SYNDICALEMENT VÔTRE
LES CAHIERS DE
LA FSU TERRITORIALE

SNUTER-FSU
22 RUE MALMAISON 93170 BAGNOLET
TÉL. : 01. 41. 63. 27. 59
MAIL : contact@snuter-fsu.fr

CAHIER
NUMÉRO 61

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

OCTOBRE
2026



Références

art. L. 212-6 code général de la fonction publique
art. L. 515-8 code général de la fonction publique
art. L. 521-1 code général de la fonction publique
art. L. 631-3 code général de la fonction publique
art. R. 212-2 code général de la fonction publique
art. R. 263-10 code général de la fonction publique
art. R. 264-76 code général de la fonction publique
décr. n°2014-1526 du 16 déc. 2014
décr. n°2016-102 du 2 fév. 2016
circ. min. du 6 août 2010
circ. min. du 23 avr. 2012

GÉNÉRALITÉS

Depuis 2015, l'entretien professionnel a remplacé la notation. Après avoir été institué à titre expérimental, ce dispositif a été pérennisé par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014. Il est prévu aux art. L. 521-1 et suivants du code général de la fonction publique et suivants et régi par le décr. n°2014-1526 du 16 déc. 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux.

DÉFINITION ET OBJET

L'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires se fonde sur un entretien professionnel annuel. L'entretien professionnel est obligatoire. La valeur professionnelle, telle qu'elle est appréciée au cours de l'entretien, sera prise en compte :

- pour l'avancement de grade et la promotion interne ;
- pour l'avancement d'échelon, puisque celui-ci peut être fonction notamment, si le statut particulier du cadre d'emplois le prévoit, de la valeur professionnelle ;
- pour moduler le régime indemnitaire lorsqu'il comprend une part variable établie en fonction des résultats ou de la manière de servir (circ. min. du 6 août 2010).

Le code de la fonction publique prévoit désormais que l'agent·e bénéficiant de certains types de congés liés à la famille conserve le bénéfice des droits acquis avant le début du congé qu'il n'a pas été en mesure d'exercer en raison de ce congé, notamment le droit à bénéficier d'un entretien professionnel.
Ces dispositions concernent les congés suivants : congé de maternité, congé de naissance, congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption, congé d'adoption, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, congé supplémentaire de naissance, congé de présence parentale, congé de solidarité familiale, congé de proche aidant. Un décret d'application devrait intervenir pour mettre en conformité les dispositions réglementaires en la matière.
Commet une faute engageant sa responsabilité l'administration dont relève un·e agent·e qui n'a fait l'objet d'aucune évaluation professionnelle de la part de sa hiérarchie durant plusieurs années. L'intéressé·e est en droit d'obtenir réparation des préjudices subis liés à l'absence d'évaluation professionnelle (CAA Paris 25 oct. 2023 n°21PA02972).

L'appréciation de la valeur professionnelle est toutefois subordonnée à la présence effective du fonctionnaire pendant une durée suffisante au cours de l'année considérée, eu égard notamment à la nature des fonctions exercées (CE 3 sept. 2007 n°284954). Il ne peut néanmoins être prévu localement une règle générale fixant une durée minimale de présence au sein du service conditionnant l'appréciation de la valeur professionnelle (CE 6 mars 2009 n°307474).
À titre d'exemple, une durée de présence d'un mois a été jugée insuffisante pour pouvoir évaluer l'agent·e (TA Bordeaux 3 avr. 2023 n°2100625).

AGENT·ES CONCERNÉ·ES

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

LES FONCTIONNAIRES

Seuls les fonctionnaires titulaires seraient concernés, à l'exclusion des stagiaires. Cette précision est apportée par la circulaire du 6 août 2010 relative à l'expérimentation de

l'entretien professionnel à laquelle on peut utilement se référer dans l'attente d'une circulaire précisant les modalités d'application du dispositif pérenne (circ. min. du 6 août 2010).

