

Décret

Générale

modern

Décret n° 2025-343/PR/MTFPS fixant les conditions générales d'évaluation, de notation, et d'avancement des fonctionnaires.

n° 2025-343/PR/MTFPS

Ministère
MINISTÈRE DU TRAVAIL CHARGÉ DE LA FORMALISATION ET DE LA PROTECTION SOCIALE

Date de publication
11 janvier 2026

Numéro JO
n° 23 du 15/12/2025

Date du numéro
15 décembre 2025

INTRODUCTION

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

VISAS

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT
Vu La Constitution de la République de Djibouti du 15 septembre 1992

VU La Loi constitutionnelle n°92/AN/10/6ème L du 21 avril 2010 portant révision de la Constitution

VU La Loi n°25/AN/18/8ème L du 27 février 2019 portant réorganisation du Ministère du Travail chargé de la réforme de l'Administration

VU La Loi n°21/AN/23/9ème L du 24 janvier 2024 portant nouveau Statut Général des Fonctionnaires

VU Le Décret n°2012-197/PR/MTRA du 09 septembre 2012 portant création et organisation de la Commission Nationale chargée de la réforme de l'Administration et du Secrétariat Exécutif chargé de la réforme de l'Administration

VU Le Décret n°2019-289/PR/MTRA du 18 novembre 2019 portant mise en place d'une commission ad hoc chargée de la révision des textes statutaires de la Fonction publique

VU Le Décret n°2021-100/PR/MTRA du 04 mai 2021 portant réécriture et harmonisation des statuts particuliers des fonctionnaires

VU Le Décret n°2024-279 /PR/ MTFPS du 23 octobre 2024 portant nomination des membres de la Commission ad hoc chargée de la réforme des statuts particuliers des fonctionnaires et fixant le montant de leurs indemnités forfaitaires

VU Le Décret n°2021-105/PRE du 24 mai 2021 portant nomination du Premier Ministre

VU Le Décret n°2021-106/PRE du 24 mai 2021 portant nomination du Gouvernement

VU Le Décret n°2021-114/PRE du 31 mai 2021 fixant les attributions des Ministères

VU Le Décret n°2022-001/PRE du 02 janvier 2022 portant remaniement Ministériel

VU Le Décret n°2025-82/PRE du 01 avril 2025 portant nomination d'un membre du Gouvernement

SUR Proposition du Ministre du Travail, chargé de la Formalisation et de la Protection sociale. Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 03 Juin 2025.

TEXTE INTÉGRAL

Chapitre 1: Dispositions générales

Article 1

Le présent décret pris en application du titre 6 de la loi n°21/AN/23/9 L du 24 janvier 2024 portant nouveau Statut Général des Fonctionnaires, fixe les conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires.

Article 2

Le présent décret s'applique à tout fonctionnaire titulaire, en activité ou en détachement, à l'exception de ceux détachés pour exercer les fonctions de membre de gouvernement ou une fonction publique élective, ou encore un mandat syndical, et ceux représentants Djibouti auprès des organisations internationales et régionales.

Chapitre 2 : Entretien d'évaluation annuelle

Article 3

Tout fonctionnaire visé à l'article 2 du présent décret, bénéficie chaque année d'un entretien d'évaluation de son activité, ceci préalablement à toute notation et appréciation. Cet entretien est conduit par le supérieur hiérarchique immédiat, c'est-à-dire le responsable du service encadrant directement l'activité du fonctionnaire concerné. Il se déroule au temps et au lieu habituel de travail.

Article 4

La date et l'heure de l'entretien annuel sont fixées par le supérieur hiérarchique immédiat et communiquées au fonctionnaire intéressé au moins quinze (15) jours à l'avance. Si le fonctionnaire, pour des raisons impérieuses et justifiées, ne peut être présent au jour et à l'heure fixé pour l'entretien annuel, son supérieur hiérarchique fixe, une nouvelle et dernière fois, une date et une heure d'entretien en respectant le délai de 15 jours susmentionné.

Article 5

L'entretien annuel d'évaluation a pour but : a) d'apprécier, de façon générale, la manière de servir du fonctionnaire (assiduité, la conduite, ponctualité, compétences techniques, qualité d'exécution du travail, niveau d'implication, capacités d'initiative, sens du travail en commun, insertion dans le service, ...) ; b) d'examiner les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs assignés, compte tenu du contexte ayant présidé à leur poursuite (moyens et fonctionnement du service, absences justifiées imprévues, ...) ; c) de vérifier, le cas échéant, la manière dont le fonctionnaire exerce les fonctions d'encadrement qui lui sont confiées ; d) d'échanger sur les satisfactions et insatisfactions d'ordre professionnelle du fonctionnaire et, à son égard, de sa hiérarchie directe ; e) de déterminer, le cas échéant, les voies d'amélioration des résultats professionnels, voire des fonctions managériales, y compris en prévoyant le suivi d'une formation ; f) de fixer les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir, compte tenu, le cas échéant, de révolution des tâches et de l'organisation du service dont il relève, ainsi que du suivi d'une formation.

