



Published on *Force Ouvrière Territoriaux* (<http://foterritoriaux.org>)

[Accueil](#) > Décret n° 2010-716 du 29 juin 2010 portant application de l'article 76-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Décret n° 2010-716 du 29 juin 2010 portant application de l'article 76-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

- [Statut pratique](#) ^[1]

- [Notation](#) ^[2]

Décret n° 2010-716 du 29 juin 2010 portant application de l'article 76-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Version consolidée au 01 novembre 2011

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 76-1 ;

Vu le décret n° 86-473 du 14 mars 1986 modifié relatif aux conditions générales de notation des fonctionnaires territoriaux ;

Article 1

Les dispositions du présent décret sont rendues applicables, à titre expérimental, aux fonctionnaires territoriaux mentionnés à l'article 1er du décret du 14 mars 1986 susvisé par une délibération de l'organe délibérant compétent de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local dont ils relèvent.

La délibération mentionnée au premier alinéa vise les fonctionnaires territoriaux concernés soit dans leur totalité, soit par cadre d'emplois ou emplois.

Dans ce cas, les dispositions du décret du 14 mars 1986 précité cessent d'être applicables à ces fonctionnaires territoriaux.

Article 2

Le fonctionnaire bénéficie chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte rendu.

Article 3

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire. Il porte principalement sur :

- 1° Les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- 2° La détermination des objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- 3° La manière de servir du fonctionnaire ;
- 4° Les acquis de son expérience professionnelle ;
- 5° Le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- 6° Les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et aux formations dont il a bénéficié ;
- 7° Les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

Article 4

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, au terme de cet entretien, sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité assumé. Ces critères, fixés après avis du comité technique, portent notamment sur :

- 1° L'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs ;
- 2° Les compétences professionnelles et techniques ;
- 3° Les qualités relationnelles ;
- 4° La capacité d'encadrement ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Article 5

Le compte rendu de l'entretien, établi et signé par le supérieur hiérarchique direct, comporte une appréciation générale littérale traduisant la valeur professionnelle du fonctionnaire au regard des critères fixés à l'article 4.

Article 6

Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel sont les suivantes :

- 1° Le fonctionnaire est convoqué huit jours au moins avant la date de l'entretien par le supérieur hiérarchique direct.
- 2° 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.
- 3° Le compte rendu porte sur les thèmes prévus à l'article 3 ainsi que sur l'ensemble des autres thèmes qui, le cas échéant, ont pu être éventuellement abordés au cours de l'entretien.
- 4° Le compte rendu est visé par l'autorité territoriale qui le complète, le cas échéant, de ses observations.
- 5° Dans un délai maximum de dix jours, le compte rendu est notifié au fonctionnaire qui, le cas échéant, le complète par ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct dans un délai maximum de dix jours.
- 6° Le compte rendu est versé au dossier du fonctionnaire par l'autorité territoriale.
- 7° Lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public local est affilié à un centre de

gestion, une copie en est communiquée à celui-ci, dans les délais compatibles avec l'organisation des commissions administratives paritaires.

Article 7

L'autorité territoriale peut être saisie par le fonctionnaire d'une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Cette demande de révision est exercée dans un délai de quinze jours francs suivant la notification au fonctionnaire du compte rendu de l'entretien. L'autorité territoriale notifie sa réponse dans un délai de quinze jours après la demande de révision de l'entretien professionnel.

Les commissions administratives paritaires peuvent, à la demande de l'intéressé et sous réserve qu'il ait au préalable exercé la demande de révision mentionnée à l'alinéa précédent, proposer à l'autorité territoriale la modification du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous éléments utiles d'information. Les commissions administratives paritaires doivent être saisies dans un délai de quinze jours francs suivant la notification de la réponse formulée par l'autorité territoriale dans le cadre de la demande de révision.

L'autorité territoriale communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Article 8

Pour l'établissement du tableau d'avancement, il est procédé à un examen de la valeur professionnelle du fonctionnaire, compte tenu notamment :

- 1° Des comptes rendus d'entretiens professionnels ;
 - 2° Des propositions motivées formulées par le chef de service ;
 - 3° Et, pour la période antérieure à la mise en place de l'entretien professionnel, des notations.
- Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade.

Article 9

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Le bilan annuel de cette expérimentation est communiqué, par chaque collectivité concernée, au comité technique concerné.

Article 10

Pour l'établissement des bilans mentionnés au quatrième alinéa de l'article 76-1 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, les collectivités territoriales et les établissements publics locaux qui s'inscrivent dans l'expérimentation transmettent au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale le bilan mentionné à l'article 9.

Article 11

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, le ministre du travail, de la solidarité et de la fonction publique, le ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat, le secrétaire d'Etat à l'intérieur et aux collectivités territoriales et le secrétaire d'Etat chargé de la fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 29 juin 2010.

.



Fédération FORCE OUVRIERE
des Personnels des Services Publics
et des Services de Santé
153,155, rue de Rome 75017 PARIS
Tél. 01 44 01 06 00

- [Contact](#)
- [CGU](#)
- [Infos légales](#)
- [Plan du site](#)

Source URL: <http://foterritoriaux.org/syndicats/juridique/statut-pratique/decret-ndeg-2010-716-du-29-juin-2010-portant-application-de>

Links:

- [1] <http://foterritoriaux.org/espace-syndicats/statut-pratique>
[2] <http://foterritoriaux.org/statut-pratique/notation>