



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
de l'administration pénitentiaire**

Paris, le **30 DEC. 2025**

Le directeur

A

Mesdames et messieurs les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires

Madame la directrice
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**

NOR : JUSK2534932C

Textes de référence :

- Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 414-7, L. 521-1, L. 521-2, L. 521-4 et L. 521-5 ;
- 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 ;

DAP

Adresse postale : 13, place Vendôme - 75042 PARIS Cedex 01
Bureaux situés : 35 rue de la gare - 75019 PARIS
Tél. : 01 44 77 60 60

- Arrêté du 7 décembre 1990 fixant les modalités de la notation des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire, modifié notamment par l'arrêté du 4 décembre 2025 ;
- 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.

Annexes :

- N° 1 - Liste des supérieurs hiérarchiques directs et des autorités hiérarchiques investies du pouvoir de notation ;
- N° 2 - Le lexique du notateur ;
- N° 3 - Fiches d'entretien annuel d'évaluation des corps de commandement régis par les décrets n° 2006-441 et n° 2023-1341 et fiches notation des corps de commandement régis par les décrets n° 2006-441 et n° 2023-1341 ;
- N° 4 - Fiche et barème de notation 2025 relatifs au corps d'encadrement et d'application.

Textes abrogés :

- Circulaire NOR JUSE9240074C du 27 octobre 1992 relative aux modalités de la notation des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire ;
- Circulaire NOR JUSK2500102C du 16 décembre 2024 relative aux modalités d'évaluation et de notation des fonctionnaires des corps propres à l'administration pénitentiaire.

L'évaluation et la notation sont des instruments de management qui constituent un moment d'échange entre le supérieur hiérarchique direct et l'agent permettant de valoriser les résultats professionnels et les efforts de ce dernier mais également de faire un point sur ses souhaits et projets d'évolution et de formation.

L'appréciation de la manière de servir comprend deux phases successives :

- 1) l'entretien annuel d'évaluation, qui constitue pour la quasi-totalité des personnels de l'administration pénitentiaire, à l'exception des agents du corps d'encadrement et d'application (CEA), la phase préalable à l'établissement de la notation et de l'appréciation ;
- 2) la notation, avec la mise en place du système de notation simplifié et évolutif permettant chaque année d'apprécier la manière de servir de l'agent et l'évolution de son comportement professionnel.

1. Champ d'application

1.1. Les personnels concernés

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

- Les personnels de surveillance (corps de commandement régi par le décret n° 2023-1341 du 29 décembre 2023, corps de commandement régi par le décret n° 2006-441, corps d'encadrement et d'application) ;
- Les directeurs des services pénitentiaires ;
- 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 **quel que soit leur lieu d'affectation au sein de l'administration pénitentiaire** – services déconcentrés, services à compétence nationale, établissement public ou administration centrale.

Pour les directeurs des services pénitentiaires, les personnels de la filière d'insertion et de probation et les personnels techniques, dont l'appréciation de la valeur professionnelle fait l'objet d'un entretien donnant lieu à un compte-rendu d'entretien professionnel (CREP) saisi dans l'outil ESTEVE, le guide relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des agents du ministère de la justice du SG/SRH (*en cours de publication*) complète la présente circulaire.

Les personnels de service social (assistants de service social et conseillers techniques de service social), les psychologues du ministère de la justice, les personnels administratifs (attachés d'administration, secrétaires et adjoints administratifs) et les agents contractuels relèvent du dispositif d'appréciation de la valeur professionnelle au titre de l'année 2025 prévu par la note SG/SRH (*en cours de publication*). Les fonctionnaires affectés dans les services déconcentrés de l'administration pénitentiaire et relevant du statut spécial sont également soumis à notation.

<p style="text-align: center;">La période de référence pour l'évaluation et la notation s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année « n ».</p>

1.2. Situations particulières

- Les élèves :

Les élèves ne sont pas évalués/notés mais font l'objet d'un contrôle continu durant leur période de scolarité qui doit permettre de se prononcer sur l'aptitude des intéressés à devenir stagiaires.

- Les stagiaires :

Les agents qui accomplissent leur stage ne font pas l'objet d'une évaluation/notation, mais uniquement d'un rapport de stage et d'un avis sur leur titularisation. Toutefois, les agents titularisés pendant la période de référence font l'objet d'une évaluation et d'une notation dès lors qu'ils ont accompli, en qualité de titulaire, une durée de présence effective suffisante pour permettre au supérieur hiérarchique direct d'apprécier leur valeur professionnelle.