À noter : s'agissant des cadres d'emplois qui étaient exclus de la notation (médecins ; psychologues ; biologistes, vétérinaires et pharmaciens) :

- dans un premier temps, conformément à un arrêt du Conseil d'Etat (CE 30 déc. 2015 n°388060), les membres de ces cadres d'emplois, dont le statut particulier ne prévoyaient aucun système de notation ou d'appréciation de la valeur professionnelle, demeuraient exclus du nouveau dispositif de l'entretien professionnel ;
- depuis la parution du décret n°2017-63 du 23 janvier 2017, les agent·es relevant de ces cadres d'emplois bénéficient eux aussi du dispositif de l'entretien professionnel, dans le respect de « leurs pratiques professionnelles » (pour les psychologues, voir également l'arrêt CE 19 déc. 2018 n°409267) ou de leur "indépendance professionnelle" (pour les médecins et les biologistes, vétérinaires et pharmaciens).

CERTAINS AGENT·ES CONTRACTUEL·LES bénéficient, comme les fonctionnaires, d'un entretien professionnel annuel. Il concerne les agent·es recruté·es sur un emploi permanent par CDI ou par un CDD d'une durée supérieure à un an.
Il concerne également les agent·es recruté·es par un contrat de projet.
En ce qui concerne les agent·es recruté·es sur des contrats d'une durée inférieure à un an, rien ne s'oppose à ce qu'ils·elles fassent l'objet d'un entretien d'évaluation, alors même qu'aucun texte ne prévoit la tenue d'un tel entretien.

NE SONT PAS CONCERNÉ·ES, AU VU DE LA RÉGLEMENTATION ACTUELLE :

- les fonctionnaires stagiaires (circ. min. du 6 août 2010) ;
- certains fonctionnaires en détachement.

Les fonctionnaires qui consacrent une quotité de temps de travail au moins égale à 70% et inférieure à 100 % d'un service à temps plein à l'exercice d'une activité syndicale, dans le cadre d'une mise à disposition ou d'une décharge d'activité de service, bénéficient également d'un entretien annuel.
Ils ne sont cependant pas soumis à l'appréciation de leur valeur professionnelle (art. L. 212-6 code général de la fonction publique).

PROCEDURE

CONVOCATION ET DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN

L'entretien professionnel est annuel ; il est mené par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire.

La notion de « supérieur hiérarchique direct »

UNE NOTION FONCTIONNELLE :
La notion de « supérieur hiérarchique direct » est fonctionnelle : elle identifie celui qui organise le travail de l'agent·e, lui adresse des instructions, contrôle son activité et modifie, retire ou valide ses actes (CAA Lyon 3 déc. 2018 n°16LY00043 et circ. min. du 6 août 2010).
Les fiches de poste et les organigrammes permettent, de façon concrète, d'identifier le supérieur hiérarchique direct (quest. écr. AN n°6348 du 13 mars 2018).
L'agent·e ne peut refuser d'être évalué·e par sa supérieure hiérarchique au motif qu'elle détient un grade inférieur au sien, alors qu'elle disposait d'une longue expérience professionnelle lui conférant la légitimité requise (TA Versailles 23 juin 2025 n°2301494).

Dans le cas particulier des communes qui n'emploient qu'un·e agent·e, il revient au maire de conduire l'entretien professionnel (quest. écr. AN n°84291 du 7 juil. 2015).
Le supérieur hiérarchique ne peut pas déléguer son pouvoir en la matière : une telle délégation dénaturerait l'entretien professionnel (circ. min. du 23 avr. 2012).

