



NOS REVENDICATIONS

1. Une évaluation collective, et non uniquement individuelle

L'évaluation ne peut se limiter à l'individu isolé : elle doit intégrer les collectifs de travail et les processus organisationnels. Les agents ne travaillent pas en vase clos, déconnectés de leur environnement professionnel. Une évaluation pertinente doit donc analyser les moyens octroyés, les conditions d'exercice du travail, les dysfonctionnements structurels et les marges de manœuvre réelles des équipes.

2. Une évaluation à 180° : les agents évaluent aussi leurs encadrant-es

L'évaluation doit être **réciroque**. L'évaluation réciroque constitue un levier essentiel pour renforcer la qualité du management et améliorer durablement les conditions de travail. Les agent-es sont les mieux placé-es pour évaluer leurs supérieur-es directs sur des critères qualitatifs concrets :

- capacité à **animer un collectif de travail** et à créer du lien social : instaurer un climat de confiance, encourager la coopération et valoriser la diversité des profils et des compétences,
- aptitude à **fluidifier les relations entre services** et à prévenir les tensions : faciliter les échanges, anticiper les conflits et éviter les fonctionnements opaques ou unilatéraux,
- capacité à **décider et à arbitrer** : garantir des décisions claires, cohérentes et argumentées, en prise avec les réalités du terrain,
- engagement à **protéger l'équipe** et à sécuriser les conditions de travail : faire écran face aux injonctions contradictoires, aux surcharges et aux pressions excessives, tout en assurant visibilité et stabilité,
- capacité à instaurer un dialogue réel, ascendant et descendant : permettre l'expression des agent-es, la remontée des difficultés et la contribution aux décisions, sans crainte de représailles,
- engagement managérial concret : porter les besoins de l'équipe, faire preuve de loyauté et s'impliquer activement dans leur défense.

L'évaluation réciroque n'a pas vocation à sanctionner le N+1. Elle constitue un levier d'amélioration continue du management, de renforcement de la confiance et d'évolution des pratiques, au service des missions et des conditions de travail.

3. Des grilles de rémunération décorrélées de l'évaluation individuelle

Nous revendiquons des grilles de rémunération **indépendantes de l'évaluation individuelle** :

- fondées sur le **grade** et l'**ancienneté**,
- pour les ITRF, elles doivent s'articuler avec REFERENS, en tenant compte de la logique de reconnaissance des métiers, des concours et des spécificités de chaque filière (BAP) ; pour les autres corps, elles doivent s'appuyer sur la RMFP,
- revalorisées par une **hausse du point d'indice**, seule mesure à même de garantir l'égalité de traitement entre agent-es et de restaurer le pouvoir d'achat.

Une évaluation au service de la carrière ne peut être qu'un leurre quand elle devient un outil de sanction ou de concurrence individuelle. Nous voulons un entretien professionnel qui serve le travail réel et les collectifs, et non une simple formalité managériale.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État (modifié)
- Circulaire du 23 avril 2012
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Code général de la fonction publique (art. L. 512-18 à L. 512-21) entré en vigueur au 1^{er} mars 2022 (notamment art. L. 512-18 à L. 512-21 relatifs à l'évaluation)
- Jurisprudence Conseil d'État : CE, 13 juillet 2016, n° 387763 (le compte rendu d'entretien professionnel est un acte faisant grief, donc contestable)



CONSEILS PRATIQUES

- ✓ Préparez votre entretien : réussites, difficultés, besoins de formation.
- ✓ Restez factuel et professionnel.
- ✓ Demandez des objectifs clairs et atteignables.
- ✓ Relisez attentivement le CREP dans Virtuo.
- ✗ Ne refusez jamais l'entretien.
- ✗ Ne rédigez pas d'observations négatives inutiles.

Adhérez !



Juin 2026



L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DANS LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT

Guide pratique à destination des agents

C'est parti !

La campagne annuelle des entretiens professionnels démarre en juin.

Ce point annuel est souvent utile aux agents et à leur encadrement direct pour dresser un bilan sur les conditions d'exercice, l'évolution de leur carrière, les besoins en formation. Mais c'est aussi parfois un moment de dérive managériale où se cristallisent des tensions et des pratiques pathogènes au sein des services, avec des effets non négligeables sur les parcours et l'indemnitaire. Afin d'équiper les agent-es dans ce moment important la CGT Éduc'action administration centrale a conçu à votre intention ce guide pratique.

Puisse-t-il vous être utile dans ce moment important.

Un problème ? cgteducation.syndicat-ac@education.gouv.fr

Toujours à vos côtés !

1. Qu'est-ce que l'entretien professionnel ?



Un moment d'échange essentiel

L'entretien professionnel est un rendez-vous individuel, annuel et obligatoire entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct (N+1).

Il ne se tient jamais en présence du N+2, et l'agent ne peut pas être assisté d'un tiers (collègue, représentant syndical, etc.).



Cet entretien a pour but :

- de dresser le **bilan** de l'année écoulée.
- de fixer les **objectifs** pour l'année suivante.
- d'évaluer la **valeur professionnelle** de l'agent, selon le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 (modifié).



C'est le **seul document opposable** servant de base à toutes les décisions liées à la carrière, à la rémunération ou à la mobilité.

2. Pourquoi est-il si important ?



Un document stratégique : le CREP

Compte rendu d'entretien professionnel

Le CREP est versé dans le dossier administratif de l'agent. Il constitue la **trace officielle** de l'évaluation annuelle.