- Les fonctionnaires détachés :

- Les fonctionnaires de l'administration pénitentiaire en position de détachement dans une autre administration, sont évalués par le supérieur hiérarchique direct et notés par l'autorité hiérarchique dont ils dépendent dans leur structure d'accueil. Une copie des fiches d'entretien et de notation (ou du CREP) sont transmises au bureau des ressources humaines de l'administration pénitentiaire chargé de leur gestion.
- Les fonctionnaires d'autres administrations en position de détachement dans un corps de l'administration pénitentiaire font l'objet d'une évaluation par le supérieur hiérarchique direct et d'une notation par l'autorité hiérarchique de leur service d'accueil dès lors qu'ils justifient avoir accompli, en détachement, une durée de présence effective suffisante au cours de la période de référence, pour permettre aux supérieurs hiérarchiques directs d'apprécier leur valeur professionnelle.

La durée de présence effective dans un service est appréciée au cas par cas suivant les circonstances. Si, au moment de l'ouverture de la campagne, leur durée de présence effective dans leur nouveau service n'est pas suffisante pour permettre à leur supérieur hiérarchique actuel d'apprécier leur valeur professionnelle, celui-ci doit prendre l'attache du supérieur hiérarchique du service d'origine pour compléter la partie bilan de la fiche d'entretien d'évaluation ou du CREP. Si cette formalité ne peut être accomplie par le supérieur hiérarchique direct du service d'origine, c'est l'échelon immédiatement supérieur de ce service qui participe à l'appréciation de l'agent. Une copie de ces documents est adressée à l'administration d'origine de ces fonctionnaires.

- Les fonctionnaires bénéficiant d'une décharge totale ou partielle de service pour l'exercice d'un mandat syndical :

Les fonctionnaires bénéficiant d'une décharge totale de service pour l'exercice de mandats syndicaux ne sont ni évalués ni notés.

Conformément aux dispositions de l'article L. 212-6 du code général de la fonction publique, les fonctionnaires bénéficiant d'une décharge de service pour l'exercice d'une activité syndicale au moins égale à 70 % de leur quotité de travail et inférieure à 100 % d'un service à temps plein à une activité syndicale ont droit à un entretien annuel avec l'autorité hiérarchique dont ils relèvent, sans être soumis à une appréciation de leur valeur professionnelle. Toutefois, cet entretien annuel n'a pas lieu lorsque les dispositions du statut particulier de leur corps ou cadre d'emplois d'origine prévoient le maintien d'un système de notation.

Les agents bénéficiaires d'une décharge inférieure à 70% peuvent faire l'objet d'une appréciation de leur valeur professionnelle s'ils justifient d'une durée de présence effective suffisante au cours de l'année de référence.

- Les fonctionnaires en congé pour raisons de santé (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie ou de longue durée), en congé de formation, en congé de maternité, en congé parental, en disponibilité ou ayant été admis à faire valoir leurs droits à la retraite :

Pour ces personnels, l'évaluation/notation s'effectue sous réserve d'avoir exercé leurs fonctions pendant une durée suffisante au cours de la période de référence pour permettre à leur supérieur hiérarchique direct d'apprécier leur valeur professionnelle.

En revanche, l'entretien d'évaluation ne pourra intervenir pendant la période de congé de l'agent, mais uniquement à l'issue.

Pour les directeurs des services pénitentiaires, les personnels de la filière d'insertion et de probation et les personnels techniques, le CREP qui serait réalisé en dehors de l'ouverture de la campagne d'évaluation dans ESTEVE devra être intégré manuellement dans le dossier DIADEM dématérialisé de l'agent.

- Les fonctionnaires à temps partiel :

Les fonctionnaires à temps partiel font l'objet d'une évaluation et d'une notation de la même manière que s'ils occupaient leurs fonctions à temps complet.

Toutefois, les objectifs professionnels qui leur sont fixés doivent être proportionnés à leur temps de travail.

- Les fonctionnaires mis à disposition auprès d'une autre administration ou en position normale d'activité :

Conformément à l'article 11 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions, les fonctionnaires mis à disposition auprès d'une autre administration sont évalués et notés par le ministère de la justice sur la base d'un rapport

sur la manière de servir rédigé par leur administration d'accueil après l'entretien professionnel. Ce rapport est transmis au fonctionnaire et à l'administration d'origine.

Il convient de noter que la même règle s'applique aux agents affectés en position normale d'activité en application du décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'Etat.

