



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

Paris, le 16 décembre 2025

Service des ressources humaines
Sous-direction des politiques statutaire et salariale ministérielles et
de la gestion des ressources humaines de l'administration centrale
Bureau de la gestion collective des corps communs
Affaire suivie par :
Danielle TORTELLO – Adjointe au chef de bureau
Camille KOUVAHE – Chargé d'études RH

NOTE

à destinataires *in fine*

Objet : Note sur l'appréciation de la valeur professionnelle au titre de l'année 2025 :
- des administrateurs de l'État ;
- des agents nommés sur un emploi fonctionnel de direction de l'État ;
- des agents nommés sur un emploi de direction du ministère de la justice ;
- des agents nommés sur un emploi de conseiller d'administration du ministère de la justice ;
- 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 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 ;
- Articles 1-3 et 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'État ;
- Arrêté du 7 décembre 1990 fixant les modalités de la notation des fonctionnaires des services extérieurs de l'administration pénitentiaire, modifié par l'arrêté du 4 décembre 2025 ;
- 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'État ;
- Arrêté du 6 mai 2025 relatif l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des fonctionnaires et des agents contractuels du ministère de la justice ;
- Circulaire MFPP1221534C 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'État.

Annexes : N° 1 - Guide relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des agents du ministère de la justice (hors administrateurs de l'État, agents nommés sur un emploi fonctionnel de direction de l'État, personnels de surveillance de l'administration pénitentiaire et agents contractuels de la GCLH) ;
N° 2 - Guide de l'entretien professionnel des administrateurs de l'État ;

- N° 3 - Guide pour l'évaluation des sous-directeurs et chefs de service ;
- N° 4 - Formulaire de compte rendu de l'entretien professionnel 2025 pour les agents des corps à statut interministériel et pour les agents contractuels ;
- N° 5 - Formulaire de compte rendu de l'entretien professionnel 2025 pour les administrateurs de l'État ;
- N° 6 - Formulaire de compte rendu de l'entretien professionnel 2025 pour les sous-directeurs, les chefs de service, les experts de haut niveau et les directeurs de projet ;
- N° 7 à 11 - Documentation ESTEVE (plaquette de présentation et modes opératoires en matière de recours)
- N° 12 - 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° 13 - 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.

La présente note a pour objet de rappeler la procédure d'appréciation de la valeur professionnelle applicable aux **administrateurs de l'État**, aux agents nommés sur un **emploi fonctionnel de direction de l'État** (chefs de service, sous-directeurs, experts de haut niveau et directeurs de projet), aux agents nommés sur un **emploi de direction du ministère de la justice** (conformément au décret n°2023-1122 du 30 novembre 2022 relatif à certains emplois de direction du ministère de la justice), aux agents nommés sur un **emploi de conseiller d'administration du ministère de la justice**, aux fonctionnaires titulaires relevant des **corps à statut interministériel du ministère de la justice et de la grande chancellerie de la Légion d'honneur** (attachés d'administration de l'État, psychologues du ministère de la justice, conseillers techniques de service social, assistants de service social, secrétaires administratifs, adjoints administratifs, adjoints techniques hors ceux relevant de la direction de l'administration pénitentiaire), ainsi qu'aux **agents contractuels** ayant été recrutés pour répondre à un besoin permanent, pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée supérieure à un an (à l'exception de ceux de la grande chancellerie de la Légion d'honneur).

Sont concernés les agents affectés au secrétariat général, à la direction des services judiciaires, à la direction des affaires civiles et du sceau, à la direction des affaires criminelles et des grâces, à la direction de l'administration pénitentiaire, à la direction de la protection judiciaire de la jeunesse, à l'inspection générale de la justice ainsi que les fonctionnaires des corps à statut interministériel affectés à la grande chancellerie de la Légion d'honneur.

1. Une procédure à forts enjeux pour les agents concernés

Il s'agit, pour les agents concernés, d'une procédure à forts enjeux sur lesquels l'attention des encadrants doit être appelée.