LE SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT « À LA DATE DE L'ENTRETIEN » :
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·e pour la période évaluée (CE 6 mars 2025 n°493924).
En effet, celui-ci n'a pas à justifier d'une durée minimale d'occupation de son poste pour être considéré comme compétent à mener l'entretien annuel d'évaluation d'un·e agent·e (CAA Marseille 26 avr. 2022 n°20MA00494).
En cas de changement d'affectation de l'agent·e évalué·e, l'autorité compétente pour mener l'entretien est le supérieur hiérarchique direct de l'agent·e au jour de l'entretien ; toutefois, celui-ci doit tenir compte des résultats et de la manière de servir de l'agent·e pendant la période au cours de laquelle il n'était pas placé sous son autorité (TA Melun 10 déc. 2015 n°1300771).
Par dérogation à cette règle, en cas de mise à disposition de l'agent·e évalué·e auprès d'une personne morale qui gère ou participe à une maison de services au public, la convention peut prévoir que l'entretien professionnel est réalisé par l'administration d'origine (art. 2 décr. n°2016-102 du 2 fév. 2016).

LES CONSÉQUENCES DU NON RESPECT DE CETTE EXIGENCE :
L'entretien professionnel qui n'a pas été conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent·e constitue un vice de procédure qui prive l'agent·e d'une garantie et entraîne l'annulation du compte rendu de l'entretien professionnel (CE 6 déc. 2006 n°287453 et CAA Paris 23 octobre 2024 n°23PA01978).

Date et convocation

Le supérieur hiérarchique direct fixe la date de l'entretien en fonction, notamment, du calendrier de la commission administrative paritaire dont relève l'agent·e évalué·e (art. 2 décr. n°2014-1526 du 16 déc. 2014).
Le fonctionnaire est convoqué par son supérieur hiérarchique direct au moins 8 jours avant la date d'entretien (art. 6 décr. n°2014-1526 du 16 déc. 2014).
Un·e agent·e qui n'a été informé·e oralement de la date et de l'heure de l'entretien que quelques heures avant sa tenue est privé d'une garantie, ce qui rend la procédure irrégulière (TA Marseille 18 fév. 2026 n°2302279).
La convocation est accompagnée de la fiche de poste et d'un exemplaire de la fiche d'entretien.
N'a pas été privé d'une garantie l'agent·e dont la fiche de poste n'était pas jointe à sa convocation, dès lors qu'il a été mis à même de formuler ses observations et commentaires et qu'il n'est pas établi que cette absence aurait eu une incidence sur le contenu de son entretien, alors qu'il exerçait les mêmes fonctions depuis huit ans (CAA Lyon 7 fév. 2024 n°22LY00331).

L'entretien

UNE FORMALITÉ OBLIGATOIRE :
Le fait pour l'administration d'établir un compte rendu sans le faire précéder de l'entretien professionnel prive l'agent·e d'une garantie.
Si elle n'a pas pu organiser matériellement l'entretien en raison du placement de l'agent en congé de longue maladie par exemple, cela ne la dispensait pas de le convoquer dans des délais lui permettant soit, à défaut d'entretien et dans la mesure compatible avec son état de santé, d'avoir un échange par visioconférence ou par téléphone, soit de lui faire parvenir des observations écrites (TA Bordeaux 15 nov. 2023 n°2102800).
Si l'agent·e refuse de participer à l'entretien professionnel, l'administration doit l'informer des conséquences d'un tel refus, puis consigner ce refus dans le compte-

rendu. Dans le cas où l'agent·e persiste dans son refus, une sanction disciplinaire pourra être prononcée à son encontre pour manquement à l'obligation d'obéissance hiérarchique (circ. min. du 23 avr. 2012).

Le déroulé de l'entretien :

L'agent·e ne peut être accompagné d'un collègue ou d'un représentant du personnel, l'entretien professionnel devant être un échange bilatéral entre le supérieur hiérarchique direct et l'agent (circ. min. du 23 avr. 2012).
L'entretien doit être conduit par le supérieur direct du fonctionnaire à peine d'irrégularité de la procédure d'évaluation. Néanmoins, la présence d'un tiers en qualité de simple observateur ne vicie pas la procédure lorsqu'il existe une situation conflictuelle entre le fonctionnaire et son supérieur (CAA Bordeaux 7 oct. 2025 n°23BX03179).