- Les fonctionnaires ayant bénéficié d'une élévation d'échelon, d'une promotion de grade ou de corps :

Les fonctionnaires ayant bénéficié d'une élévation d'échelon, d'une promotion de grade ou de corps au cours de la période de référence, sont évalués/notés dans leur nouvel échelon, leur nouveau grade ou leur nouveau corps, dès lors qu'ils justifient y avoir accompli une durée de présence effective suffisante pour permettre à leurs supérieurs hiérarchiques directs et à leur autorité hiérarchique d'apprécier leur valeur professionnelle.

S'ils ne peuvent pas être évalués/notés au titre de leur nouveau grade ou nouveau corps, l'appréciation portera sur leur ancienne situation statutaire.

- Les fonctionnaires ayant été mutés ou ayant changé d'affectation au cours de la période de référence :

Les fonctionnaires ayant été mutés ou ayant changé d'affectation au cours de la période de référence sont évalués par le supérieur hiérarchique direct du service dans lequel ils sont affectés et notés par leur autorité hiérarchique, dès lors qu'ils justifient d'une durée de présence effective suffisante dans leur nouveau service pour permettre à leur supérieur hiérarchique direct d'apprécier leur valeur professionnelle.

Dans l'hypothèse où la durée de présence effective de l'agent dans son nouveau service n'est pas suffisante, le supérieur hiérarchique actuel prend l'attache du service en provenance duquel l'agent a été muté afin d'obtenir les éléments d'évaluation de l'agent sur la période précédant sa mutation (services effectués dans le service d'origine).

En tout état de cause, l'évaluation et/ou la notation des agents mutés au cours de l'année de référence est donc réalisée par le supérieur hiérarchique du service dans lequel ils sont affectés au moment de la campagne d'évaluation et de notation.

- Les agents provisoirement écartés de leur service :

Pour les agents n'ayant pas effectué leur service à la suite d'une décision administrative (mesure de suspension au titre de l'article L. 531-1 du code général de la fonction publique) ou judiciaire (contrôle judiciaire avec interdiction d'exercer, détention provisoire ou incarcération) ainsi que les agents faisant l'objet d'une sanction disciplinaire leur infligeant une exclusion temporaire des fonctions, il convient de tenir compte du principe de la durée de présence effective suffisante.

2. L'entretien annuel d'évaluation

Les fonctionnaires des corps propres à l'administration pénitentiaire, **à l'exception des membres du corps d'encadrement et d'application**, sont évalués lors d'un **entretien annuel** conduit par leur supérieur hiérarchique.

Pour les **agents des corps de commandement**, l'appréciation de la valeur professionnelle fait l'objet d'un **entretien**, qui donne lieu à une **fiche d'entretien annuel** (annexe n° 3).

Pour les **directeurs des services pénitentiaires, les personnels de la filière d'insertion et de probation et les personnels techniques**, l'appréciation de la valeur professionnelle fait l'objet d'un **entretien**, qui donne lieu à un **CREP**. Le guide du SG relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des agents du ministère de la justice complète la présente circulaire concernant les modalités d'établissement du CREP et sa saisie dans ESTEVE.

2.1. Les enjeux de l'entretien annuel d'évaluation

L'entretien professionnel, dont la date est fixée **au moins 10 jours à l'avance**, doit être préparé tant par l'agent que par le supérieur hiérarchique. L'évaluateur doit transmettre au préalable la fiche d'entretien annuel ou le CREP à l'agent. L'agent vérifie les informations le concernant mentionnées dans la fiche d'entretien annuel. Il peut faire des observations et exprimer des vœux relatifs à ses fonctions et/ou affectation.

Il convient d'apporter un grand soin à la rédaction de la fiche d'entretien annuel ou du CREP et d'écarter toute mention extra-administrative. En effet, ces documents ont vocation à rester dans le dossier de l'agent et seront utilisés tout au long de sa carrière (mobilité, 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. Il porte également sur l'évaluation des compétences mobilisées par l'agent dans le cadre de ses missions. A cet égard, il peut être conseillé à l'évaluateur d'évoquer notamment les compétences techniques, les qualités et aptitudes personnelles, les qualités et capacités relationnelles ainsi que les qualités et capacités managériales.

Les objectifs prioritaires de l'agent seront également fixés, lors de cet échange, pour l'année à venir. Ils devront bien évidemment être en cohérence avec ceux fixés pour le service d'affectation de l'agent.

Enfin, les besoins en formation de l'agent, compte tenu de ses missions, de ses activités et de ses objectifs, de ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et, le cas échéant, de mobilité ainsi que ses attentes ou aspirations personnelles, telles que la préparation aux concours, seront évoqués à cette occasion.