- Pour les fonctionnaires titulaires, le décret du 28 juillet 2010 ci-dessus référencé lie le déroulement de la carrière de l'agent à leur valeur professionnelle de l'agent telle qu'elle est exprimée dans le compte rendu d'entretien professionnel (CREP). Ce document sert de base à l'administration pour l'attribution du complément indemnitaire annuel (CIA) et pour asseoir ses choix en matière d'avancement de grade et de promotion de corps.
Les perspectives d'accès au grade supérieur des fonctionnaires 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 fait l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le CREP.
- Pour les agents contractuels, le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 ci-dessus référencé prévoit que les résultats des entretiens professionnels sont pris en compte pour la réévaluation au moins tous les trois ans de leur rémunération.

2. Une procédure accompagnée de guides ministériels et dématérialisée 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)**. Elle est complétée par une **notation** pour les fonctionnaires affectés dans des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire et relevant du statut spécial.

La **dématérialisation de la procédure dans l'outil ESTEVE** est, pour la première année, étendue de l'élaboration du CREP au **traitement des recours** hiérarchiques et CAP/CCP éventuels des agents.

2.1 L'entretien professionnel

L'entretien professionnel est, par principe, conduit par le **supérieur hiérarchique direct (SHD)** de l'agent en fonction **lors du lancement de la campagne**. Il ne peut en aucun cas être conduit par deux évaluateurs. Il appartient au supérieur hiérarchique direct d'adresser à l'agent une convocation par écrit (courrier ou courriel) **au moins dix jours avant** la date fixée pour l'entretien.

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

- le guide relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des agents du ministère de la justice (**annexe 1**). Ce guide, issu de groupes de travail avec les directions et les organisations syndicales, vise pour la deuxième année consécutive, à harmoniser les règles applicables à l'ensemble des agents du ministère de la justice (hors administrateurs de l'Etat, agents nommés sur un emploi fonctionnel de direction de l'Etat, personnels de surveillance de l'administration pénitentiaire et agents contractuels de la GCLH). Il rappelle les acteurs concernés ainsi que les différentes étapes de la procédure, de la préparation de l'entretien à l'exercice des voies de recours ;
- le guide de l'entretien professionnel des administrateurs de l'Etat (**annexe 2**) ;
- le guide pour l'évaluation des chefs de service et des sous-directeurs (**annexe 3**).

2.2 La notation

Les fonctionnaires titulaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire soumis au statut spécial font l'objet d'une notation effectuée par l'**autorité hiérarchique (AH)** après l'entretien professionnel.

La notation fait désormais l'objet de **cinq niveaux d'appréciation** : « Excellent », « Très bon », « Bon », « Convenable », « Insuffisant », le niveau « Très insuffisant » étant supprimé. Cette suppression n'a pu être prise en compte dans le formulaire de CREP pour la campagne 2026 compte tenu de la publication récente de l'arrêté modificatif du 4 décembre 2025 ; elle le sera pour la campagne 2027. Quoiqu'il en soit, le niveau d'appréciation « Très insuffisant » ne doit pas être utilisé à l'occasion de la rédaction des CREP lors de la campagne 2026.

La note attribuée doit être **en cohérence** avec le niveau d'appréciation général résultant des critères d'appréciation sur la manière de servir.

2.3 Le compte rendu d'entretien professionnel

Ce CREP est établi sur la base de l'un des formulaires annexés à la présente note (**annexes 4, 5 et 6**) et accessibles dans l'outil **ESTEVE**. Pour les agents mis à disposition ou affectés en position normale d'activité (PNA) au ministère de la justice, le CREP est réalisé sur la base du document en vigueur dans leur ministère d'origine, également disponible sur ESTEVE.

La rédaction et la signature du CREP sont entièrement dématérialisées dans **ESTEVE (annexe 7)**.