L'entretien porte principalement sur les points suivants (art. 3 décr. n°2014-1526 du 16 déc. 2014) :

- les résultats professionnels, eu égard aux objectifs qui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service ;
- les objectifs assignés pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration des résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- la manière de servir ;
- les acquis de l'expérience professionnelle : compétences et connaissances acquises sur le poste au regard duquel est portée l'évaluation, par référence à la fiche de poste et aux compétences requises (circ. min. du 23 avr. 2012).
- le cas échéant, les capacités d'encadrement ;
- les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, à ses missions, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement des formations obligatoires ;
- les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité ;
- les perspectives d'accès au grade supérieur pour les fonctionnaires ayant 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 de leur grade 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. Celles-ci doivent faire l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de l'entretien, appréciation qui est portée à la connaissance de la CAP compétente.

Ces dispositions s'appliquent également aux agents détachés, intégrés à la suite d'un détachement ou directement intégrés, qui n'ont bénéficié, depuis leur nomination au sein de leur administration d'origine, d'aucune promotion (ni par voie d'avancement, ni par voie de concours ou de promotion internes).

Au cours de cet entretien, l'agent est invité à formuler ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service. Enfin, le fonctionnaire doit recevoir lors de l'entretien une information sur l'ouverture et l'utilisation de ses droits afférents au compte personnel de formation (art. L. 521-4 code général de la fonction publique).

Un entretien qui n'a duré que cinq minutes, de sorte qu'aucun véritable échange de points de vue sur les thèmes prévus n'a pu avoir lieu, entraîne l'annulation du compte-rendu de l'entretien (en outre, en l'espèce, cet entretien n'avait conduit par le supérieur hiérarchique direct) (TA Paris 4 avr. 2019 n°1708998/5-1).

À noter : un entretien d'évaluation entre un agent et son supérieur hiérarchique ne saurait être regardé comme un événement soudain et violent susceptible d'être qualifié d'accident de service, quels que soient les effets qu'il a pu produire sur l'agent·e, sauf à ce qu'il soit établi qu'il aurait donné lieu à un comportement ou à des propos excédant l'exercice normal du pouvoir hiérarchique, lequel peut

conduire le supérieur hiérarchique à adresser aux agents des recommandations, remarques, reproches ou à prendre à leur encontre des mesures disciplinaires (CE 27 sept. 2021 n°440983).

CRITÈRES D'APPRÉCIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE

La valeur professionnelle est appréciée sur la base de critères qui sont fonction de la nature des tâches et du niveau de responsabilité.
Fixés après avis du comité social territorial, ces critères 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.

Certains principes, qui s'imposaient antérieurement dans le cadre de la procédure de notation, devraient continuer de s'appliquer.
Ainsi, l'agent·e doit être évalué sur la base des critères prévus pour son grade ; s'il·elle exerce, de manière exceptionnelle, des fonctions qui correspondent à un grade supérieur au sien, l'autorité territoriale ne peut pas, dans l'appréciation de sa valeur professionnelle, sanctionner des difficultés d'adaptation en se fondant sur des critères qui ne correspondent pas à son grade ou à sa catégorie (CAA Bordeaux 31 mars 2009 n°06BX01071).

En revanche, la valeur professionnelle d'un·e agent·e peut être appréciée dans des tâches de nature administrative ne correspondant pas à sa spécialité, dès lors qu'elles lui ont légalement été confiées à la suite des prescriptions du médecin du travail suite à un accident de service (CAA Nantes 25 mars 2004 n°02NT01463).

