

CAMPAGNE D'ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Ce qu'il faut savoir sur l'entretien
professionnel annuel et obligatoire
<https://info.agriculture.gouv.fr/boagri/instruction-2025-827>



Contactez nous !

78 rue de Varenne - 75349
PARIS 07 SP

Tél. :
01 49 55 81 42

Courriel :
[foenseignementagricole@
agriculture.gouv.fr](mailto:foenseignementagricole@agriculture.gouv.fr)

Notre site :
www.foenseignementagricole.fr

ANNÉE 2026



Pour Qui ?

Pour les personnels administratifs ou techniques, y compris **les agents contractuels en CDD ou CDI** (hors enseignants, IPEF et CPE)

Par Qui ?

Il est conduit par le **supérieur hiérarchique** direct (sauf cas atypique) qui établit et signe le compte rendu.

Procédure ?

La période de référence s'étend du 1er janvier au 31 décembre 2025.

La date de l'entretien vous est communiquée au moins **15 jours** à l'avance par votre supérieur hiérarchique (sauf cas spécifiques). Il peut se tenir **à compter du 2 janvier 2026**. Il peut durer entre **1h et 2h**.

Le compte rendu doit être adressé au SRH du MAASA avant le 31 mars 2026.

4 grands domaines :

- **Les résultats professionnels** obtenus par l'agent au regard des objectifs assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève (bilan) ;
- Un temps d'échange pour formaliser **les objectifs** assignés à l'agent pour l'année à venir et **sa manière de servir** ;
- **Les perspectives d'évolution professionnelle** et **les acquis de l'expérience professionnelle** ;
- **Les besoins en formation** de l'agent constituent une rubrique à part entière.

Objectif : l'entretien professionnel est échanger sur les résultats professionnels obtenus, accompagner l'agent dans ses perspectives d'évolution professionnelle et déterminer les besoins de formation professionnelle en s'appuyant sur les dispositifs mobilisables.

C'est un questionnement sur les processus de travail destiné à repérer ce qui a facilité ou freiné la réalisation des objectifs précédemment fixés et de rechercher ensemble des solutions.

C'est l'occasion de reconnaître et de valoriser le travail accompli par chacun au cours de l'année écoulée et de repérer les marges de progrès, individuelles et collectives.

C'est un échange sur l'adaptation et le développement des compétences professionnelles, en fonction des missions confiées ou des projets d'évolution de carrière.

Fiche de poste

L'entretien s'appuie sur la fiche de poste conforme au modèle proposé. Elle est arrêtée conjointement par l'agent et son supérieur hiérarchique direct. **Elle est revue annuellement mais peut aussi être modifiée en cours d'année en fonction des nécessités de service.**

La fiche de poste est **un élément essentiel du RIFSEEP**. Elle détermine votre classement dans un groupe de fonction. Il est important de veiller à sa rédaction.

SOYEZ VIGILANTS !

Compte rendu

Le compte rendu dématérialisé doit être déposé sur l'application interministérielle **ESTEVE** (Évolution du Système de Traitement de l'Évaluation dématérialiséE) **avant le 31 mars 2026**. Il est transmis automatiquement au SRH du MAASA.

Une fois en possession du compte rendu, **vous disposez de 15 jours** pour formuler vos observations dans les rubriques appropriées avant de le signer et de le retourner à votre évaluateur. Le compte rendu est transmis au ministère afin d'être intégré à votre dossier administratif.

RECOURS : Vous disposez d'un délai de 15 jours francs suivant la notification pour faire un recours auprès de votre autorité hiérarchique.

Cette dernière dispose de 15 jours francs pour notifier sa réponse.

En cas d'avis défavorable, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP.

**RAPPEL
PROMOTION
GRADE SUPÉRIEUR
Décret n°2017-722
du 2/05/2017**



« 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 [...]** ».

Malgré la transformation des CAP existantes, les recours individuels sont toujours possibles. Vos représentants FO EA sont présents pour vous accompagner.

FO EA vous rappelle que cet entretien est un moment d'échanges sur de nombreux aspects (les objectifs, l'avancement, la formation, la mobilité). **Nous attirons donc votre attention sur cette évaluation obligatoire qui impacte votre déroulement de carrière.**

Soyez vigilant sur le compte-rendu et les commentaires qu'utilisera l'Administration dans le cadre des propositions d'avancement ! Le compte-rendu est archivé dans votre dossier administratif.

FO EA rappelle que l'évaluation ne doit pas être réalisée sur la base de « la cote d'amour ». Elle doit prendre en considération vos efforts dans un contexte de plus en plus contraignant (réorganisation des services et des baisses d'effectifs successifs en particulier).

FO EA vous alerte sur l'ajout de nouvelles missions sans concertation, source de stress et de mal-être au travail.

Soyez également vigilants sur la possibilité d'atteindre les objectifs fixés, ces derniers devant être par ailleurs en adéquation avec votre catégorie.

Rappelons que l'entretien se déroule en bilatéral et qu'il n'est pas question qu'il y ait plusieurs responsables (ce n'est pas un tribunal...)

FO EA vous invite à veiller au strict respect des délais et à l'observation des modalités de mise en œuvre de cet entretien.

La loi de transformation de la fonction publique a modifié le rôle des CAP. ***Les recours individuels restent possibles.***
Vos représentants FO EA sont présents pour vous accompagner.

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 ;
Arrêté du 16 mars 2011 modifié, relatif aux conditions d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires du ministère chargé de l'agriculture ;
Arrêté du 28 janvier 2013 relatif aux modalités d'organisation de l'évaluation des agents de l'Etat affectés dans les directions départementales interministérielles ;
Arrêté du 20 décembre 2011 relatif aux conditions d'appréciation de la valeur professionnelle des personnels du ministère de l'agriculture.
Arrêté du 4 août 2015 modifié relatif à l'entretien professionnel annuel des administrateurs civils ;
Arrêté du 24 décembre 2015 relatif à l'entretien professionnel annuel des chefs de service et des sous-directeurs des administrations de l'Etat ;
Arrêté du 27 octobre 2021 fixant le nombre maximum d'emplois de chef de service, de sous-directeur, de directeur de projet et d'expert de haut niveau dans les départements ministériels [<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGIARTI000044258116/2021-10-29>];
Note de service SG/SRH/SDCAR/2020-350 relative aux LDG du ministère de l'agriculture et de l'alimentation relatives à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels (hors corps d'enseignement).