

# LE CREP AU TITRE DE 2024 POUR LES NULOS



- Propos introductifs
- Textes de référence
- Les dates à retenir
- Les critères d'évaluation
- La procédure CREP
- Points de vigilance
- Procédure de recours

**LE CREP**  
COMpte RENDU D'ENTRETIEN PROFESIONNEL

# INTRODUCTION

Ce document « Pour les Nuls » se veut avant tout didactique. Il vise à éclairer les agents sur les enjeux du CREP et à leur fournir des outils pratiques en cas de recours CREP. Nous réaffirmons avec force que le principe du contradictoire est un droit, pas une option. Comme nous réaffirmons que le CREP, dans son format actuel, laisse trop de place à la subjectivité alors même qu'il joue un rôle déterminant dans le déroulé des carrières et le calcul de certaines indemnités. Nous rappelons que la CAP est toujours compétente en matière de recours CREP, ce qui signifie que vos représentants syndicaux sont présents pour vous accompagner et défendre vos droits.

Le CREP est devenu l'Alpha et l'Omega de votre valeur professionnelle. Cette valeur ne vous quittera plus et deviendra la boussole pour l'administration concernant l'avancement, la mobilité et le complément indemnitaire du RIFSEEP. Il y a ainsi, selon ce système, les méritants, les méritants en devenir, et les non méritants. La CGT PJJ condamne fermement ce modèle et continue de revendiquer l'ancienneté au Ministère de la Justice comme seul critère objectif, faute de pouvoir l'élargir. Nous demandons également que cet entretien soit un réel échange professionnel, dégagé de toute obsession d'indicateurs de productivité. En effet, la méritocratie peut parfois encourager une concurrence malsaine entre les agents, sans preuve de son efficacité, et constitue parfois un outil de pression, de division et même de soumission au bénéfice de certains potentats qui peuvent profiter de l'incurie administrative.

Ce système, censé valoriser l'accomplissement professionnel, se transforme trop souvent en un instrument au service de « l'Ordre et de l'Obéissance » dans la perspective de condamner toute attitude perçue comme subversive. Vous l'aurez compris, votre valeur professionnelle et donc votre carrière professionnelle repose essentiellement sur votre N+1. Charge à lui et à lui seul de définir la suite pour vous. Ce système ne protège ni de l'arbitraire ni de l'iniquité. Nous observons par exemple des cadres refuser « l'excellence » au prétexte qu'elle n'existe pas. Une situation qui prive certains agents de toute perspective d'avancement, « l'excellence » étant une condition incontournable. De plus, les conditions de réalisation des CREP sont souvent déplorables : certains cadres éducatifs doivent traiter une quinzaine de dossiers dans un délai déraisonnable, ce qui engendre des « maladroites » aux conséquences lourdes, tant pour eux que pour les agents évalués. Ce système de mesure de la « valeur professionnelle » est archaïque, et contraire au principe de progrès social que l'on est en droit d'attendre de l'administration. Trop souvent, la qualité des prises en charge devient secondaire au profit de nouveaux critères devenus omniprésents dans les objectifs à atteindre : (Délai des rapports rendus/ Tenue des DIPC/ Participation aux commissions ou aux événements « vitrine » de la PJJ/ Disponibilité et adaptabilité ...)

## LA PJJ 2.0: Le règne du contrôle et du quantitatif

Pour la CGT-PJJ, ce management d'un autre temps doit être repensé de toute urgence, dans l'intérêt des agents, de leur santé et de nos prises en charge éducative.

Pour toutes ces raisons, notre syndicat encourage vivement les agents à exercer leur droit de recours dès qu'ils constatent la moindre injustice dans leur évaluation. Seul moyen pour se faire entendre et mettre en lumière les dysfonctionnements inacceptables. Enfin, la CGT-PJJ déplore que de nombreux recours ne remontent pas jusqu'à l'administration centrale. N'hésitez pas à nous solliciter pour toute interrogation ou conseil. Nous sommes là, aussi pour ça !

**Un seul réflexe : [rh@cgtpjj.fr](mailto:rh@cgtpjj.fr)**

# LE CALENDRIER 2025



- **La campagne d'évaluation au titre de 2024** débute le 06 janvier 2025 et se termine le 04 avril 2025.
- **La période de référence de l'évaluation** est comprise entre le 1er janvier 2024 et le 31 décembre 2024.
- **La campagne ESTEVE** se clôture le 04 avril 2025. Les CREP doivent donc avoir été signés et saisis dans le logiciel E.S.T.E.V.E au plus tard au 31 mars 2025.