Les éléments suivants ne peuvent pas être pris en compte :

- le « handicap » que constituerait pour un·e agent·e l'exercice de ses fonctions à temps partiel, découlant par exemple d'une décharge d'activité pour raison syndicale (TA Lille 21 janv. 2009 n°0602960 et CAA Lyon 5 déc. 2017 n°16LY02938) ;
- les absences pour cause de maladie (CAA Bordeaux 1er déc. 1997 n°95BX00498) : il peut être fait mention d'une absence pour maladie mais celle-ci ne doit pas être prise en compte pour apprécier la valeur professionnelle (CAA Paris 8 fév. 2000 n°98PA00921) ;
- le fait que l'agent·e bénéficie, pour raisons médicales, d'un aménagement de ses conditions de travail (quest. écr. AN n°24676 du 8 juin 1972) ;
- les autorisations spéciales d'absence ou les dispenses d'activité de service pour activités syndicales (CAA Marseille 25 janv. 2021 n°19MA01665) ;
- la disponibilité d'un·e agent·e pour l'exercice de ses fonctions au regard du temps consacré à ses activités syndicales, l'exercice d'un mandat syndical constituant une liberté fondamentale (TA Marseille 18 fév. 2026 n°2302279).

L'appréciation portée dans le compte-rendu ne doit pas formuler de reproches de manière trop générale sans qu'ils soient étayés de faits motivant ces appréciations défavorables et ne doit pas énoncer des griefs non représentatifs (CAA Nantes 7 déc. 2016 n°14NT01585).
S'agissant de la réalisation des objectifs, un·e agent·e ne peut contester le compte-rendu au motif qu'il mentionne plusieurs objectifs professionnels alors qu'aucun ne lui avait été fixé, dès lors que l'administration l'a évalué au regard de sa fiche de poste et ne s'est ainsi pas référée à un objectif qui ne lui avait pas été fixé (CAA Paris 8 fév. 2023 n°21PA05129).

ETABLISSEMENT D'UN COMPTE-RENDU

L'entretien fait l'objet d'un compte-rendu, établi et signé par le supérieur hiérarchique direct ; il comporte une appréciation générale littérale sur la valeur professionnelle du fonctionnaire.

La défaut de signature de l'évaluateur, le supérieur hiérarchique direct, entache le compte-rendu d'illégalité, sans que la signature de l'autorité territoriale ne puisse suppléer à cette carence (CAA Paris 6 juin 2017 n°16PA03469).

La circonstance que des cases du compte-rendu aient été raturées n'entache pas le compte-rendu d'illégalité, ces modifications ayant conduit à tenir compte du dialogue instauré au cours de l'entretien (CAA Nancy 17 avr. 2018 n°17NC00033).

La suppression des objectifs dans le compte-rendu est susceptible de porter atteinte aux perspectives et évolutions de carrière des agent·es évalué·es, en ne permettant pas une évaluation complète. En outre, l'ajout d'observations par l'évaluateur avant transmission à l'autorité hiérarchique constitue un vice de procédure qui prive l'agent·e d'une garantie en l'empêchant d'avoir connaissance de ces dernières observations et d'y répondre (CAA Nantes 30 sept. 2025 n°24NT03591).

S'il est prévu qu'un bilan d'étape soit effectué avant un changement d'affectation, ce bilan doit être regardé comme un document préparatoire qui ne peut se substituer au compte rendu d'entretien annuel, ni faire l'objet d'un recours (CAA Marseille 20 sept. 2024 n°23MA01759).

Il est notifié dans un délai maximum de quinze jours au fonctionnaire, qui peut le compléter par ses observations sur la conduite de l'entretien ou sur les sujets abordés.

Il doit le signer pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoyer à son supérieur hiérarchique direct. S'il refuse de signer, l'administration doit le mentionner sur le compte rendu et la notification est alors réputée effectuée à la date du refus (circ. min. du 23 avr. 2012).

Ainsi, le fait pour le supérieur hiérarchique direct de formuler de nouvelles observations après la signature du compte rendu de l'entretien professionnel prive l'agent·e d'une garantie dès lors qu'il·elle n'a pas été informé·e du contenu de ces remarques et qu'il·elle n'a pas pu y répondre par des observations (CAA Nantes 19 juil. 2022 n°21NT00286).

