MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

Paris le 20 DEC. 2023

Le sous-directeur des parcours professionnels

Bureau de la gestion et de l'accompagnement des corps communs
et des agents non titulaires
Service des ressources humaines/Sous-direction des parcours professionnels
Affaire suivie par :
Danielle TORTELLO – Adjointe au chef de bureau
Anaïs DOSDA SEMARA – Chargée d'études RH

NOTE

à destinataires *in fine*

Objet : **Note sur l'appréciation de la valeur professionnelle au titre de l'année 2023 :**
- des administrateurs de l'État ;
- des emplois fonctionnels de direction de l'État ;
- des fonctionnaires des corps à statut interministériel du ministère de la justice et de la grande chancellerie de la Légion d'honneur (attachés d'administration, psychologues, conseillers techniques de service social, assistants de service social, secrétaires administratifs, adjoints administratifs et adjoints techniques hors ceux de l'administration pénitentiaire) ;
- des agents contractuels du ministère de la justice (à l'exception de ceux relevant de la grande chancellerie de la Légion d'honneur).

Références : *- Articles L521-1 à L521-5 du code général de la fonction publique ;*
- Article 82 du décret n° 66-874 du 21 novembre 1966 relatif au statut spécial des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire ;
- Article 1-4 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État ;
- Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat ;
- Arrêté du 4 août 2015 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 6 mai 2016 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des agents non titulaires de la direction des services judiciaires, de la direction de l'administration pénitentiaire et du service de l'administration centrale du ministère de la justice ;
- Arrêté du 24 décembre 2020 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des agents du ministère de la justice, modifié par l'arrêté du 23 mars 2023 ;
- Circulaire MFPF1221534C du ministère de la fonction publique du 23 avril 2012 relative aux modalités d'application du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat.

Annexes : *N° 1 - Formulaire de compte rendu de l'entretien professionnel (CREP) pour les agents des corps à statut interministériel et pour les agents contractuels ;*
N° 2 - Formulaire de compte rendu de l'entretien professionnel (CREP) pour les administrateurs de l'État ;
N° 3 - Formulaire de compte rendu de l'entretien professionnel (CREP) pour les sous-directeurs, les chefs de service, les experts de haut niveau et les directeurs de projet ;

13, Place Vendôme
75042 Paris Cedex 01
www.justice.gouv.fr

N° 4 – Arrêté du 24 décembre 2020 ci-dessus référencé ;
N° 5- Guide de l'entretien professionnel des agents des corps à statut interministériel et des agents contractuels ;
N° 6 - Guide de l'entretien professionnel des administrateurs de l'État ;
N° 7 - Guide pour l'évaluation des chefs de service et des sous-directeurs ;
N° 8 - Plaquette de présentation ESTEVE ;
N° 9 - Guide d'aide à la fixation d'objectifs en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes lors de l'entretien professionnel ;
N° 10 - Outil d'aide à l'évaluation à destination des encadrants dans le cadre de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

1. Champ d'application de la procédure

La présente note a pour objet de rappeler la procédure d'appréciation de la valeur professionnelle applicable aux **administrateurs de l'État**, aux agents détachés sur les **emplois fonctionnels de direction de l'Etat** (chefs de service, sous-directeurs, experts de haut niveau et directeurs de projet), aux fonctionnaires relevant des **corps à statut interministériel** du ministère de la justice (attachés d'administration de l'État, psychologues, conseillers techniques de service social, assistants de service social, secrétaires administratifs, adjoints administratifs, adjoints techniques hors ceux de la direction de l'administration pénitentiaire), ainsi qu'aux **agents contractuels** ayant été recrutés pour un besoin permanent, à durée indéterminée ou pour une durée déterminée supérieure à un an, notamment les juristes assistants et les assistants spécialisés. Sont exclus du dispositif les agents contractuels relevant de la grande chancellerie de la Légion d'honneur et les personnels vacataires.