Les perspectives d'avancement au grade supérieur des agents éligibles doivent faire l'objet chaque année, d'une appréciation particulière de leur supérieur hiérarchique direct.

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.

2.2. Le supérieur hiérarchique direct

Selon les articles 2 et 4 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010, il appartient au supérieur hiérarchique direct de l'agent de conduire l'entretien professionnel, c'est-à-dire, à l'« encadrant immédiat » (n+1) des agents, et à l'autorité hiérarchique de viser le compte rendu de l'entretien professionnel.

Cette notion d'« encadrant immédiat » est fonctionnelle et indépendante de considérations de grade ou de corps.

L'évaluateur est celui qui, au quotidien, organise le travail de l'agent, lui adresse des instructions et contrôle son activité.

En cas de difficulté d'appréciation, c'est l'autorité hiérarchique qui détermine la qualité de l'encadrant immédiat. Il doit, en tant que de besoin, tenir compte de la situation statutaire et de l'ancienneté dans le service de la personne appelée à conduire les entretiens.

Cela suppose aussi que l'organigramme et/ou l'organisation fonctionnelle des services soient suffisamment clairs.

Si l'agent évaluateur a changé en cours d'année et que son successeur n'est, au moment des entretiens, pas encore à même de porter une appréciation sur l'activité de l'agent, c'est son encadrant du niveau immédiatement supérieur qui en sera chargé.

La liste des supérieurs hiérarchiques est définie dans l'annexe de l'arrêté modifié du 7 décembre 1990 fixant les modalités de la notation des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire.

2.3. Définition et fixation des objectifs

L'évaluation est fondée sur une logique d'annualité. Celle-ci doit toutefois s'entendre davantage comme une période ou un « cycle », qu'au seul sens de l'année civile.

C'est en effet à l'occasion de l'entretien d'évaluation que sont fixés les objectifs. Ceux-ci font référence à la période qui débute au moment de l'entretien et jusqu'à l'entretien suivant.

2.3.1. Définition des objectifs

Un objectif définit un résultat à atteindre dans un contexte donné. Le résultat est exprimé en verbes d'action, il est observable ou mesurable.

Un objectif est assorti de moyens, si nécessaire, et de délais de réalisation, le cas échéant.

Un objectif est discuté et concerté. Il demande un suivi pour apporter, en tant que de besoin, des correctifs.

Un objectif professionnel individuel est en cohérence avec les objectifs plus généraux de la structure (service, bureau, etc.) dont relève l'agent. Il s'inscrit dans les missions figurant dans les fiches de poste. Les objectifs de la structure doivent être nécessairement portés à la connaissance des agents chargés de l'évaluation.

2.3.2. Fixation des objectifs

Savoir ce qu'on attend précisément des agents constitue un facteur de motivation déterminant. Y concourent également les « référentiels d'emplois » (description d'emplois ou métiers-types par mission ou domaine d'activité), les fiches de poste et de fonctions ainsi que les lettres de mission. L'entretien professionnel permet d'actualiser, si besoin, la fiche de poste et de fonctions.

Les objectifs sont individuels et doivent prendre en compte la réalité des fonctions exercées par l'agent. Ils sont établis en articulation avec les objectifs collectifs assignés au service, qui sont également évoqués dans l'entretien et mentionnés dans la fiche d'entretien annuel. En effet, l'agent contribue, par son travail, à la réalisation des objectifs collectifs.

La fixation d'objectifs porte sur les priorités de travail de l'agent pour l'année, les sujets sur lesquels il devra faire porter son effort.

Des recommandations d'évolution peuvent être formulées à l'agent concernant ses aptitudes et les compétences qu'il met en œuvre dans son emploi.

Rien ne s'oppose à ce que les mêmes objectifs soient fixés plusieurs années de suite à un agent : tout dépend en effet de la nature des missions confiées à cet agent.

La détermination d'objectifs fixés aux agents travaillant à temps partiel (décharge partielle d'activités syndicales, temps partiel de droit, temps partiel pour convenances personnelles, cessation progressive d'activité, temps partiel thérapeutique, etc.) doit prendre en compte la quotité de travail.

2.3.3. Révision et actualisation des objectifs

Il peut arriver que de nouveaux objectifs interviennent en cours d'année (en cas de réorganisation, de mutation, de définition de nouvelles priorités gouvernementales, etc.) ou que les agents aient été amenés, dans la pratique, à se mobiliser sur des dossiers qui n'avaient pas été prévus ou identifiés au moment de l'entretien de l'année antérieure. Ces éléments font l'objet d'une discussion au même titre que les autres et peuvent contribuer à expliquer la raison pour laquelle certains des objectifs initiaux n'ont pas été atteints.

