

L'ÉVALUATION DES FONCTIONNAIRES

De quoi parle-t-on ?

La valeur professionnelle d'un fonctionnaire fait l'objet d'une appréciation qui se fonde sur une évaluation individuelle donnant lieu à un compte rendu qui lui est communiqué.

La valeur professionnelle, appréciée par l'entretien professionnel, est exprimée par le compte rendu de cet entretien.

À quoi ça sert ?

L'évaluation individuelle sert de fondement à l'employeur pour faire ses choix en matière d'avancement (à ne pas confondre avec la promotion interne ; voir à son sujet la fiche qui lui est consacrée) et de promotion interne (à ne pas confondre avec l'avancement ; voir à son sujet la fiche qui lui est consacrée).

Qui est concerné ?

L'ensemble des fonctionnaires, quel que soit leur versant d'appartenance :

- État,
- Territoriale,
- Hospitalière.

Quelles sont les modalités ?

Longtemps fondée sur la notation, désormais aussi abrogée dans le versant hospitalier depuis le 1^{er} janvier 2021, l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires se fonde sur un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct, qui donne lieu à un compte rendu. L'entretien professionnel devient la modalité de droit commun de l'évaluation de tout fonctionnaire.

Toutefois, par dérogation, les statuts particuliers peuvent prévoir des modalités différentes (telles que la notation, par exemple) d'appréciation de la valeur professionnelle.

À noter que des dispositions spécifiques sont applicables aux personnels de direction et aux directeurs de soins de la fonction publique hospitalière, article [9](#), [10](#), [11](#), [12](#), [13](#), [14](#) et [15](#) du décret n° 2020-719 du 12 juin 2020 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la fonction publique Hospitalière.

Quelles sont les principales caractéristiques de l'entretien ?

Si l'entretien professionnel constitue un droit pour le fonctionnaire, en refusant son évaluation, l'agent se place sur le terrain du manquement à l'obligation d'obéissance hiérarchique. Il ne peut donc (sauf si cela est expressément prévu) se soustraire à l'exercice de l'entretien professionnel sans s'exposer au risque d'une sanction disciplinaire.

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

Cet entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct, c'est à dire celui qui, au quotidien, organise le travail de l'agent considéré et contrôle son activité.

La date de cet entretien est fixée par le supérieur hiérarchique direct et communiquée au fonctionnaire au moins 8 jours à l'avance.

Que contient l'entretien professionnel ?

Les thèmes abordés lors de cet entretien sont, notamment,

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 perspectives d'évolution des conditions 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, la manière dont il exerce les fonctions d'encadrement qui lui ont été confiées ;

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 ;

7° Ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

À noter que lors de cet entretien professionnel annuel, les fonctionnaires reçoivent une information sur l'ouverture et l'utilisation de leurs droits afférents au compte personnel de formation prévu à l'article 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée (voir à ce sujet la fiche qui lui est consacrée).

Par ailleurs, 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.

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.

Le compte rendu de l'entretien professionnel est établi et signé par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire. Il comporte une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de ce dernier.

Il est communiqué au fonctionnaire qui le complète, le cas échéant, de ses observations.

Il est visé par l'autorité hiérarchique (autorité territoriale dans la fonction publique territoriale ou autorité investie du pouvoir de nomination dans la fonction publique hospitalière) qui peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations relatives à la valeur professionnelle de l'agent. Il ne s'agit pas pour elle 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.

Le compte rendu est 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.

La notification doit mentionner clairement les voies et délais de recours contentieux.

Quelles sont les voies de recours du fonctionnaire ?

L'autorité hiérarchique peut être saisie par le fonctionnaire d'une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Ce recours hiérarchique est exercé dans un délai de 15 jour franc à compter de la date de notification à l'agent du compte rendu de l'entretien. L'autorité hiérarchique notifie sa réponse dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Les commissions administratives paritaires peuvent, à la requête de l'intéressé, sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours hiérarchique, demander à l'autorité hiérarchique la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous éléments utiles d'information. Les commissions administratives paritaires doivent être saisies dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours.

L'autorité hiérarchique, à savoir l'autorité placée au-dessus du supérieur hiérarchique direct qui a conduit l'entretien professionnel, communique au fonctionnaire évalué, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Le recours préalable hiérarchique est donc un préalable obligatoire à la saisine de la CAP.

En revanche, dans un arrêt du 6 mai 2015, n° 386907, le Conseil d'État précise que ce recours préalable hiérarchique n'est pas indispensable pour exercer un recours de droit commun devant le tribunal administratif et ne saurait constituer un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) à l'exercice d'un recours contentieux.

Aussi, l'agent qui souhaite contester son compte rendu d'entretien professionnel peut tout à fait exercer un recours de droit commun devant le juge administratif, dans les deux mois suivant la notification du compte rendu de l'entretien professionnel et sans exercer de recours gracieux ou hiérarchique (et sans saisir la CAP).

Il peut aussi saisir le juge administratif après avoir exercé un recours administratif gracieux ou hiérarchique.

Textes en vigueur :

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : [Article 17](#)

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État : [Article 55](#)

[Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat](#)

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique Territoriale : [Article 76](#)

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

Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique Hospitalière : [Article 65](#)

[Décret n° 2020-719 du 12 juin 2020 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la fonction publique hospitalière.](#)

[Arrêté du 23 novembre 2020 relatif au compte rendu type de l'entretien professionnel de certains agents relevant des corps et emplois de la fonction publique hospitalière.](#)

[Arrêté du 1^{er} septembre 2005 relatif aux modalités d'évaluation des personnels de direction et des directeurs des soins des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.](#)