Article 6

Les statuts particuliers peuvent, le cas échéant, préciser les conditions de réalisation et les objectifs des entretiens annuels d'évaluation au regard, notamment, de la spécificité des tâches et/ou du niveau de responsabilités de certains fonctionnaires ou de certaines catégories de fonctionnaires.

Article 7

Un compte rendu d'entretien annuel est établi et signé par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire. Les principaux constats et objectifs ressortant de l'entretien y sont indiqués. Le compte-rendu est communiqué au fonctionnaire qui, le cas échéant, le complète de ses observations. Le compte-rendu d'entretien et les éventuelles observations sont transmis pour

validation au ministre de tutelle ; ce dernier ou l'autorité ayant reçu délégation peut formuler, si nécessaire, ses propres observations.

Chapitre 3 : Entretien de carrière

Article 8

Tout fonctionnaire ayant au moins cinq (5) ans de services doit bénéficier d'un entretien de carrière systématique. Celui-ci est organisé par l'administration et conduit par son chef de service et/ou toute personne compétente en matière de ressources humaines du ministère dont relève le fonctionnaire intéressé. Pareil entretien ne peut pas être refusé si aucun entretien de ce type n'a eu lieu dans les cinq (5) ans précédents la demande. L'entretien se tient au temps de travail à une date et une heure, convenues d'un commun accord.

Article 9

L'entretien de carrière a, notamment, pour objectif : d'évaluer les acquis du fonctionnaire en termes d'expérience professionnelle ; - d'évaluer les besoins en formation du fonctionnaire au regard de ses missions actuelles mais aussi de son projet professionnel

- d'échanger sur les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire, en termes de carrière et/ou de mobilité. Cet entretien de carrière est consigné dans un procès-verbal signé par les deux parties et une copie est versée dans le dossier du fonctionnaire.

Article 10

Les statuts particuliers peuvent, le cas échéant, préciser les conditions de réalisation et les objectifs des entretiens dits de carrière au regard, notamment, de la spécificité des tâches et/ou du niveau de responsabilités de certains fonctionnaires ou de certaines catégories de fonctionnaires.

Chapitre 4 : Notation et appréciation générale

Article 11

Suite à l'entretien annuel d'évaluation, il est attribué à tout fonctionnaire visé à l'article 2 du présent décret, une note chiffrée accompagnée d'une appréciation générale. Les critères d'évaluation sont définis à l'article 5 du présent décret. La note et l'appréciation sont arrêtées par le ministre de tutelle, sur proposition du supérieur hiérarchique immédiat validée par le niveau hiérarchique intermédiaire.

Article 12

La note est attribuée selon une cotation de 0 à 5, correspondant aux appréciations suivantes

- très mauvais ou nul : 0 – mauvais : 1 – insuffisant : 2 – suffisant ou passable : 3 – bon : 4 – très bon ou excellent : 5

Article 13

Chaque statut particulier peut indiquer des éléments entrant spécifiquement en ligne de compte, pour une ou des catégories de personnel, dans la détermination de leur notation. Chaque statut particulier peut y compris attribuer à certains critères ou variables à un coefficient. Dans ce cas, la note résulte de la moyenne des notes attribuées pour chacun des éléments, éventuellement arrondie au chiffre entier le plus voisin ou supérieur.

Article 14

L'appréciation générale doit être conforme aux indications données par la note chiffrée. Elle doit exprimer la valeur professionnelle du fonctionnaire et les qualités dont il fait preuve dans l'exécution de son service ainsi qu'éventuellement ses aptitudes à des fonctions d'encadrement ou de responsabilité.

Article 15

La note chiffrée et l'appréciation générale sont portées sur une fiche annuelle de notation et d'appréciation. Celle-ci est communiquée au fonctionnaire et à lui seul. Le fonctionnaire après avoir pris connaissance de sa fiche annuelle de notation et d'appréciation peut y porter, le cas échéant, ses observations, voire y indiquer sommairement ses souhaits de formation et/ou d'évolution professionnelle. Le fonctionnaire signe sa fiche annuelle de notation et d'appréciation. Il peut refuser de signer ladite fiche annuelle en cas de désaccord important sur son contenu. En cas de désaccord sur la notation et l'appréciation, tout fonctionnaire doit, préalablement à tout recours devant le juge administratif, avoir exercé un recours gracieux auprès de l'autorité l'ayant notée et un recours hiérarchique auprès du ministre en charge de la Fonction publique, ceci par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cadre là, le fonctionnaire dispose d'un délai de deux (2) mois pour exercer tout recours administratif (gracieux ou hiérarchique) ou juridictionnel.

Article 16

La fiche annuelle de notation et d'appréciation est un document confidentiel. Elle est versée au dossier personnel du fonctionnaire et obéit aux règles s'appliquant à ce dernier, édictées par le nouveau Statut général des fonctionnaires et précisées par arrêté.