Il influence positivement ou négativement, vos primes, avancement et éventuellement mobilités.

3. Les points de vigilance essentiels

Un espace de dialogue sincère et constructif

Art. 3 à 5 du décret n° 2010-888

L'entretien professionnel permet à l'agent :

- d'évoquer ses **conditions de travail**, sa **charge**, ses **besoins de formation** et ses **réussites**,
- de dialoguer avec son supérieur sur des **bases factuelles et objectives**. La valeur d'un bon entretien repose sur l'objectivité et la transparence.

4. Peut-on refuser l'entretien ?



En pratique, non.

Un refus conduit à un compte rendu unilatéral, sans possibilité de modification, et peut être considéré comme un manquement professionnel (refus d'instruction).

Toutefois, les conditions d'organisation peuvent être contestées (convocation insuffisante, non-respect des délais, absence de cadre défini, risque de discrimination). En cas de dérives graves (ex. VSS), l'entretien peut être interrompu et les organisations syndicales doivent être saisies.

En revanche, la participation à l'entretien annuel ne peut être légitimement refusée. Il reste possible de ne pas le valider par sa signature et d'en contester le contenu par écrit ou via les instances représentatives.

L'item "manière de servir" ne doit en aucun cas servir de support à des remarques subjectives, comportementales ou non professionnelles (par exemple : droit de cuissage, nombre de cafés préparés pour le chef, sympathie perçue ou relations interpersonnelles informelles). Il ne concerne **que l'exercice des tâches de la mission** : la perspicacité, la pertinence, la prévoyance, la mesure et le discernement dans l'accomplissement des missions confiées, la capacité à anticiper les difficultés, à adapter sa conduite au service de la mission et à prendre des initiatives en cohérence **avec les responsabilités qui vous sont attribuées**.



En résumé :

Malgré un potentiel réel, l'entretien professionnel, trop souvent mal préparé et mal conduit, reste largement en deçà de son ambition de levier de progression et de reconnaissance professionnelle

- Les remarques subjectives, comportementales ou non professionnelles n'ont pas leur place dans le CREP.
- L'évaluation porte sur le **professionnalisme**, pas sur la personnalité.
- Le niveau de compétences ne doit pas diminuer d'un entretien à l'autre
- La "valeur professionnelle" et l'atteinte des objectifs ne peuvent s'évaluer qu'en tenant compte des conditions de travail, de son organisation et des aléas pouvant survenir durant l'année.

5. Qui évalue qui ?

Le supérieur hiérarchique direct (N+1)

L'évaluation repose sur :

- les **résultats** obtenus,
- les **objectifs** pour l'année suivante,
- la **manière de servir**,
- les **acquis professionnels**,
- l'**exercice de fonctions d'encadrement**, si applicable,
- les **besoins de formation**.

6. Les objectifs : peut-on les discuter ?



Oui, c'est même essentiel !

Des objectifs efficaces doivent être :

- **réalistes, atteignables et limités** (3 à 5 maximum),
- soutenus par les **moyens matériels et humains adaptés**,
- à la fois **qualitatifs** et **quantitatifs** : le service public ne se réduit pas à des chiffres,
- ils ne doivent en aucun cas être confondus avec des tâches.

7. Les observations de l'agent



L'agent peut compléter le CREP par ses remarques.

8. Les phases de la procédure



- 1 **Convocation** : au moins 8 jours avant (souvent 15 jours au MEN via Virtuo Évaluation). Exiger, préalablement à tout entretien, la correction dans Virtuo des intitulés de poste et de la branche professionnelle s'ils ne correspondent pas à votre situation.
- 2 **Élaboration** : rédaction du CREP par le supérieur.
- 3 **Phase contradictoire** : possibilité de demander des corrections dans la semaine.
- 4 **Visa hiérarchique N+2** : ajout éventuel d'observations.
- 5 **Notification et signature** : la signature atteste lecture, non accord.

Cette signature déclenche les délais de recours.

9. Signature : faut-il signer ?



Oui, sauf si le document est manifestement préjudiciable. Ne pas signer ne bloque pas le processus, mais prive des principales voies de recours.

10. Les recours possibles



Depuis la loi n° 2019-828, les CAP ont un rôle limité.

Deux types de recours restent possibles :

1. Recours spécifique (art. 6 du décret 2010-888)

- Contester auprès du supérieur hiérarchique dans les 15 jours.
- Réponse sous 15 jours.
- Saisine éventuelle de la CAP (avis consultatif).

2. Recours de droit commun

- Recours gracieux ou hiérarchique.
- Saisine éventuelle de la CAP (avis consultatif)
- Recours contentieux devant le tribunal administratif (2 mois).

Le CREP est un **acte administratif faisant grief**, contestable devant le juge administratif.

► Cependant, il est recommandé de rester mesuré : des formulations trop critiques peuvent être conservées dans le dossier et influencer l'évolution de carrière. D'une manière générale, mettre des observations c'est afficher un début de contestation, cela se retourne souvent contre l'agent. Demander conseils.

► Certains éléments ne vous conviennent pas ? Demandez une modification à l'amiable à votre N+1

► La signature ne vaut pas validation du contenu, mais atteste que le compte rendu a été porté à la connaissance de l'agent et lu. L'entretien doit donc être signé en ce sens.

► En revanche, si le compte rendu ne reflète pas fidèlement les échanges, il est légitime de refuser de signer ou d'accompagner la signature d'observations écrites, précises et factuelles. Une contestation doit alors être engagée sans délai.