Sont concernés les agents affectés :
- au secrétariat général ;
- à l'inspection générale de la justice ;
- à la direction des services judiciaires ;
- à la direction des affaires civiles et du sceau ;
- à la direction des affaires criminels et des grâces ;
- à la direction de l'administration pénitentiaire ;
- à la direction de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- à la grande chancellerie de la Légion d'honneur (hors agents contractuels).

S'agissant des agents détachés à compter du 1er décembre 2023 dans un emploi de direction du ministère de la justice (décret n°2023-1122 du 30/11/2023 relatif à certains emplois de direction du ministère de la justice), ce détachement est sans effet sur les modalités de leur évaluation au titre de l'année 2023. En revanche, des adaptations seront mises en œuvre pour la campagne au titre de l'année 2024.

2. Dématérialisation de la procédure dans ESTEVE

L'appréciation de la valeur professionnelle fait l'objet d'un **entretien**, qui donne lieu à un **compte rendu d'entretien professionnel (CREP)**.

Il s'agit d'une **procédure à forts enjeux** pour les agents concernés. En effet, le décret du 28 juillet 2010, ci-dessus référencé, lie le déroulement de la carrière des agents à l'appréciation de leur valeur professionnelle telle qu'elle est exprimée dans le compte rendu d'entretien professionnel. Ce document sert de base à l'administration pour asseoir ses choix en matière d'avancement de grade et de promotion de corps ainsi que pour l'attribution du complément indemnitaire annuel (CIA).

2.1 L'entretien professionnel

L'entretien professionnel est, par principe, conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent en fonction lors du lancement de la campagne (**annexe 4**).
Une convocation écrite (par courrier ou courriel) est adressée par le supérieur hiérarchique à l'agent **au moins dix jours** à l'avance.

Pour la réalisation des entretiens professionnels, des **guides** sont prévus, et mis à disposition des agents concernés et de leurs encadrants, à savoir :

- le guide de l'entretien professionnel des fonctionnaires des corps à statut interministériel et des agents contractuels (**annexe 5**). Ce guide rappelle l'ensemble de la procédure à suivre et explique les différentes étapes de l'entretien professionnel ;
- le guide de l'entretien professionnel des administrateurs de l'Etat (**annexe 6**) ;
- le guide pour l'évaluation des chefs de service et des sous-directeurs (**annexe 7**).

2.2 Le compte rendu d'entretien professionnel (CREP)

Ce CREP doit obligatoirement être établi sur la base du formulaire annexé à la présente note (**annexes 1, 2 ou 3**).

Pour les agents **mis à disposition** ou **affectés en position normale d'activité** (PNA) au ministère de la justice, il est réalisé sur la base du document en vigueur dans leur ministère d'origine et disponible sur ESTEVE.

Sa rédaction et sa signature sont entièrement dématérialisées sur l'outil ESTEVE (**annexe 8**).

L'attention des supérieurs hiérarchiques directs doit donc être appelée sur les enjeux de cette procédure pour les agents concernés, en particulier pour les agents ayant atteint depuis au moins trois ans le dernier échelon de leur grade et relevant des dispositions de l'article 3 du décret du 28 juillet 2010, ci-dessus référencé.

3. Période de référence et calendrier de la procédure

La campagne concerne l'appréciation de la valeur professionnelle pour **la période du 1er janvier au 31 décembre 2023**.

Elle se déroulera dans **un calendrier fixé du 1er janvier au 31 mars 2024. Le respect de ce calendrier permettra d'atteindre l'objectif de verser, dans l'intérêt des agents, le CIA avant la période estivale**. Les comptes rendus d'entretiens professionnels devront donc être saisis et signés sur l'outil ESTEVE au plus tard le 31 mars 2024.

Il ressort des précédentes campagnes que cette procédure est mise en œuvre trop tardivement : beaucoup d'entretiens professionnels ne sont réalisés qu'à compter du mois de février, une grande partie des CREP n'est saisie qu'au cours des quinze derniers jours de la campagne, ce qui a pour effet de générer les dysfonctionnements sur ESTEVE.