2.4 Les recours hiérarchiques et les recours devant la CAP

Les agents peuvent désormais, après signature de leur CREP, effectuer dans **ESTEVE** un recours hiérarchique, puis un recours devant la CAP ou la CCP dont ils relèvent. Des modes opératoires à destination de chacun des acteurs appelés à intervenir dans le traitement de ces recours sont joints à la présente note (**annexes 8, 9, 10 et 11**).

- Le recours hiérarchique

Dès que l'agent a déposé son recours dans ESTEVE, un courriel est envoyé à l'ensemble des acteurs concernés (agent/SHD/AH/Bureau RH de proximité -BRHP-). L'autorité hiérarchique accuse réception du recours dans l'outil et rend une décision hors outil.

Le bureau RH de proximité (ex. juridiction, DISP, DIR PJJ, DIR SG) renseigne et valide dans ESTEVE la décision de l'autorité hiérarchique (modification ou non du CREP), qui est notifiée par courriel à l'agent. Si la décision est de modifier le CREP, celui-ci est renvoyé au supérieur hiérarchique direct pour modification.

- Le recours devant la CAP ou la CCP

Dès que l'agent a déposé son recours dans ESTEVE, un courriel est envoyé à l'ensemble des acteurs concernés (agent/SHD/AH/Responsable local de campagne -RLC-).

Le responsable local de campagne (ex. SAR, DISP, DIR PJJ, BARH) exporte via ESTEVE les recours, les transmet hors outil au bureau RH compétent de l'administration centrale, qui les adresse au bureau en charge de l'organisation des CAP et des CCP si cette organisation relève d'un autre bureau.

Une fois l'avis rendu par la CAP ou la CCP, le responsable local de campagne renseigne et valide dans ESTEVE la décision prise, qui est notifiée par courriel à l'agent. Si la décision est de modifier le CREP, celui-ci est renvoyé au supérieur hiérarchique direct pour modification.

3. Une procédure encadrée par un nouveau calendrier

La campagne d'appréciation de la valeur professionnelle porte sur la **période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025**.

Elle se déroulera **du lundi 5 janvier 2026 au vendredi 3 avril 2026 inclus**. Le respect de ce calendrier permettra, dans l'intérêt des agents et comme cela a été fait en 2024 et 2025, de verser le CIA dans le respect du calendrier prévu. Les comptes rendus d'entretien professionnel devront donc être saisis et signés dans ESTEVE **au plus tard le 3 avril 2026**.

Il ressort des précédentes campagnes d'appréciation de la valeur professionnelle que la 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 des dysfonctionnements dans 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 5 janvier 2026, 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 1^{er} 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 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 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

Le premier 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 (**annexe 12**) 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 (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 13**) 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.

Un second accord relatif à l'égalité professionnelle a été signé le 25 juin 2024 et prévoit à son engagement numéro 2 la continuité des actions prévues dans le cadre du premier accord.

Par ailleurs, le ministère a souhaité renouveler ses ambitions avec de nouveaux engagements. Le nouvel accord est articulé autour de 10 engagements, 4 axes, 20 actions et 70 mesures. L'action 3.3, qui sera mise en œuvre en 2026, vise notamment à intégrer systématiquement l'égalité professionnelle dans l'évaluation des encadrantes et encadrants. En effet, l'efficacité de la politique d'égalité professionnelle repose sur le comportement et les décisions de l'ensemble de l'encadrement. Cette évaluation doit notamment porter sur les actions entreprises en vue de favoriser la mixité des métiers, l'articulation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, la prévention des violences et la prévention des discriminations.

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 publique¹.

Afin d'améliorer le suivi du déroulement de la campagne, je vous informe que des points réguliers sur son avancement seront faits tout au long de celle-ci. Je vous remercie de bien vouloir veiller au respect du calendrier fixé.

**Le sous-directeur des politiques statutaire et salariale
ministérielles et de la gestion des ressources humaines
de l'administration centrale**



Lionel HOSATTE

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

Liste des destinataires

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