisé que l'exercice du recours gracieux auprès de l'autorité territoriale conserve le délai de recours contentieux à l'encontre du compte rendu de l'entretien professionnel (voir en ce sens [CE, 28 avril 1989, n° 83341](#)).



2. Le recours contentieux

Le recours contentieux après du tribunal administratif s'exerce dans les mêmes conditions que le recours gracieux, à savoir dans un délai de deux mois à compter, soit :

- de la notification initiale du compte rendu de l'entretien professionnel,
- de la réception de la réponse de l'employeur à la demande de révision,
- de la communication du compte rendu éventuellement modifié après avis de la CAP,
- de la réponse ou de la décision implicite de rejet suite au recours gracieux.

L'agent est libre de saisir immédiatement le juge administratif sans effectuer préalablement de demande de révision et/ou de saisir la CAP dans les conditions précitées ([CE, 6 mai 2015, n° 386907](#)).

Sources : - [Légifrance](#) - code général de la fonction publique territoriale, code pénal ; arrêts du conseil d'État et des cours administratives d'appel ; textes consolidés (décrets), circulaires et instructions ;
- Site Internet du Sénat, *Journal officiel des questions – Questions des sénateurs* ;
- Site Internet de l'Assemblée Nationale – [Recherche avancée des questions](#) ;
- Site Internet de la Préfecture des Vosges, [circulaire du 6 août 2010](#) ;
- Site Internet du CNFPT, [Fiches pratiques sur l'entretien professionnel](#), Juin 2015 ;
- Site Internet [www.service-public.fr](#), *Jour ouvrable, jour ouvré, jour franc, jour calendrier : quelles différences ?*, Vérifié le 2 mars 2021 - Direction de l'information légale et administrative (Première ministre) ;
- Site Internet FNCDG, [Guide de l'entretien professionnel](#), Juin 2015 ;
- Sites Internet du CDG 35 - [Guide MAJ 12 Août 2022](#), du CDG 27 - [L'entretien professionnel d'évaluation](#), du CDG 84 - [Guide méthodologique La démarche de l'entretien professionnel](#), du CDG 33 - [Entretien professionnel Outils pour les fonctionnaires – Cas particuliers](#), du CDG 16 – [Entretien professionnel – Situations particulières](#), du [CDG 80 - La procédure d'entretien professionnel MAJ Octobre 2017](#) ;
- Site Internet de l'AMF - [Guide Le maire, employeur territorial – MAJ Octobre 2022 - pages 212 et 213](#) ;
- Site Internet du CDG 83 – [Saisines CAP Agents](#)
Site Internet [www.demarches.interieur.gouv.fr](#) - [Évaluation professionnelle dans la fonction publique territoriale - Vérifié le 1^{er} janvier 2021 - Direction de l'information légale et administrative \(Premier ministre\)](#)
- [La vie communale et départementale](#) - Revues n° 1045, 1068, 1092, 1118 et 1130.

Rédaction : Ludwig AUDOIN, juriste