

L'entretien d'évaluation

L'entretien d'évaluation, qui se déroule une fois par an, constitue un moment d'échange entre l'agent et son responsable hiérarchique sur l'activité de l'année écoulée.

Le **Compte Rendu de l'Entretien Professionnel (CREP)** dans la fonction publique sert à formaliser l'évaluation annuelle d'un agent par son supérieur hiérarchique. Il a plusieurs objectifs :

- **Évaluer la performance** : Il permet d'apprécier la manière de servir de l'agent, ses compétences, ses résultats par rapport aux objectifs fixés et son implication dans son travail.
- **Définir des objectifs** : Il fixe les objectifs pour l'année suivante en fonction des priorités du service et des missions confiées à l'agent. Ces objectifs doivent impérativement être atteignables.
- **Favoriser le dialogue** : Il est un outil d'échange entre l'agent et son supérieur pour discuter des difficultés rencontrées, des attentes et des perspectives d'évolution.
- **Orienter la carrière** : Il peut servir de base pour l'évolution professionnelle de l'agent, notamment pour les promotions, avancements et formations.
- **Justifier certaines décisions** : Il est pris en compte pour les décisions de gestion des ressources humaines comme la mobilité, la reconnaissance des compétences ou encore la modulation des primes.

Le CREP est donc un document clé dans la gestion de carrière des fonctionnaires.

L'outil informatisé interministériel ESTEVE (Évolution du Système de Traitement de l'Évaluation Dématérialisée) est conçu pour gérer l'ensemble du processus d'évaluation professionnelle dans la fonction publique depuis la préparation de la campagne jusqu'à la signature finale du Compte Rendu d'Entretien Professionnel (CREP) par l'agent. Il facilite la dématérialisation des entretiens professionnels, améliorant ainsi l'efficacité et la qualité du service pour les agents et les gestionnaires des ressources humaines.

Un guide a été élaboré pour accompagner l'agent dans l'utilisation d'ESTEVE :

- Le guide de l'agent : Ce document détaille les étapes que l'agent doit suivre, de la préparation de son entretien à la signature du CREP. Il fournit des instructions précises pour naviguer dans l'application et compléter les sections requises.

➤ [Guide de l'agent](#)

Si un agent estime que le compte-rendu de son entretien ne reflète pas fidèlement son activité ou ses compétences, il dispose de recours :

Une demande de révision : L'agent peut solliciter une révision du compte-rendu auprès de son autorité hiérarchique (N+1) dans un délai de 15 jours francs suivant sa notification.

La Saisine de la Commission Administrative Paritaire (CAP) : Le recours devant la CAP/CCP ne peut s'exercer qu'après une phase de recours hiérarchique préalable, formulé auprès de l'autorité (N+2) qui a visé le compte-rendu. Ce recours hiérarchique doit systématiquement être formulé avant toute saisine de la commission compétente. En cas de réponse défavorable ou d'absence de réponse, l'agent peut saisir la CAP dans le mois suivant la notification de la réponse de l'autorité hiérarchique (contacter le Service des Ressources Humaines Directionnelles).

En résumé, l'évaluation professionnelle est un moment clé dans la carrière des agents de la fonction publique d'État. La CFTC se tient aux côtés des agents pour les guider, les conseiller et les défendre tout au long de ce processus, afin de garantir une reconnaissance juste et équitable de leur travail et de leurs compétences.

Pour en savoir plus : [le Guide pratique de l'évaluation](#)