2.4. Souhait de l'agent de rencontrer un conseiller mobilité carrière

Les conseillers mobilité carrière (CMC) sont des professionnels, spécialistes de l'accompagnement humain de la mobilité et de l'évolution professionnelle.

Les CMC accompagnent, de manière personnalisée, tout agent qui le souhaite, dans son projet d'évolution professionnelle. Ils écoutent, informent, renseignent et orientent les agents, à leur demande et tout au long de leur carrière, sur leurs perspectives d'évolution, le choix des postes valorisant leurs compétences et leurs expériences, les étapes de construction de leur parcours professionnel.

Ils viennent en appui de l'agent acteur de son parcours professionnel sans se substituer à lui dans la conduite de son projet de mobilité. Ils sont des experts des moyens et des tiers de confiance pour :

- mieux appréhender les perspectives professionnelles, les métiers et les environnements de travail ;
- accompagner la quête de sens (projet désiré) et la construction du projet (projet réaliste et réalisable).

L'entretien professionnel est l'occasion de proposer à l'agent de prendre contact avec un conseiller mobilité carrière. Le cas échéant, cet entretien a lieu sur le temps de travail de l'agent.

Contacts :

- ✓ DAP AC et DISP n'ayant pas de CMC identifié - cmc.sdrhrs-dap@justice.gouv.fr
- ✓ DISP de Bordeaux - cmc.disp-bordeaux@justice.fr
- ✓ DISP de Dijon - cmc.disp-dijon@justice.fr
- ✓ DISP de Lille - cmc.disp-lille@justice.fr
- ✓ DISP de Lyon - cmc.disp-lyon@justice.fr
- ✓ DISP de Marseille - cmc.disp-marseille@justice.fr
- ✓ DISP de Paris - cmc.disp-paris@justice.fr
- ✓ DISP de Rennes - cmc.disp-rennes@justice.fr
- ✓ DISP de Strasbourg - cmc.disp-strasbourg@justice.fr
- ✓ DISP de Toulouse - cmc.disp-toulouse@justice.fr
- ✓ Enap - cmc-enap@justice.fr

3. La notation

3.1. Les enjeux de la notation

La notation doit être fondée sur les critères professionnels fixés par la présente circulaire.

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.

3.2. Le notateur

Le notateur correspond à l'autorité détenant le pouvoir hiérarchique et le pouvoir de sanction sur l'agent à noter : il s'agit donc en général d'une personne différente de l'évaluateur.

La liste des autorités hiérarchiques investies du pouvoir de notation est fixée en annexe de l'arrêté modifié du 7 décembre 1990 fixant les modalités de la notation des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire.

Dans un souci d'efficacité, il est nécessaire de ne pas concentrer sur quelques autorités hiérarchiques la charge de noter un trop grand nombre d'agents.

Ainsi, lorsque l'importance des effectifs ou l'organisation des services le justifient, il est donc préconisé de « déconcentrer » de fait au sein de la chaîne hiérarchique, le pouvoir de notation. Cette pratique a le mérite de rapprocher l'agent notateur de l'agent noté.

Conformément à l'article 5 du décret n° 97-3 du 7 janvier 1997 portant déconcentration de la gestion de certains personnels relevant du ministère de la justice, « *Pour tous les actes relevant de leur compétence et dans les limites de leurs attributions, les directeurs régionaux des services pénitentiaires et les directeurs d'établissement pénitentiaire peuvent déléguer, par arrêté, leur signature à leurs subordonnés de catégorie A ou, à défaut, de catégorie B. / Ces délégations désignent le ou les titulaires de la délégation et les actes et corps de fonctionnaires auxquels la délégation de signature s'applique* ».

3.3. Le dispositif de notation

Fixée par l'**autorité hiérarchique**, la note chiffrée est **obligatoire** dès lors que la présence de l'agent au sein du service est suffisante au cours de la période de référence pour permettre à l'administration d'apprécier sa valeur professionnelle.

La note chiffrée peut être complétée par des **observations éventuelles** formulées par l'autorité hiérarchique et/ou par l'agent. Il ne peut bien entendu pas être fait référence à des mentions touchant à la vie privée, syndicale, familiale ou de manière discriminatoire à l'état de santé.

La notation intervient obligatoirement après l'entretien d'évaluation. Le notateur dispose de la fiche d'entretien annuel ou du CREP pour les agents concernés par un entretien professionnel.