Compte tenu de ces éléments, les supérieurs hiérarchiques directs sont donc invités à commencer les entretiens professionnels, dès l'ouverture de la campagne, le 1er janvier 2024, en commençant de préférence par les encadrants.

4. Points particuliers

4.1 Situation des agents de la direction des services judiciaires

Dans le cadre de la fusion des greffes intervenue au 1er janvier 2020, les agents des tribunaux de proximité sont évalués par leur supérieur hiérarchique direct. Le directeur de greffe du tribunal judiciaire de rattachement est le supérieur hiérarchique au niveau N+2, c'est-à-dire l'autorité hiérarchique en charge de viser le compte rendu d'entretien professionnel.

Par convention entre les chefs de cour/juridiction qui constituent ensemble l'autorité hiérarchique signataire, le compte rendu d'entretien professionnel doit être établi conjointement par les deux autorités mais signé par une seule d'entre elle dans le cadre de l'utilisation de l'applicatif ESTEVE. Les chefs de cour peuvent déléguer à cette fin le directeur délégué à l'administration régionale judiciaire.

4.2 Mise en œuvre de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Dans le cadre de la signature de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du ministère de la justice du 20 janvier 2020, soixante actions opérationnelles sont déclinées dont deux portent sur l'appréciation de la valeur professionnelle.

La première action consiste, pour les supérieurs hiérarchiques directs, à **fixer aux encadrants un objectif lié à l'égalité professionnelle** afin de les impliquer pleinement dans cette démarche. Pour les accompagner, des exemples d'objectifs sont proposés au sein de **l'annexe 9** (favoriser la mixité des équipes, prévenir les discriminations, améliorer la conciliation des temps de vie, lutter contre le harcèlement et les violences sexuelles et sexistes et favoriser la sensibilisation à l'égalité professionnelle au sein du collectif de travail).

La deuxième action (**Annexe 10**) rappelle, par le biais d'un guide, les **pratiques à privilégier et les sujets à proscrire durant les entretiens professionnels**. En effet, aucun jugement subjectif ne doit entacher l'évaluation de l'agent. L'objectif est de garantir l'égalité professionnelle lors des entretiens professionnels. Le même objectif s'applique en matière de promotion de la diversité et de prévention de toute forme de discrimination.

4.3 Information sur le compte personnel de formation (CPF)

Pour satisfaire à l'obligation d'informer les agents de l'ouverture et de l'utilisation de leurs droits afférents sur leur compte personnel de formation (CPF) au cours de leur entretien professionnel (article L.521-4 du code général de la fonction publique), un **accès vers le site du ministère du travail est disponible au sein de l'espace personnel Harmonie de chaque agent** : https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/ .

Un guide d'utilisation du CPF des agents publics de l'Etat est mis à votre disposition sur le portail de la fonction publique[1].

[1] https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/carrieres_et_parcours_professionnel/formation/Guide_CPF.pdf

Afin d'améliorer le suivi du déroulement de la campagne, je vous informe que des retours seront demandés à l'ensemble des services dès le mois d'avril 2024. Je vous remercie par avance de bien vouloir veiller au respect du calendrier fixé.

Le sous-directeur des parcours professionnels

Lionel HOSATTE

Liste des destinataires

Monsieur l'inspecteur général de la justice
Monsieur le directeur des services judiciaires
Monsieur le directeur des affaires civiles et du Sceau
Monsieur le directeur des affaires criminelles et des grâces
Monsieur le directeur de l'administration pénitentiaire
Madame la directrice de la protection judiciaire de la jeunesse
Monsieur le secrétaire général de la grande chancellerie de la Légion d'honneur
Mesdames et Messieurs les chefs de service du secrétariat général
Mesdames et Messieurs les délégués interrégionaux du secrétariat général