Article 17

Les statuts particuliers peuvent préciser les conditions de notation et/ou d'appréciation spécifique à un secteur, un corps ou un métier de l'administration publique.

Chapitre 5 : Avancement

Article 18

L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement de classe et, au sein de chaque classe, l'avancement d'échelon qui se fait dans les conditions prévues à l'article 29 du présent projet de décret.

Article 19

Chaque cadre de fonctionnaires comprend les classes suivantes énumérées dans un ordre croissant

- Seconde classe
 - Première classe
 - Classe exceptionnelle.
-

Article 20

Pour faire l'objet d'une proposition d'avancement à la classe supérieure, le fonctionnaire doit avoir accompli trois (3) années dans l'échelon le plus élevé de sa classe.

Article 21

L'avancement de classe ne peut être prononcé qu'après inscription sur un tableau d'avancement.

Article 22

Le nombre de fonctionnaires inscrits au tableau d'avancement de classe ne peut excéder les limites fixées par la péréquation prévue par le statut particulier de chaque cadre.

Article 23

Le tableau d'avancement de classe est préparé, chaque année, par le ministère technique intéressé et le ministère en charge de la Fonction publique. Il est soumis à avis de la Commission administrative paritaire compétente qui peut transmettre des propositions au ministère en charge de la Fonction publique.

Article 24

Le tableau d'avancement de classe doit être arrêté le 15 décembre au plus tard pour prendre effet le 1er janvier suivant. Il cesse d'être valable à l'expiration de l'année pour laquelle il est dressé. Aucun avancement ne peut être prononcé à titre rétroactif.

Article 25

Pour la réalisation du tableau d'avancement de classe, il doit être procédé à un examen de la valeur professionnelle du fonctionnaire, compte tenu soit des notes obtenues par l'intéressé et des propositions formulées par le ministre notateur, soit de la sélection opérée par voie d'examen professionnel.

Article 26

Les fonctionnaires sont inscrits au tableau par ordre de mérite. Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés au regard du plus grand nombre d'années d'ancienneté.

Article 27

Le fonctionnaire qui fait l'objet d'un avancement de classe est promu dans sa nouvelle classe à l'échelon au moins équivalent à celui qui était le sien avant son avancement.

Article 28

L'avancement d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur intervient normalement au regard de l'évolution de l'ancienneté du fonctionnaire, à titre exceptionnel au regard du mérite.

Article 29

Au regard de l'évolution de l'ancienneté du fonctionnaire, la durée moyenne d'avancement d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur est fixée à deux ans. Toutefois, des réductions ou des majorations de cette durée moyenne d'ancienneté dans un échelon peuvent être appliquées selon les modalités suivantes : a) Réduction de trois (3) mois ou de six (6) mois en faveur des fonctionnaires ayant obtenu une note professionnelle supérieure à 4 sur 5 au cours des trois dernières années, sur proposition du ministre technique intéressé, après avis de la Commission administrative paritaire compétente ; Le nombre total de fonctionnaire pouvant bénéficier de cette réduction d'ancienneté nécessaire ne peut dépasser 15 % de l'effectif des fonctionnaires notés dans l'échelon considéré ; Le fonctionnaire classé au premier échelon de la deuxième classe ne peut bénéficier de réduction de l'ancienneté dans l'échelon. b) Majoration de trois (3) mois ou de six (6) mois pour le fonctionnaire ayant obtenu une note professionnelle inférieure à 3 sur 5 au cours des trois dernières années ;

Article 30

A titre exceptionnel, au regard du mérite du fonctionnaire, un avancement à l'échelon immédiatement supérieur peut intervenir sans condition particulière d'ancienneté dans l'échelon précédent. Ce type d'avancement accéléré, fondé sur le mérite, doit avoir fait l'objet d'un rapport spécial de la hiérarchie directe du fonctionnaire intéressé puis d'une proposition du ministre technique dont il relève, après avis de la Commission paritaire administrative compétente. La proposition peut, notamment, être faite pour un fonctionnaire bénéficiant non seulement régulièrement d'une notation excellente mais, de plus, ayant témoigné d'un investissement professionnel exceptionnel, de la réussite à un diplôme, de la validation d'acquis de l'expérience, ou encore de la certification d'une formation lui ayant été demandée dans l'intérêt du service. L'avancement d'échelon au mérite ne peut au maximum être proposé que tous les six (6) ans au cours de la carrière d'un fonctionnaire donné.

Article 31

Le présent décret prendra effet au 1er janvier de l'année suivant sa date de publication au Journal officiel de la République de Djibouti. Il annulera et remplacera alors les dispositions du décret n°83-100/PR/FP fixant les conditions de notation et d'avancement de grade des fonctionnaires du 10 septembre 1983.

Article 32

Le ministre en charge de la Fonction publique, en association avec les ministres concernés, est chargé de l'exécution du présent Décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Djibouti.

Fait à Djibouti, le 03 Décembre 2025

*Le Président de la République
Chef du Gouvernement*

ISMAÏL OMAR GUELLEH