Aucune modalité particulière n'est prescrite quant à l'autorité chargée de la notification (supérieur hiérarchique direct ou autorité territoriale) et à la forme que doit prendre cette notification (circ. min. du 23 avr. 2012).

Le compte-rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale avant d'être versé au dossier individuel et communiqué à l'agent·e. L'autorité territoriale peut en outre formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations.

En cas d'affiliation à un centre de gestion, une copie en est transmise à ce dernier, dans un délai compatible avec l'organisation de la CAP.

REVISION ET RECOURS

Outre la procédure particulière de révision (partie A), le fonctionnaire qui a fait l'objet d'un entretien professionnel bénéficie des recours de droit commun (partie B), dont les conditions d'exercice sont exposées dans la circulaire du 6 août 2010 (circ. min. du 6 août 2010).

La contestation peut porter tant sur la procédure et le déroulement de l'entretien professionnel que sur le compte rendu de l'entretien (circ. min. du 23 avr. 2012).
La révision ou l'annulation du compte rendu peuvent conduire soit à la modification de ce dernier soit, en cas d'annulation totale, à l'établissement d'un nouveau

compte rendu précédé, le cas échéant, d'un nouvel entretien (circ. min. du 6 août 2010).

RÉVISION

Le fonctionnaire peut demander à l'autorité territoriale la révision du compte rendu de l'entretien. La demande doit être formulée dans un délai de 15 jours francs suivant la notification du compte-rendu au fonctionnaire.
Il s'agit d'un « délai franc » : il court à compter du lendemain du jour de la notification de l'acte et son dernier jour est le lendemain du jour de son échéance (CE 17 mars 2023 n°462765).

L'autorité territoriale doit notifier sa réponse dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la demande (art. 7 décr. n°2014-1526 du 16 déc. 2014). L'autorité territoriale peut rejeter la demande ou y faire droit totalement ou partiellement. En revanche, elle ne peut, de sa seule initiative, modifier ou compléter l'appréciation portée par le supérieur hiérarchique direct sur la valeur professionnelle de l'agent·e en vue de la rendre moins favorable (TA Nîmes 9 mai 2023 n°2101364).

Dans un délai d'un mois suivant la notification de la réponse de l'autorité territoriale, le fonctionnaire peut dans un second temps, s'il n'a pas obtenu satisfaction, demander à la CAP de proposer elle-même à l'autorité territoriale la révision du compte-rendu de l'entretien. Tous éléments utiles d'information doivent alors être transmis à la CAP (art. 7 décr. n°2014-1526 du 16 déc. 2014 et circ. min. du 6 août 2010).

La CAP ne peut d'elle-même procéder à la révision du compte rendu : elle doit être saisie préalablement par l'intéressé·e (art. 7 décr. n°2014-1526 du 16 déc. 2014 et art. R. 263-10 code général de la fonction publique).

Aucune disposition ne fait obstacle à ce que le chef de service d'un·e agent·e, membre de la CAP, siège au moment de l'étude de sa décision de révision du compte-rendu. Le principe d'impartialité ne fait pas obstacle à ce que des supérieurs hiérarchiques, qui sont les plus à même à se prononcer sur la manière de servir, rédigent des rapports ou émettent un avis sur une décision de révision du compte-rendu, à l'attention de la CAP (CAA Lyon 3 déc. 2018 n°16LY00043).

L'autorité territoriale communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel. Elle n'est pas tenue de suivre la proposition de la CAP, mais, dans ce cas, elle doit lui communiquer ses motifs (art. R. 264-76 code général de la fonction publique).

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 (circ. min. du 23 avr. 2012).

RECOURS DE DROIT COMMUN

La demande de révision n'est pas exclusive des recours de droit commun. Elle ne constitue pas un recours gracieux. L'agent·e peut donc, en plus d'une demande de révision, former un recours gracieux afin que le compte rendu de son entretien professionnel soit reconsidéré (circ. min. du 6 août 2010). À noter que les recours de droit commun peuvent être exercés sans demande de révision préalable.

