

ÉVALUATION PROFESSIONNELLE

FICHE PRATIQUE :

2024

Chaque année, les fonctionnaires font l'objet d'une évaluation de leur valeur professionnelle portant sur une période de référence annualisée (1^{er} janvier au 31 décembre 2024) comportant un entretien professionnel conduit par le supérieur hiérarchique direct donnant lieu à un compte rendu d'entretien professionnel (C.R.E.P) avant le 4 avril 2025 pris en compte en matière d'avancement et d'attribution du complément indemnitaire annuel. Ces comptes rendus sont exclusivement faits sur ESTEVE.

L'entretien professionnel doit permettre à l'agent de s'exprimer sur les aptitudes, les difficultés, les besoins en formation du fonctionnaire et tirer un bilan de l'activité exercée, des aspirations et de l'évolution de sa carrière professionnelle **et ne doit comporter aucun jugement subjectif ou discriminatoire entachant l'évaluation. Il constitue un droit pour le fonctionnaire.**

⚠ Votre évaluation est indispensable si vous souhaitez être proposé au grade de greffier principal !

► Qui est concerné :

D'une manière générale, les fonctionnaires justifiant d'une durée de présence effective suffisante au cours de la période de référence appréciée au cas par cas par le supérieur hiérarchique direct. ► Récapitulatif des situations :	
Fonctionnaire en congé de maladie ordinaire ou de maternité	► Evalué au titre de la période de référence
Fonctionnaire élève ou stagiaire	► pas d'évaluation
Fonctionnaire titularisé au cours de la période d'évaluation	► évaluation sous réserve d'une présence effective suffisante
Fonctionnaire muté, en détachement ou réintégration après détachement ou d'une promotion de corps	Evalué par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend pour la période de référence qui peut prendre attache avec le supérieur du service d'origine
Fonctionnaire réintégré (congé longue maladie, congé longue durée, congé parental ou disponibilité)	N'est pas évalué sauf présence effective suffisante
Fonctionnaire mis à disposition auprès d'une autre administration	► Evalué sur la base du rapport fourni par l'administration d'accueil
Fonctionnaire détaché auprès d'une autre administration	► évalué par le supérieur de l'organisme d'accueil –CREP transmis à l'administration d'origine-
Fonctionnaire en détachement « entrant »	► évalué par le supérieur hiérarchique direct du ministère de la justice.
Fonctionnaire mis à disposition au titre des pôles sociaux des T.J –salariés de droit privé-	Possibilité d'être évalué par le supérieur hiérarchique du TJ concerné (pas d'obligation) et éventuelle transmission à l'employeur d'origine
Fonctionnaire en décharge d'activité à titre syndical de service au moins égale à 70% et inférieure à 100%	► droit à un entretien annuel professionnel sans soumission à une appréciation professionnelle (CREP)
Fonctionnaire en décharge syndicale totale	► pas d'évaluation
Fonctionnaire écarté de leur service (suspension administrative, sanction disciplinaire d'exclusion temporaire, sanction judiciaire)	Evaluation si présence effective suffisante

► La procédure et les délais :

► Convocation à l'entretien professionnel :

- Au moins 10 jours avant accompagnée du descriptif des fonctions exercées par l'agent.



► **Entretien professionnel entre l'agent et son supérieur hiérarchique uniquement :**

- **Pendant les heures de service ou via une visio-conférence avec l'accord de l'agent**

- Comportant le bilan de l'année écoulée (résultat compte tenu des objectifs assignés avec éléments chiffrés, missions confiées et exercées à titre individuel ou collectif tenant compte des conditions de travail, appréciation des acquis de l'expérience professionnelle)
- Les perspectives pour l'année à venir (objectifs quantifiés réalisables à atteindre incluant les délais et moyens nécessaires, besoins en formation, perspectives d'évolution professionnelle)

► **Rédaction du compte rendu de l'entretien professionnel :**

- **Établi par le supérieur hiérarchique direct comportant :**

- Les éléments d'état civil, la date de l'entretien, description du poste occupé et points évoqués,
- Objectifs fixés et atteints ou non de l'année précédente, objectifs à venir avec appréciation littéraire,
- Bilan des formations effectuées ou non et à venir,
- Comportant l'appréciation littéraire de la valeur professionnelle de l'agent tenant compte des résultats obtenus et de la manière de servir selon un barème de performance comportant six niveaux (excellent à très insuffisant) et influant sur l'évolution globale annuelle de l'agent (niveau 1 = en progrès ; niveau 2 = constant, niveau 3 = à améliorer),
- Les appréciations littérales faites en fonction du barème d'évaluation doivent être cohérentes avec le niveau de qualification retenu.

► **Communication du compte rendu :**

- **Transmis signé par le supérieur hiérarchique via le logiciel ESTEVE à l'agent qui dispose d'un délai de 10 jour franc pour en prendre connaissance, le compléter et ou faire des observations, le viser électroniquement sur ESTEVE, la signature n'emportant pas acceptation du CREP.**

→ **Le fonctionnaire refuse de signer son CREP**

- Entretien avec le supérieur hiérarchique et mention du refus sur le CREP,
- Transmis par LRAR au domicile de l'agent (date d'envoi faisant courir le délai pour former un recours,

→ **Le fonctionnaire signe son CREP**

- La signature fait courir les délais de voie de recours.

► **Les Recours :**

► **Recours hiérarchique d'une demande de révision :**

- **15 jours francs à compter de la notification définitive du CREP**

Recours hiérarchique obligatoire préalable à la saisine de la CAP

- Le supérieur hiérarchique dispose de 15 jours à compter de la réception de la demande de révision
- En cas d'absence de réponse dans un délai de 2 mois, rejet implicite
- Délai d'un mois à l'issue du rejet implicite pour saisir la CAP (sous couvert de la hiérarchie judiciaire)

► **Recours devant la CAP :**

- La saisine de la CAP écrite et motivée est transmise par la voie hiérarchique, laquelle est assortie de l'avis de l'autorité hiérarchique de l'agent,
- La CAP émet un avis objectif sur le recours et peut demander à l'autorité hiérarchique de réviser le compte rendu d'évaluation professionnelle.

► **Recours contentieux :**

- **2 mois à compter de la notification définitive du CREP**
- **2 mois supplémentaires en cas de recours hiérarchique à compter du rejet implicite ou rejet**

**Nous sommes là pour vous aider
SAISISSEZ-NOUS**

Lionel Caminade :

lionel.caminade@fojustice.fr

Christophe DOUCHET :

06.35.36.70.51

c.douchet@fojustice.fr

Jean-Jacques PIERON :

07.86.99.64.02

j.pieron@fojustice.fr

Philippe DELISE , Directeur :

philippe.delise@justice.fr

