

## CREP

# BIEN LE PRÉPARER POUR ÉVITER L'INDIGESTION !

**Le compte-rendu d'entretien professionnel (CREP) est l'incontournable obligatoire de début d'année. Bilan professionnel de l'année passée, il influence la carrière des agents publics, fonctionnaires et contractuels.**

**AGENTS CIVILS  
DU MINISTÈRE**

Aussi appelé IEIA (à la DGA), il joue notamment un rôle déterminant pour l'avancement au choix, la mobilité ainsi que pour l'attribution du complément indemnitaire annuel (CIA), de la part variable ou de la revalorisation triennale des agents sous contrat. La campagne qui débute concerne l'ensemble de l'activité de l'agent du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2025.

Moment de dialogue privilégié entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct (N+1), il doit se dérouler dans un cadre structuré et respecter des délais précis :

J-8		Convocation écrite au moins huit jours francs avant la date de l'entretien
Jour J	<i>Entre le 5 janvier et le 13 février</i>	Entretien d'une durée d'une heure 30 environ
J+2		48 heures sont disponibles à l'agent pour relire le document, inscrire des observations, demander des modifications avant signature ou refus de signer. Au bout de 48 heures, le N+1 pourra mentionner le refus de signer <b>sur mention expresse de l'agent.</b>
J+7 après signature de l'autorité hiérarchique		Signature de la notification du CREP ou refus manifeste de signature de la notification du CREP
	<i>27 février 2026</i>	Fin des saisies dans ESTEVE

Pour une recette sans grumeaux, il convient de **bien préparer son entretien** :

- Faites le bilan annuel de votre travail, vérifiez l'atteinte de vos objectifs, les travaux supplémentaires réalisés, etc. ;
- Vérifiez la concordance entre la fiche de poste et les missions réelles ;
- Réfléchissez aux objectifs qui pourraient être fixés pour l'année suivante : ceux-ci sont de deux sortes, quantitatifs ou qualitatifs ;
- Formulez vos souhaits concernant la formation, la mobilité (fonctionnelle ou géographique) et l'évolution professionnelle.

**N'hésitez pas à vous rapprocher de votre correspondant CFDT pour vous faire conseiller avant l'entretien, et pendant les 48 heures de délai après l'entretien avant de signer !**

Le CREP est accompagné de **documents obligatoires** transmis par le supérieur hiérarchique : la fiche de poste, le guide de l'entretien professionnel et l'accès au catalogue de formations. Profitez-en également pour relire celui de l'an passé. Vous pouvez retrouver tous les documents afférents à la [campagne d'évaluation](#) sur Intradef.

## AGENTS CIVILS DU MINISTÈRE

### Et après ?

Si votre entretien s'est bien passé, bravo, vous pourrez savourer votre CREP et attaquer la nouvelle année de bon appétit.

En cas d'indigestion, vous pouvez procéder à un recours administratif ou contentieux :

Recours administratif		
J +15	A compter de la date de notification, vous disposez de 15 jours francs pour saisir votre autorité hiérarchique (N+2) et demander une révision du compte-rendu.	Ce recours est indispensable pour pouvoir saisir ensuite la CAP (titulaires) ou la CCPU (contractuels)
J +30	Délai de réponse de l'autorité hiérarchique. Le silence gardé par l'autorité hiérarchique pendant deux mois vaut refus.	
J +60	Si le désaccord persiste, il faut saisir la commission (CAP ou CCPU) dans le délai d'un mois suivant la date de notification de réponse de l'autorité hiérarchique ou de la décision implicite de rejet.	
Recours contentieux		
J + 60	Le recours doit être porté au tribunal administratif territorial compétent deux mois à compter de la notification du CREP.	Si recours en CAP ou CCPU, le délai court à compter de la date de réponse de l'administration.



# !INFO FLASH

Pour la **CFDT**, certains points de la campagne CREP doivent appeler à la vigilance. La notion de « **durée de présence suffisante** » par exemple est entièrement subjective. Quant à la toute nouvelle notion d'« **axe de progression** », sortie d'une expérimentation interne à la DRH-MD, sans qu'aucune évaluation n'ait pu être présentée aux élus en CSA ministériel, elle sera étendue à tous les agents du SGA. Alors que les managers n'auront pas pu bénéficier en temps et en heure de formation *ad hoc*, ils devront sans doute compter sur leur ingéniosité pour trouver des formulations tandis que la notion de progression était d'ores et déjà tout à fait exploitable à travers les objectifs dit « qualitatifs », clairement expliqués par la lecture du guide du notateur. Un axe de progression pour la DRH-MD, peut-être ?

**Pour toute question, n'hésitez pas à vous rapprocher de vos délégués CFDT !**

Paris, le 9 janvier 2026 ●

**AGENTS CIVILS  
DU MINISTÈRE**