

# L'ÉVALUATION DU CONTRACTUEL

## **De quoi s'agit-il ?**

Les agents recrutés pour répondre à un besoin permanent par contrat à durée indéterminée, ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à 1 an, bénéficient, chaque année, d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte rendu, afin d'évaluer leur valeur professionnelle. Cette évaluation permet, notamment, la réévaluation de leur rémunération (*voir la fiche consacrée à la rémunération du contractuel*). Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel, les critères à partir desquels la valeur professionnelle des agents est appréciée au terme de cet entretien, ainsi que le contenu du compte rendu sont fixés, après avis des comités sociaux compétents, par décisions des autorités compétentes pour assurer le recrutement et la gestion des agents contractuels. Ces décisions fixent, le cas échéant, d'autres thèmes que ceux mentionnés plus loin.

**À noter** : l'évaluation fait partie des actes de gestion qu'aucune mesure discriminatoire directe ou indirecte ne saurait entacher, sous peine de nullité.

## **Qui est concerné ?**

Les agents recrutés pour répondre à un besoin permanent par contrat à durée indéterminée, ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à 1 an dans l'ensemble de la fonction publique (État, territoriale, hospitalière), y compris les bénéficiaires d'un contrat de projet.

**À noter** : dans la fonction publique de l'État, la valeur professionnelle des agents contractuels exerçant des fonctions identiques à celles des fonctionnaires relevant d'un corps qui n'est pas soumis aux dispositions du chapitre 1er 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](#) (*voir au sujet de ce dernier, la fiche consacrée à l'évaluation des fonctionnaires*) est appréciée dans des conditions fixées par arrêté du ministre ou par décision des autorités compétentes pour assurer le recrutement et la gestion de ces agents contractuels.

## **Comment est organisé l'entretien ?**

Si, comme indiqué précédemment, les modalités d'organisation sont fixées par décision de l'autorité compétente pour assurer le recrutement et la gestion des agents contractuels, l'entretien répond à quelques principes généraux. Ainsi, il est conduit par le supérieur hiérarchique direct qui en fixe la date, communiquée à l'agent au moins 8 jours à l'avance.

**À noter** : dans la fonction publique territoriale, cette date est fonction, notamment, du calendrier de la commission administrative paritaire (CCP) dont relève le contractuel évalué. 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.

## ***Sur quoi porte l'entretien ?***

Il porte, principalement, sur les thèmes suivants :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent 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 à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des perspectives d'évolution et des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- Sa manière de servir ;
- Les acquis de son expérience professionnelle ;
- Le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- Ses besoins de formation eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ;
- Ses perspectives d'évolution professionnelle, et notamment ses projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

## ***Comment est utilisé le compte-rendu ?***

Il est établi et signé par le supérieur hiérarchique direct de l'agent. Il comporte une appréciation générale littérale exprimant la valeur professionnelle de ce dernier. Il est communiqué à l'agent (dans la territoriale, dans un délai de 15 jours) qui le complète, le cas échéant, de ses observations.

Il est visé par l'autorité hiérarchique qui peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations. Le compte rendu est notifié à l'agent qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance, puis le retourne à l'autorité hiérarchique qui le verse à son dossier.

## ***Quel est le rôle de la CCP en matière de révision du compte-rendu ?***

L'autorité hiérarchique peut être saisie par l'agent d'une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Ce recours hiérarchique est exercé dans un délai de 15 jours francs (30 jours francs dans l'hospitalière) 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.

La CCP peut, à la requête de l'intéressé, sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours hiérarchique précité, demander à l'autorité hiérarchique la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite à la CCP de tout élément utile d'information. La CCP doit être saisie dans un délai d'1 mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours.

Enfin, l'autorité hiérarchique communique à l'agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

## **Textes en vigueur :**

CGFP : articles [R130-1](#), [R271-13](#), [R272-21](#) et [R273-8](#) ;

Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État : articles [1-4](#) et [2-4](#) ;

Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale : articles [1-2](#) (al.4) et [1-3](#) ;

Décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière : articles [1-3](#) et [2-5](#).