



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
de l'administration pénitentiaire**

Paris, le 8.5.2021.

Le directeur

à

Mesdames et messieurs les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires

**Monsieur le directeur
de l'École nationale d'administration pénitentiaire**

**Monsieur le directeur
de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle des personnes
placées sous main de justice**

Madame la cheffe du service national du renseignement pénitentiaire

Objet :	Circulaire relative aux modalités d'évaluation et de notation des fonctionnaires des corps propres à l'administration pénitentiaire au titre de l'année 2020.
Circulaire n°	NOR
Textes de référence :	<ul style="list-style-type: none">- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment les articles 55, 60, 61 et 62 ;- Ordonnance n° 58-696 du 6 août 1958 relative au statut spécial des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Décret n° 66-874 du 21 novembre 1966 modifié relatif au statut spécial des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire ; - Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat ; - Arrêté du 7 décembre 1990 fixant les modalités de la notation des fonctionnaires des services extérieurs de l'administration pénitentiaire ; - Circulaire NOR MFPP1221534C 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.
Pièces jointes :	<ul style="list-style-type: none"> - Un guide de l'évaluation et de la notation et ses annexes (compte rendu de l'entretien professionnel + fiche entretien corps de commandement + fiches de notation corps de commandement et corps d'encadrement et d'application) (PJ1) ; - Circulaire NOR JUS E 92 40074 C du 27 octobre 1992 relative aux modalités de la notation des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire (PJ2) ; - Le barème de notation 2020 relatif au corps d'encadrement et d'application (PJ3) ; - Le barème de notation 2008 relatif au corps de commandement (PJ4) ; - Guide de l'utilisateur ESTEVE pour les agents (PJ5) ; - Guide de l'utilisateur ESTEVE pour le supérieur hiérarchique direct (PJ6) ; - Guide de l'utilisateur ESTEVE pour l'autorité hiérarchique (PJ7).

1. Champ d'application

La présente circulaire s'applique aux corps propres à l'administration pénitentiaire :

- les directeurs des services pénitentiaires, et les personnels de surveillance (corps des chefs des services pénitentiaires, corps de commandement, corps d'encadrement et d'application) ;
- les personnels de la filière d'insertion et de probation (directeurs et conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation, chefs des services d'insertion et de probation) ;
- les personnels techniques (directeurs techniques, techniciens, adjoints techniques).

Cette circulaire est applicable aux agents issus des corps précités ou détachés sur des emplois fonctionnels qui y sont associés, **quel que soit leur lieu d'affectation au sein de l'administration pénitentiaire** – services déconcentrés, services à compétence nationale, établissement public ou administration centrale.

Les personnels de service social (assistants de service social, conseillers techniques de service social), les personnels administratifs (attachés d'administration, secrétaires et adjoints administratifs) et les agents contractuels relèvent du dispositif d'appréciation de la valeur professionnelle prévu par la circulaire SG/SRH du 27 novembre 2020.

La période de référence pour l'évaluation et la notation s'étend du **1^{er} janvier au 31 décembre 2020**.

2. Enjeux de l'évaluation et de la notation

L'évaluation est, avec la notation, un instrument de management qui constitue un moment privilégié d'échange et d'écoute entre le supérieur hiérarchique direct et l'agent, permettant de valoriser les résultats professionnels et les efforts des agents mais également de faire un point sur leurs souhaits et projets d'évolution et de formation.

A ce titre, l'entretien professionnel, dont la date est fixée au moins 15 jours à l'avance, doit être préparé tant par l'agent que par le supérieur hiérarchique. L'évaluateur doit transmettre au préalable le CREP à l'agent ou la fiche d'entretien annuel s'il s'agit d'un membre du corps d'encadrement et d'application.

L'appréciation générale littérale qui est rédigée par le notateur est un élément essentiel. Il convient d'apporter un grand soin à sa rédaction et d'écartier toute mention extra-administrative. En effet, la fiche d'entretien annuel et le CREP sont des documents qui ont vocation à rester dans le dossier de l'agent et qui seront utilisés tout au long de sa carrière (mobilité, y compris interministérielle, avancement, etc.).

L'entretien professionnel porte principalement sur les résultats obtenus par le fonctionnaire au regard des objectifs assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service, sa manière de servir, les acquis de son expérience professionnelle et ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

Les perspectives d'avancement au grade supérieur des agents justifiant de plus de trois ans d'ancienneté dans le dernier échelon du grade détenu doivent faire l'objet chaque année, lorsque l'accès à ce grade ne résulte pas d'une promotion, d'une appréciation particulière de leur supérieur hiérarchique direct.

La notation doit être fondée sur les critères professionnels fixés par la circulaire du 27 octobre 1992 susvisée.

Cette notation est étroitement liée à l'attribution du régime indemnitaire lorsqu'il comprend une part modulable liée notamment à la manière de servir de l'agent : il est donc essentiel de respecter une cohérence entre, d'une part, le compte-rendu de l'entretien d'évaluation ainsi que la notation de l'agent, effectués en début d'année, et, d'autre part, les modulations du régime indemnitaire.

Toute minoration du régime indemnitaire d'un agent en raison de sa manière de servir doit faire l'objet d'un rapport ; les formulaires de rapport de minoration seront réalisés en cohérence avec la circulaire de fin de gestion.