Le recours gracieux

Ce recours s'exerce auprès de l'autorité territoriale.
Pour avoir un effet suspensif sur le recours contentieux, le recours gracieux doit être adressé dans le délai de deux mois à compter, soit :

- de la notification initiale du compte rendu,

- de la réception de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision,
- de la communication du compte rendu éventuellement révisé après avis de la CAP.

Seul le fonctionnaire concerné pouvait contester sa notation devant le juge, un syndicat professionnel n'avait pas qualité pour ce faire (CE 9 nov. 1983 n°15116). L'entretien professionnel ayant un caractère individuel et personnel, le même principe semblerait s'imposer.

Tout comme la demande de révision, le recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui est conservé et recommence à courir dans son intégralité à compter de la décision, explicite ou implicite, de rejet de l'administration (CE 28 avr. 1989 n°83341).

Le recours contentieux

Ce recours s'exerce auprès du juge administratif.
Il doit être adressé dans le délai de deux mois à compter, soit :

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

Le délai de recours contentieux est en principe un délai franc, sauf texte contraire (CE 17 mars 2023 n°462765) : son premier jour est le lendemain du jour de la notification de l'acte et le dernier jour est le lendemain du jour de son échéance.

La notification du compte-rendu, 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 fév. 2023 n°21PA05129).

Le fonctionnaire peut introduire un recours directement auprès du juge administratif sans avoir au préalable fait de demande de révision ou de recours gracieux.
Le juge exerce un contrôle restreint à l'erreur manifeste d'appréciation sur l'appréciation de la valeur professionnelle tout en s'assurant de l'absence de reproches énoncés de manière trop générale et non étayés par des faits et de l'absence de griefs non représentatifs (CAA Nantes 7 déc. 2016 n°14NT01585).

Le compte-rendu de l'entretien présentant un caractère indivisible, la demande d'annulation partielle, portant seulement sur une annotation du compte-rendu, doit être écartée (CAA Marseille 17 sept. 2019 n°17MA03501).

CAS PARTICULIER : LES FONCTIONNAIRES EXERCANT UNE ACTIVITE SYNDICALE

L'ENTRETIEN ANNUEL D'ACCOMPAGNEMENT

Principe

Les fonctionnaires qui, dans le cadre d'une mise à disposition ou d'une décharge d'activité de service, consacrent une quotité de temps de travail égale ou supérieur à 70 % d'un temps plein à une activité syndicale peuvent demander à bénéficier d'un entretien annuel d'accompagnement (art. R. 212-2 code général de la fonction publique et art. R. 212-8 code général de la fonction publique).

Pour les agent·es occupant 100 % d'un service à temps plein à une activité syndicale, l'entretien, qui intervient avant le terme de la décharge syndicale ou de la mise à disposition, ne peut leur être refusé (art. R. 212-8 code général de la fonction publique).

Cet entretien d'accompagnement ne peut comporter aucune appréciation de la valeur professionnelle de l'agent·e (art. R. 212-11 code général de la fonction publique).

Procédure

L'entretien d'accompagnement est mené par le responsable des ressources humaines de l'établissement dont l'agent·e relève (art. R. 212-8 code général de la fonction publique). Celui-ci convoque l'agent par tout moyen conférant date certaine (art. R. 212-9 code général de la fonction publique).

L'entretien ne peut avoir lieu moins de huit jours ouvrables après la réception de la convocation (art. R. 212-9 code général de la fonction publique).

Il porte principalement sur (art. R. 212-10 code général de la fonction publique) :
- les acquis de l'expérience professionnelle, y compris ceux résultant de son activité syndicale ;
- les besoins de formation professionnelle ;
- les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

Il fait l'objet d'un compte rendu. Celui-ci est établi et signé par le responsable des ressources humaines qui l'adresse ensuite à l'agent·e, dans un délai maximal d'un mois. L'agent·e le complète, le cas échéant, de ses observations (art. R. 212-11 code général de la fonction publique).