## LES TEXTES DE RÉFÉRENCE

- [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.
- [Décret n° 2017-722 du 2 mai 2017](#) relatif aux modalités d'appréciation de la valeur et de l'expérience professionnelles de certains fonctionnaires éligibles à un avancement de grade.
- [Note du Secrétariat Général du 2 janvier 2025](#) relative à l'appréciation de la valeur professionnelle au titre de 2024 des corps interministériels (COSI) et des agents contractuels.
- [Arrêté du 24 décembre 2020](#) relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des agents du ministère de la justice
- [Arrêté du 30 avril 2013](#) relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des agents de la PJJ.
- [Note du 6 janvier 2025](#) relative à l'appréciation de la valeur professionnelle des agents de la DPJJ au titre de 2024.
- [Guide de l'entretien professionnel](#) des agents du ministère de la Justice.

# LES CRITERES D'ÉVALUATION



Rappel des critères exprimant la valeur professionnelle de l'agent déclinés en 3 groupes :

- **La compétence professionnelle et technicité**
- **Contribution à l'activité du service**
- **Capacité professionnelles et relationnelles**

	CRITÈRES ÉVALUÉS
<p><b>La compétence professionnelle et technicité</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise technique ou expertise dans le domaine de l'activité</li> <li>• Connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer</li> <li>• Qualité d'expression écrite (facultatif pour les catégories c)</li> <li>• Qualité d'expression orale (facultatif pour les catégories c)</li> <li>• Maîtrise et adaptabilité aux nouvelles technologies</li> </ul>
<p><b>Contribution à l'activité du service</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité à partager l'information, à transférer les connaissances</li> <li>• Capacité à s'investir dans ses fonctions</li> <li>• Sens du service public et engagement professionnel</li> </ul>
<p><b>Capacité relationnelles et professionnelles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomie et sens des initiatives dans l'exercice de ces attributions</li> <li>• Aptitude au dialogue, à la communication et/ou à la négociation</li> <li>• Capacité à rendre compte</li> <li>• Capacité à travailler en équipe</li> </ul>
<p> <b>Critères d'appréciation propres aux agents ayant des fonctions d'encadrement et/ou de conduite de projet</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitude à la prise de décision et à la hiérarchisation de priorités</li> <li>• Capacité à conseiller et à apporter les éléments d'aides à la décision</li> <li>• Capacité à encadrer et à déléguer</li> <li>• Capacité à mobiliser les collaborateurs</li> <li>• Aptitude à écouter, à développer et à valoriser les compétences des collaborateurs</li> <li>• Aptitude à animer des réseaux et à promouvoir des travaux collaboratifs</li> </ul>



## Rappel des points à retenir pour les évaluateurs:

- L'élaboration du CREP ne peut se faire de manière unilatérale sauf en cas de refus de l'agent d'assister à l'entretien. C'est au supérieur hiérarchique direct de mener l'entretien et d'en établir le compte rendu.
- Une attention particulière est demandée quant à l'engagement des professionnels mobilisés durant les Jeux Olympiques et Paralympiques.
- La qualité de la rédaction des CREP est demandée avec arguments à l'appui dans la mesure où ce dernier conditionne le déroulement de carrière de l'agent (attribution CIA, avancement de grade ou de corps).
- Un rappel d'impartialité est demandé aux évaluateurs afin d'éviter toute discrimination (situation familiale et médicale, absences d'ordre familial, médical ou syndical).
- L'agent doit être informé concernant ses droits liés au CPF (Compte Personnel de Formation) durant l'entretien professionnel.
- À partir de 2025, un guide unique du ministère de la Justice est consultable pour l'ensembles des corps du ministère de la justice.

## ETAPES ET DÉLAIS

Depuis 2018, la procédure CREP est totalement dématérialisée via le logiciel "ESTEVE". Chaque agent doit recevoir un mail sur sa boîte professionnelle pour l'informer du début de la campagne. Ceci vaut uniquement pour les agents en position normale d'activité, pour les autres la version papier demeure.