3.3.1. Pour les agents des corps du personnel de surveillance

3.3.1.1. Pour les agents des corps de commandement

La note est fixée chaque année, indépendamment de l'échelon de l'agent.

Le dispositif de notation est ainsi subdivisé :

- Une grille d'appréciation comportant plusieurs critères.

L'autorité hiérarchique doit renseigner une grille d'appréciation et d'évolution comportant plusieurs critères. Ces critères sont de deux ordres : manière de servir du fonctionnaire au cours de l'année et des critères d'appréciation propres aux agents ayant des fonctions d'encadrement et/ou de conduite de projet.

Les critères permettant d'apprécier la manière de servir de l'agent se présentent en plusieurs groupes :

- a. *Compétences techniques :*
 - Compétence technique principale relative au poste ;
 - Expression écrite ;
 - Expression orale ;
 - Qualités d'analyse et de synthèse ;
 - Souci de perfectionnement et de formation ;
 - Maîtrise ou adaptabilité aux nouvelles technologies.
- b. *Qualités et aptitudes personnelles :*
 - Sens du service public ;
 - Fiabilité et conscience ;
 - Esprit d'initiative et dynamisme ;

- Capacité d'adaptation aux changements et d'anticipation ;
- Capacité de travail.

c. *Qualités et capacités relationnelles :*

- Capacité de travail en équipe ;
- Sociabilité et sens des relations.

La capacité à exercer des fonctions d'encadrement : ces critères doivent permettre d'apprécier la faculté d'animer une équipe, de valoriser son potentiel et de coordonner son action dans un contexte institutionnel donné :

- Conduite et animation d'équipe ;
- Capacité d'écoute et de négociation ;
- Capacité à déléguer et à contrôler.

Il est attribué à chaque critère un niveau d'appréciation. Les niveaux d'appréciation sont prévus par l'arrêté modifié du 7 décembre 1990 fixant les modalités de la notation des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire : Excellent, Très bien, Bien, Convenable, Insuffisant.

En fonction du niveau d'appréciation fixé à chaque critère, l'autorité hiérarchique indique le niveau de l'appréciation générale, qui doit correspondre au niveau le plus représentatif des appréciations obtenues pour chaque critère.

En cas d'égalité entre deux niveaux d'appréciation, le niveau le plus haut, plus favorable à l'agent, est automatiquement retenu sans priorisation de certains items par rapport à d'autres.

Exemple 1 : Si l'agent a obtenu 4 Excellent, 6 Très bon, 3 Bon, le niveau de l'appréciation générale de l'agent est Très bon.

Exemple 2 : Si l'agent a obtenu 6 Excellent, 6 Très bon, 1 Bon, le niveau de l'appréciation générale de l'agent est Excellent.

Pour chaque critère, une **marge d'évolution** (En progrès / Constant / A améliorer) doit être renseignée.

Le « coefficient » d'évolution précise si la valeur professionnelle de l'agent au cours de l'exercice écoulé a été en progrès, constante ou à améliorer. Cette notion de marge d'évolution revêt donc un caractère stratégique en termes d'appréciation des efforts à réaliser pour progresser ou maintenir un certain niveau de résultats.

Le notateur doit moduler son appréciation en portant une attention particulière au choix de la marge d'évolution.

- Une note qui porte sur le niveau de valeur professionnelle exprimé, qui traduit l'adéquation entre les compétences requises pour occuper le poste et les résultats de l'agent sur le poste.

La note chiffrée doit être en cohérence avec le niveau d'appréciation général qui résulte des critères d'appréciation sur la manière de servir et, le cas échéant, des critères d'appréciation propres aux agents ayant des fonctions d'encadrement et/ou de conduite de projet.

La concordance entre le niveau d'appréciation et la note chiffrée est précisée dans le lexique du notateur, annexé à la présente circulaire.

3.3.1.2. Pour les agents du corps d'encadrement et d'application

Le barème de notation des personnels de surveillance a été actualisé en 2024 pour tenir compte de la réforme de la filière de surveillance intervenue au 1^{er} janvier 2024.

Sur ce barème, figure une note de base, fixée à l'échelle nationale, en fonction du grade et de l'échelon de l'agent. Sur la fiche de notation, le notateur coche, pour chaque critère, un niveau d'appréciation.

Pour les **surveillants et surveillants brigadiers** ainsi que pour les **brigadiers-chefs et major « expertise »**, les critères sont les suivants :

- **Critères communs :**

1. Connaissances professionnelles et volonté de perfectionnement ;
2. Qualité des relations professionnelles ;
3. Disponibilité au service, capacité d'adaptation et d'initiative ;
4. Qualité de la tenue et de l'expression.