Le compte-rendu est ensuite signé par le responsable des ressources humaines qui peut formuler, s'il l'estime utile, ses propres observations.

Il est enfin 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.

Lorsque l'agent·e ne dispose pas d'un compte rendu d'entretien de suivi (cf ci-dessous), le compte rendu de l'entretien d'accompagnement se substitue au compte rendu de l'entretien professionnel fondé sur l'appréciation de la valeur professionnelle régi par le décr. n°2014-1526 du 16 déc. 2014 (art. R. 212-11 code général de la fonction publique).

L'ENTRETIEN ANNUEL DE SUIVI

Principe

Les fonctionnaires qui, dans le cadre d'une mise à disposition ou d'une décharge d'activité de service, consacrent une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un temps plein à une activité syndicale ont également droit à un entretien annuel (art. L. 212-6 code général de la fonction publique et art. R. 212-12 code général de la fonction publique).

Pour bénéficier de cette garantie, et plus largement de toutes les garanties accordées aux titulaires d'un mandat syndical, la loi n'impose pas que la quotité minimale de temps de travail consacrée à l'activité syndicale soit atteinte exclusivement par l'un de ces deux moyens (décharge d'activité de service ou mise à disposition).

La condition de quotité minimale peut ainsi être satisfaite en combinant ceux-ci avec les autres moyens prévus par la réglementation en vigueur, notamment les crédits d'heures et les autorisations spéciales d'absence (CE 13 juil. 2021 n°452072).

Au cours de cet entretien, les agent·es ne sont cependant soumis à aucune appréciation de leur valeur professionnelle (art. L. 212-6 code général de la fonction publique).

Remarque : cet entretien n'a pas lieu lorsque les dispositions du statut particulier prévoient le maintien d'un système de notation (art. L. 212-6 code général de la fonction publique) : cela ne concerne plus aucun cadre d'emplois de la fonction publique territoriale puisque désormais tous les statuts particuliers prévoient le dispositif de l'entretien professionnel.

Procédure

Tout comme l'entretien professionnel, l'entretien annuel de suivi est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent·e (art. R. 212-12 code général de la fonction publique).

Le supérieur hiérarchique direct communique à l'agent la date de l'entretien au moins huit jours à l'avance. Il le convoque par tout moyen conférant date certaine.

L'entretien porte sur les thématiques suivantes :

- les acquis de l'expérience professionnelle, y compris ceux résultant de son activité syndicale ;
- les besoins de formation professionnelle ;
- les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

L'entretien fait l'objet d'un compte rendu, établi et signé par le supérieur hiérarchique. Ce dernier l'adresse ensuite à l'agent·e qui le complète, le cas échéant, de ses observations.

L'agent·e signe alors le compte-rendu, éventuellement complété des observations de son supérieur, pour attester en avoir pris connaissance. Il le retourne enfin à son supérieur hiérarchique qui le verse à son dossier.

Ce dossier est extrait des fiches pratiques sur le statut de la FPT de la banque d'information sur le personnel BIP du CIG de la Petite Couronne de la région Île de France.

Journal du SNUTER-FSU
22 rue Malmaison 93170 BAGNOLET
Tél.: 01 41 63 27 59 /
Mail: contact@snuter-fsu.fr /
Directrice de la Publication: Béatrice FAUVINET /
Directeur de la Rédaction: Emmanuel SAMSON /
Conception graphique & mise en page: Vincent HUET (huet.vincent@wanadoo.fr) / Régie Publicitaire: COM D'HABITUDE PUBLICITE (Clotilde POITEVIN, tél.: 05.55.24.14.03) /
Impression: ENCRE BLEUE 253, Bd de Saint Marcel, 13011 Marseille N° ISSN: 1775-0288 / N° CPPAP: 1015 S 07573 /
Dépôt légal: octobre 2026 /
prix de vente au numéro: 1,75 euros à l'adresse du syndicat.