A toutes fins utiles, il convient de préciser que le supérieur hiérarchique peut se référer à la fiche n° 27 du guide de l'encadrante et de l'encadrant dans la fonction publique publié en 2017 par la DGAFP pour conduire l'entretien professionnel, disponible sur le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/guide-de-lencadrante-et-de-lencadrant-dans-la-fonction-publique>

3. Principes de l'évaluation et de la notation au sein de l'administration pénitentiaire

Les agents des corps propres à l'administration pénitentiaire font l'objet d'une notation (quand ils sont affectés en services déconcentrés) et d'une évaluation annuelle, à l'exception des agents du CEA qui sont uniquement soumis au dispositif de notation¹.

Concernant le CEA, le système de notation se décompose en une note de base, fixée à l'échelle nationale pour chaque échelon, augmentée ou diminuée selon un pourcentage déterminé par une évaluation des capacités de l'agent portée sur cinq critères. Ces majorations et minorations issues de chaque critère conduisent à une modulation de la note de base comprise entre -30 % et + 30 %.

Concernant les autres corps, j'appelle votre attention sur la nécessité de réaliser :

- l'entretien professionnel d'évaluation et d'attribution des objectifs, conduit par le supérieur hiérarchique direct ;
- puis la notation, signée par l'autorité hiérarchique, qui notifie à l'agent cette notation et lui en explique les raisons.

Vous trouverez en PJ1 le guide de l'évaluation et de la notation, qui vous apporte tous les compléments d'information nécessaires.

4. Dématérialisation du processus d'évaluation avec ESTEVE

4.1 - Présentation d'ESTEVE (Evolution du Système de Traitement de l'Evaluation DématérialiséE)

L'application interministérielle ESTEVE permet de dématérialiser le processus d'évaluation des agents et le circuit de validation du CREP. Les étapes de saisie et de validation successives s'en trouvent facilitées et accélérées, le suivi des vœux de formation ou de mobilité des agents est plus simple, ainsi que l'exploitation des données du CREP par les gestionnaires RH.

ESTEVE simplifie également le pilotage des campagnes d'évaluation grâce à des indicateurs de suivis.

Enfin, pour l'agent, le CREP est disponible sur son espace personnel, pendant la campagne, mais aussi quand celui-ci est définitivement validé.

Après un premier déploiement en 2017, dix ministères, dont le ministère de la Justice, utilisent désormais cette application.

4.2 – Périmètre d'utilisation d'ESTEVE

Après l'expérimentation d'ESTEVE dans le cadre de la campagne d'évaluation portant sur 2019, son utilisation se poursuit cette année sur un périmètre plus vaste.

Ainsi, à l'exception des agents des corps de commandement et d'encadrement et d'application, sont désormais évalués dans ESTEVE, tous les agents des catégories A, B et C des corps propres à l'administration pénitentiaire quel que soit leur lieu d'affectation.

¹ Cf. décret n° 66-874 du 21 novembre 1966 modifié relatif au statut spécial des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire. L'Ecole nationale d'administration pénitentiaire (ENAP), l'Agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) et le Service national du renseignement pénitentiaire (SNRP) ne sont pas des services déconcentrés.

Les agents des corps communs et les contractuels affectés en services déconcentrés ou en administration centrale, entrent également dans le champ de l'utilisation d'ESTEVE, selon les modalités prévues par la circulaire SG du 27 novembre 2020 pour l'appréciation de la valeur professionnelle des agents des corps à statut interministériel.

ESTEVE : corps concernés et CREP applicables² :

Corps	CREP à utiliser	Utilisation d'ESTEVE
Emploi de direction (AC)	CREP emploi de direction	oui
Administrateur civil	CREP administrateur civil	oui
Catégorie A (tous corps)	CREP corps communs (avec renseignement de la rubrique notation en services déconcentrés)	oui
Catégories B et C (tous corps autres que CEA et commandement)	CREP corps communs (avec renseignement de la rubrique notation en services déconcentrés)	oui
Catégorie B (corps de commandement)	Fiche d'entretien / fiche de notation	non
Catégorie C (CEA)	Fiche de notation	non

4.3 – Fonctionnement d'ESTEVE

Le N+1 renseigne le CREP dans l'application pendant l'entretien, puis le signe. Celui-ci est alors transmis à l'agent pour visa.

L'agent signe son CREP, ESTEVE le transmet automatiquement au N+2.

Le N+2 complète le CREP et le signe. Il est alors transmis à l'agent.

Lorsque l'agent signe définitivement son CREP, celui-ci est archivé dans Harmonie après information des N+1 et N+2.

NB : l'utilisation d'ESTEVE ne modifie pas les règles habituelles de déroulement des entretiens d'évaluation et notamment la question des refus de signature.

Pour plus de détails sur ESTEVE : <http://intranet.justice.gouv.fr/site/sirh/transformation-numerique-14435/esteven-16424/>

² L'ENAP, l'ATIGIP et le SNRP ne sont pas des services déconcentrés.

La campagne d'évaluation/notation est ouverte du 1^{er} janvier au 31 mars 2021. Les CREP doivent donc avoir été saisis et signés par l'ensemble des parties, au plus tard, le 31 mars 2021.

Je vous remercie de bien vouloir me communiquer toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre de ces instructions.

A handwritten signature in purple ink, consisting of a stylized initial 'S' followed by a horizontal line and a curved flourish.

Stéphane BREDIN