- **Critères spécialisés :**

Surveillants spécialisés :

5. Ascendant sur la population pénale et efficacité des techniques utilisées.

Surveillants non spécialisés :

5. Ascendant sur la population pénale.

Pour les **brigadiers-chefs et majors pénitentiaires « encadrement »**, les critères sont les suivants :

1. Connaissances professionnelles, sens de l'organisation et du commandement ;
2. Qualité des relations professionnelles internes et externes ;
3. Esprit d'initiative et capacité de réagir à l'imprévu ;
4. Disponibilité au service et volonté de perfectionnement ;
5. Ascendant sur la population pénale et capacité à gérer les conflits.

Les niveaux d'appréciation sont prévus par l'arrêté modifié du 7 décembre 1990 fixant les modalités de la notation des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire : Très bien, Bien, Convenable, Insuffisant.

La note définitive correspond à la note de base du grade et de l'échelon de l'agent, augmentée ou diminuée selon un pourcentage déterminé par l'évaluation des capacités de l'agent portée sur les cinq critères. Ces majorations et minorations issues de chaque critère conduisent à une modulation de la note de base comprise entre -15 % et +30 %.

3.3.2. Pour les *directeurs des services pénitentiaires*, les *personnels de la filière d'insertion et de probation* et les *personnels techniques*

La note est fixée chaque année, indépendamment de l'échelon de l'agent.

Le dispositif de notation est ainsi subdivisé :

- Une grille d'appréciation comportant plusieurs critères.

Dans le cadre de l'entretien professionnel, le supérieur hiérarchique renseigne une grille permettant d'apprécier la manière de servir de l'agent.

L'appréciation de la manière de servir se fonde sur des critères répartis en quatre groupes, chaque groupe étant composé de plusieurs sous-critères :

- a. *Critères portant sur les compétences professionnelles et la technicité :*
 - Maîtrise technique ou expertise dans le domaine d'activité ;
 - Connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer ;
 - Qualité d'expression écrite ;
 - Qualité d'expression orale ;
 - Maîtrise et adaptabilité aux nouvelles technologies.
- b. *Critères portant sur la contribution à l'activité du service :*
 - Capacité à partager l'information, à transférer les connaissances ;
 - Capacité à s'investir dans ses fonctions ;
 - Sens du service public et engagement professionnel.
- c. *Critères portant sur les capacités professionnelles et relationnelles :*
 - Autonomie et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions ;
 - Aptitude au dialogue, à la communication et/ou à la négociation ;
 - Capacité à rendre compte ;
 - Capacité à travailler en équipe.

d. *Critères portant sur les capacités d'encadrement et/ou de conduite de projet, en cas d'exercice de telles fonctions :*

- Aptitude à la prise de décision et à la hiérarchisation de priorités ;
- Capacités à conseiller et à apporter les éléments d'aide à la décision ;
- Capacité à encadrer et à déléguer ;
- Capacité à mobiliser les collaborateurs ;
- Aptitude à écouter, à développer et à valoriser les compétences des collaborateurs ;
- Aptitude à animer des réseaux et à promouvoir les travaux collaboratifs ;
- Aptitude à la conduite de projets et à l'élaboration de plans d'actions.

Il est attribué à chaque critère un niveau d'appréciation. Les niveaux d'appréciation sont prévus par l'arrêté modifié du 7 décembre 1990 fixant les modalités de la notation des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire : Excellent, Très bien, Bien, Convenable, Insuffisant.

En fonction du niveau d'appréciation fixé à chaque critère, il est attribué à l'agent un niveau d'appréciation général, qui doit correspondre au niveau le plus représentatif des appréciations obtenues par l'agent aux points 1.2 et 1.3 du CREP.

Les modalités de fixation du niveau d'appréciation général sont précisées par le guide du secrétariat général relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des agents du ministère de la justice au titre de l'année 2025.

- Une note qui porte sur le niveau de valeur professionnelle exprimé, qui traduit l'adéquation entre les compétences requises pour occuper le poste et les résultats de l'agent sur le poste.

Fixée par l'**autorité hiérarchique**, la note chiffrée doit être **en cohérence avec le niveau d'appréciation général** qui résulte des critères d'appréciation sur la manière de servir. Ainsi, le notateur doit se référer à la fiche de concordance entre le barème d'appréciation et la note chiffrée, située à la fin du formulaire CREP et en annexe de la présente circulaire.

Exemple : Si le niveau de l'appréciation générale de l'agent est Excellent, la note chiffrée attribuée devra se situer entre 18 et 20.