L'outil ESTEVE dispose d'une signature applicative afin de signer son CREP. Ceci certifie la légitimité du document : document non modifiable une fois signé sauf dans le cadre d'un recours



Notez que l'application "ESTEVE" ne change en rien la procédure et les délais. Les signatures et donc les notifications se font par voie électronique. L'agent aura la possibilité d'imprimer son CREP à tout moment de la procédure.

**IMPORTANT**

1

## LA CONVOCATION

Les C.R.E.P sont effectués en début de chaque année civile, sur la période de janvier à mars et couvrent l'année civile précédente. Vous devez être convoqués (Par lettre recommandée avec un AR ou par courriel) par écrit 10 jours avant la date de l'entretien. Cette convocation doit obligatoirement comprendre :

**La fiche de poste - Le CREP vierge - La fiche d'objectifs**

2

## L'ENTRETIEN

Entretien professionnel avec votre supérieur hiérarchique (N+1). Sauf situations particulières pour les agents travaillant sur plusieurs unités, cela sera le N+2. Dans ce cas l'autorité hiérarchique pour le recours devient le DT.

3

## LE COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Compte-rendu d'entretien professionnel établi et signé par le supérieur hiérarchique direct dans un délai ne pouvant excéder 1 mois après la tenue de l'entretien.

4

## COMMUNICATION DU COMPTE-RENDU À L'AGENT

L'agent dispose d'un délai franc de 10 jours pour formuler ses observations éventuelles et retourner le compte-rendu à son N+1. Notez que le délai de communication commence à partir du moment où l'agent ouvrira le CREP dans ESTEVE. Pour rappel, les jours francs excluent le jour de la réception de la convocation et le jour de l'entretien.

5

## COMMUNICATION DU COMPTE-RENDU AU N+2

Compte-rendu transmis à l'autorité hiérarchique (N+2) pour signature et observations éventuelles (Aucun délai n'est précisé dans la circulaire).

6

## LA NOTIFICATION AU FONCTIONNAIRE

L'agent le signe pour attester qu'il en a eu connaissance puis le retourne à l'autorité hiérarchique. En l'absence de contestation de votre part, votre CREP sera versé à votre dossier administratif et une copie sera conservée dans l'outil ESTEVE.  
(Conformément à l'article 4 du décret du 28 juillet 2010).

# AGENTS CONCERNÉS ET POINTS DE VIGILANCE

## LES AGENTS CONCERNÉS

Les corps spécifiques, les corps communs et les contractuels recrutés pour répondre à un besoin permanent par un CDD ou CDI supérieure à 1 an. Pour les autres, le CREP est recommandé mais pas obligatoire.

Un agent absent une grande partie de l'année peut faire l'objet d'un entretien professionnel à la condition que la durée de sa présence permette à l'administration d'apprécier sa valeur professionnelle. Ni le décret, ni l'arrêté ne définissent de délai minimal. Cependant, le Conseil d'Etat, dans son arrêt n° 284954 du 3 septembre 2007, a considéré qu'**un agent présent deux mois et demi dans l'année devait faire l'objet d'une évaluation.**

