



Syndicat National CGT des Chancelleries et Services Judiciaires

VOS DROITS : L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION ANNUEL

Textes :

Décret N°2020-888 du 28 juillet 2010 modifié, relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat ;

Arrêté du 25 janvier 2011 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des directeurs des services de greffe et des greffiers des services judiciaires du ministère de la justice ;

Circulaire du 23 avril 2012 du ministère de la fonction publique relatif aux modalités d'application du décret N°2020-888 du 28 juillet 2010 modifié, relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat ;

Note SJ-21-357 – RHG1/15/12/2021 du 15 décembre 2021 de la Direction des Services Judiciaires relatif à l'évaluation de la valeur professionnelle au titre de l'année 2021 pour les directeurs des services de greffe et les greffiers des services judiciaires (à actualiser chaque année)

Chaque année a lieu l'entretien professionnel annuel par le supérieur hiérarchique direct (SHD), cet entretien débouchera sur la notification du compte rendu d'entretien professionnel (CREP).

Convocation

Elle est envoyée au moins 8 jours francs avant la date de l'entretien par écrit (par courriel la plupart du temps) accompagnée de la fiche de poste et du formulaire qui servira pour le CREP afin de permettre à l'agent de préparer son entretien.

Chaque agent doit pouvoir bénéficier d'un entretien professionnel annuel (c'est un droit). S'il se trouve en congés maladie, congé maternité, etc. la convocation est envoyée par courrier à son domicile. De manière exceptionnelle et si l'agent l'accepte, l'entretien peut se dérouler par téléphone.

L'entretien est bilatéral, seul l'agent et son SHD sont présents lors de l'entretien.

La durée de présence effective et suffisante de l'agent sur poste afin de permettre au supérieur d'apprécier sa valeur professionnelle et conduire un entretien d'évaluation doit être appréciée au cas par cas par celui-ci (en général, 6 mois minimum).

C'est le seul cas où l'agent peut ne pas bénéficier d'un entretien professionnel annuel.

Déroulement :

L'entretien est un moment d'échange entre le supérieur hiérarchique direct de l'agent et celui-ci. C'est l'occasion de faire le bilan de l'année écoulée et d'établir les objectifs pour l'année à venir.

A l'issue de cet entretien, le CREP est rédigé par le supérieur dans le logiciel ESTEVE. Le CREP doit toujours rester factuel.

Une fois le CREP communiqué à l'agent, il a **10 jours** pour faire des observations (*directement dans ESTEVE, case prévue à cet effet et sur papier libre si les observations dépassent le nombre de caractères autorisés*) avant d'accuser réception. Il est nécessaire de prendre le temps de bien le relire afin

de pouvoir formuler d'éventuelles observations sur le contenu et le déroulé de l'entretien.

Le CREP est ensuite transmis à l'autorité hiérarchique (dans une juridiction, le directeur de greffe), qui a également 10 jours pour apporter d'éventuelles observations (notamment en réponse à celles qui auraient été formulées), le viser et le transmettre à SHD qui vous le notifie.

L'agent a 7 jours à compter de la date de notification pour signer le CREP dans ESTEVE. Le supérieur peut décider de procéder à des modifications ou refuser.

Il est important de bien distinguer :

↻ ***La phase de communication : Clot l'échange entre le SHD et l'agent, pendant laquelle des observations peuvent être formulées par l'ensemble des intervenants (agents, SHD, autorité hiérarchique).***

↻ ***La phase de notification : où l'agent prend connaissance des dernières observations de l'autorité hiérarchique et marque le point de départ des délais de recours.***

C'est pourquoi la notification doit mentionner clairement les voies et délais de recours.

Recours

Phase préalable : le recours hiérarchique

L'agent peut demander la révision de son CREP à l'autorité hiérarchique dans un délai de **15 jours francs** à compter de la date de notification de celui-ci.

L'autorité hiérarchique dispose également de **15 jours francs** pour apporter une réponse à la demande de révision.

*En cas de non réponse, la règle de droit commun s'applique : le silence de l'administration à l'issue d'un délai de **2 mois** vaut décision implicite de rejet.*

Recours CAP :

Après la décision de l'autorité hiérarchique (explicite ou implicite), l'agent dispose d'un délai de **1 mois**, à compter de la notification de la décision, pour formuler un recours auprès de la CAP compétente par la voie hiérarchique.

L'avis rendu par la CAP est consultatif, celle-ci peut demander à l'autorité hiérarchique la révision du CREP mais cette dernière peut décider de ne pas suivre cet avis.

La décision définitive, avec ou sans révision, est alors de nouveau notifiée à l'agent par le SHD.

Recours contentieux :

Si le recours CAP n'a pas donné satisfaction à l'agent, celui-ci peut saisir le Tribunal Administratif dans un délai de **2 mois** à compter de la notification du CREP définitif.

Le recours préalable hiérarchique (prérequis au recours CAP) n'est pas indispensable pour exercer un recours de droit commun devant le tribunal administratif. Ainsi l'agent qui souhaite contester son CREP devant le Tribunal Administratif peut tout à fait le faire dans le délai de 2 mois à compter de la notification du CREP sans avoir au préalable exercé de recours hiérarchique ou gracieux (CAP).