3.3.3. La procédure de notation

Le notateur remplit la fiche de notation. Il établit une appréciation générale de l'agent qui doit être en cohérence avec l'évaluation et affecte une note. Ces deux éléments reflètent la valeur professionnelle de l'agent. La fiche est ensuite datée et signée.

Le notateur signe la fiche individuelle de notation après avis, le cas échéant, du supérieur hiérarchique de l'agent à noter.

L'agent est alors reçu, il prend connaissance de l'appréciation générale et de la note, il date et signe.

La signature par l'agent de la fiche de notation ouvre les délais et voies de recours. Le fait pour l'agent de refuser de signer n'a pas de valeur juridique : il est réputé en avoir pris connaissance.

4. Recours

4.1. Les recours précontentieux

L'agent peut solliciter dans les délais impartis la révision de son évaluation et de sa notation auprès de l'autorité hiérarchique supérieure. L'introduction du recours hiérarchique proroge le délai du recours contentieux.

4.4.1. Le recours hiérarchique contre l'évaluation

En application de l'article 6 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, l'agent peut adresser une demande de révision de la fiche d'entretien annuel ou du CREP à l'autorité hiérarchique, dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de notification de la fiche.

L'autorité hiérarchique dispose alors ensuite d'un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision pour notifier sa réponse à l'agent.

A compter de la date de notification de cette réponse, l'agent a alors la possibilité de saisir la commission administrative paritaire (CAP), dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique est donc un préalable obligatoire à la saisine de la CAP.

Si l'autorité hiérarchique ne répond pas, seul le silence gardé pendant un délai de 2 mois à compter de la réception du recours hiérarchique fait naître une décision implicite de rejet. Le délai d'un mois pour saisir la CAP court alors à compter de la date de formation de la décision implicite de rejet.

L'autorité hiérarchique révisé ou non la fiche d'entretien annuel ou le CREP au vu de la proposition de la CAP et notifie la décision à l'agent dans un délai de 2 mois à compter de la réception de la proposition de l'administration centrale suite à l'avis de la CAP. Si la demande de révision est acceptée, la fiche d'entretien annuel d'évaluation ou le CREP sont modifiés et leur nouvelle version se substitue à la fiche initiale ou au CREP initial.

Pour rappel, ce recours est **uniquement possible dans le cadre d'une évaluation et non d'une notation.**

En effet, l'article 82 al. 6 du décret n° 66-874 du 21 novembre 1966 portant règlement d'administration publique relatif au statut spécial des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire dispose que « **Les opérations relatives à la notation des fonctionnaires soumis au présent statut ne donnent pas lieu à consultation des commissions administratives paritaires** ».

Les directeurs des services pénitentiaires, les personnels de la filière d'insertion et de probation et les personnels techniques peuvent désormais effectuer dans **ESTEVE** un recours hiérarchique, puis un recours devant la CAP 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 note du SG/SRH sur l'appréciation de la valeur professionnelle au titre de l'année 2025.

4.4.2. Le recours gracieux ou hiérarchique contre la notation

L'autorité hiérarchique peut être saisie par le fonctionnaire d'une demande de révision de sa note.

Ce recours gracieux ou hiérarchique est exercé dans un délai de deux mois à compter de la date de notification à l'agent de la fiche de notation.

L'autorité hiérarchique notifie sa réponse dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande de révision de sa note.

Si l'autorité hiérarchique ne répond pas, seul le silence gardé pendant un délai de 2 mois à compter de la réception du recours gracieux ou hiérarchique ou gracieux fait naître une décision implicite de rejet.

4.2. Le recours contentieux devant le juge administratif

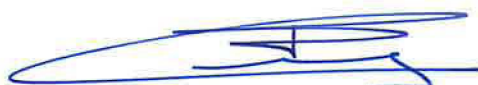
L'évaluation et la notation sont susceptibles de contrôle juridictionnel dans le délai de deux mois à compter soit de leur notification, soit de la notification de la réponse de l'autorité hiérarchique au recours hiérarchique ou, en l'absence de réponse de l'autorité hiérarchique, à compter de la date de formation de la décision implicite de rejet (délai de deux mois).

Pour rappel, le recours spécifique de l'article 6 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 précité n'est pas exclusif des recours contentieux de droit commun.

L'agent peut aussi saisir le juge administratif après avoir exercé un recours administratif de droit commun (gracieux ou hiérarchique).

La campagne d'évaluation/notation est ouverte du 1^{er} janvier au 31 mars de l'année n+1.

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



Sébastien CAUWEL