## LES POINTS DE VIGILANCE

- Tout agent nouvellement affecté dans un service doit obligatoirement bénéficier d'un entretien dans le mois suivant son arrivée afin que ses objectifs lui soient notifiés. Soyez très attentifs aux objectifs et vérifiez qu'ils soient atteignables !  
Les moyens pour y parvenir doivent être clairement mentionnés. Nous vous conseillons, s'ils ne vous semblent pas suffisants de préciser les vôtres.
- Pour les agents placés dans des positions administratives particulières **et clic !**
- Il est rappelé dans la circulaire que **l'entretien professionnel est un exercice obligatoire** et s'impose donc à l'agent. Conformément à la circulaire DGAFP du 23 avril 2012, il est rappelé que le fait pour un agent de refuser de façon répétée de participer à l'entretien professionnel est assimilé à un manquement à l'obligation d'obéissance hiérarchique. Cependant, **être présent ne signifie pas cautionner**. Chaque agent est libre de rester silencieux et d'apporter ses observations uniquement par écrit. En cas de difficultés avec son supérieur direct, nous vous conseillons de solliciter la présence de votre N+2. Sachez que **les représentants du personnel ne sont pas autorisés à assister aux entretiens.**
- **Votre signature ne signifie pas votre accord** avec le contenu mais le fait que vous en avez pris connaissance. N'oubliez pas que la signature permet d'accéder aux voies de recours.
- Votre CREP ne doit comporter **aucune référence aux activités syndicales** même insidieuses. Les opinions religieuses, politiques ou les absences pour raison de santé sont également proscrites.
- Les éléments d'appréciations de votre supérieur hiérarchique doivent concerner la période de référence (L'année 2024). Ne doivent donc pas être mentionnés des éléments précédents ou ultérieurs à cette période.
- Si le niveau d'appréciation est revu à la baisse par rapport à l'année précédente ou si le niveau est insuffisant, **le supérieur hiérarchique direct a obligation de mentionner des observations à ce titre là.**
- Lorsque **le fonctionnaire a atteint depuis 3 ans le dernier échelon du grade** dont il est titulaire, ses perspectives d'accès au grade supérieur sont abordées au cours de l'entretien et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien. Cette information doit donc être portée à la connaissance de la CAP, par l'administration.
- **Aucun compte-rendu ne peut être rédigé unilatéralement** (sauf en cas de refus de l'agent). En cas d'absence de l'agent pour raison de santé durant l'intégralité de la campagne d'évaluation, il appartient au N+1 de convoquer l'agent à son retour. Sachez également qu'en cas d'absence de CREP dans votre dossier pour raison de santé, l'administration refuse de prendre le CREP de l'année précédente pour l'étude de votre avancement.



# LA PROCÉDURE DE RECOURS

## Recours hiérarchique (Les recours se font aussi par le logiciel ESTEVE)

Seule l'autorité hiérarchique (N+2) peut être saisie par l'agent d'une demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel. Ce recours hiérarchique est exercé dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de notification (Etape 6) à l'agent du compte-rendu de l'entretien. Cette démarche doit obligatoirement faire l'objet d'un accusé de réception. L'autorité hiérarchique notifie sa décision dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision. Si elle ne répond pas, le silence gardé par l'administration pendant 2 mois vaut décision implicite de rejet. Si la réponse de votre N+2 ne vous satisfait pas, vous pouvez effectuer un recours auprès de la CAP ou la CCP.

La méthodologie : Il faut être très précis dans sa demande de révision, et toujours préciser le motif:

- Modification
- Suppression
- Ajout.

Construisez votre recours comme un commentaire de texte. Respectez l'ordre du document, et précisez le paragraphe concerné par les points de désaccord. Enfin, priorisez une argumentation précise et factuelle. Vous avez également la possibilité de joindre tout document que vous jugerez utile pour appuyer votre argumentaire.

## Le recours CAP (Titulaires) ou CCP (Contractuels).

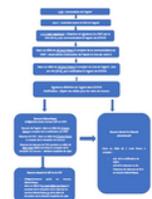
Ce recours ne peut être exercé que si un recours hiérarchique a été présenté au préalable et il doit être identique, sous peine d'être irrecevable. Il est exercé dans un délai d'un mois à compter de la notification de la réponse formulée au recours hiérarchique ou de la création d'une décision implicite de rejet. Après l'avis de la CAP, l'autorité hiérarchique a un délai de 2 mois pour notifier le compte-rendu définitif à compter de la réception de la proposition de l'administration centrale.

## Le recours administratif :

Le compte-rendu de l'entretien professionnel est susceptible d'un recours juridictionnel dans un délai de 2 mois à compter de sa notification (Etape 6). Si un recours hiérarchique a été exercé dans les délais, le délai de 2 mois ne commence à courir qu'à compter de la notification de la réponse. Le recours CAP et le recours devant le tribunal administratif, si nécessaire, peuvent se faire en même temps.

N'oubliez pas que la CAP est toujours compétente en matière de recours CREP, vous avez ainsi la possibilité d'être accompagné tout au long de la procédure de recours par nos représentants syndicaux.

[Schéma de la procédure de recours...et clic!](#)



Pour tous compléments d'informations, n'hésitez pas à vous rendre sur  
notre site internet : [www.cgtpjj.org](http://www.cgtpjj.org)

Pour saisir notre syndicat sur les démarches CAP, contactez nous sur la  
boite : [rh@cgtpjj.fr](mailto:rh@cgtpjj.fr) ou par téléphone au 06.48.89.36.43