

Secrétariat Général

Paris, le 29 mai 2020

Direction des ressources humaines

Le secrétaire général du Conseil d'État

Département des magistrats

à

Affaire suivie par : Anne Castéra

Téléphone : 01 72 60 55 03

Courriel : anne.castera@conseil-etat.fr

**Mesdames et Messieurs les Conseillers d'État,
présidents de cour administrative d'appel,**

**Mesdames et Messieurs les présidents
de tribunal administratif**

Réf. :

**Madame la Conseillère d'État, présidente de la
Cour nationale du droit d'asile**

**Madame la présidente de la commission du
contentieux du stationnement payant**

Objet : Évaluation annuelle des magistrats des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel.

P. J. :

- Décision du vice-président du Conseil d'Etat en date du 21 avril 2020 relative à l'entretien professionnel des membres du corps des magistrats des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel ;
- Modèles vierges de compte-rendu d'entretien professionnel ;
- Vademecum
- Annexe 1 relative au processus de validation de l'entretien professionnel dans Estève ;
- Annexe 2 : Modèle vierge des objectifs de l'année à venir pour les magistrats mutés au 1^{er} septembre
- Guide de connexion à l'application Estève
- Guides utilisateurs Estève (Secrétaire, Magistrat évalué et Evalueur)

A la suite des propositions formulées par le groupe de travail relatif à la carrière des magistrats, il a été décidé de confier à un nouveau groupe de travail, institué, celui-ci, auprès du secrétariat général, le soin de formuler des propositions concrètes et, notamment, de nouveaux formulaires d'évaluation. Le rapport issu de ces travaux a été officiellement remis au vice-président du Conseil d'Etat le 13 septembre 2019.

C'est à partir des propositions formulées par ce groupe de travail que de nouveaux formulaires d'évaluation ainsi qu'un vademécum destiné à faciliter et homogénéiser leur mise en œuvre ont été élaborés.

L'entretien professionnel des magistrats se déroule dans les conditions prévues par les articles L. 234-7 et R. 234-7 et suivants du code de justice administrative et par la décision du vice-président du 21 avril 2020 mentionnée ci-dessus.

La présente circulaire a pour objet de vous présenter le calendrier et les différentes étapes de cette campagne d'évaluation ainsi que ses nouveautés. Le vademecum ci-joint pourra vous aider dans la conduite de l'entretien et l'établissement des nouveaux comptes rendus. Le vademecum précise notamment les modalités d'utilisation des formulaires et la définition des items d'appréciation.

Cette circulaire et le vademecum seront adressés par le Conseil d'Etat à l'ensemble des magistrats.

L'évaluation des magistrats relève de la compétence personnelle des chefs de juridiction. Toutefois, en vertu de l'article R. 234-7 du code de justice administrative, la conduite de certains entretiens professionnels peut être déléguée au premier vice-président des juridictions qui en sont dotées et, au tribunal administratif de Paris, au vice-président.

1. Le calendrier et les étapes de la campagne d'évaluation 2020

Comme l'année dernière, les formulaires d'évaluation devront être complétés et signés dans l'application Estève. Compte tenu du contexte actuel de la crise sanitaire, la campagne d'évaluation ne sera ouverte sur cette application qu'à compter du 29 juin 2020.

Pour autant, rien ne fait obstacle à ce qu'un certain nombre d'entretiens soient organisés avant cette date.

En effet, les formulaires d'évaluation au format Word qui sont joints à la présente circulaire vous permettent d'organiser les entretiens d'évaluation des présidents de chambre. Ceux-ci pourront, ensuite, tenir les pré-entretiens d'évaluation des magistrats affectés dans leur chambre qui seront systématiques à partir de cette année. Ces pré-entretiens, comme les entretiens finaux, pourront, avec l'accord du magistrat, se tenir par visioconférence.

Il sera possible de commencer sur l'application Estève, dès le 29 juin, les entretiens d'évaluation finale des magistrats en commençant par ceux d'entre eux qui quitteront la juridiction au 1er septembre.

Afin de tenir compte de ce décalage dans le temps de la date officielle d'ouverture de la campagne et des nouveautés induites par le changement de dispositif d'évaluation, la date limite pour enregistrer les formulaires signés dans l'application Estève sera reportée du 30 septembre au 31 octobre 2020.

L'ensemble des comptes rendus d'entretien d'évaluation seront impérativement signés avant le 31 octobre 2020. Il ne sera pas nécessaire d'envoyer une copie des comptes rendus d'évaluation dès lors que les versions signées seront désormais enregistrées dans l'application Esteve.

1.1. Entretien d'évaluation des présidents de chambre

Les chefs de juridiction mènent d'abord les entretiens d'évaluation des présidents de chambre, ce qui permet de fixer, à partir des objectifs généraux assignés à la juridiction, les objectifs de chaque chambre pour l'année à venir ainsi que les objectifs définis pour chacun des présidents de chambre.

1.2. « Pré-entretien » d'évaluation des magistrats par les présidents de chambre

Il est apparu nécessaire d'impliquer davantage les présidents de chambre dans le processus d'évaluation des magistrats en prévoyant un pré-entretien d'évaluation réalisé par le président de chambre.

A l'issue de son entretien d'évaluation, et dès que la composition des chambres de la juridiction est arrêtée, chaque président de chambre organise une réunion avec les magistrats qui la composeront au 1^{er} septembre afin de leur présenter les objectifs de la chambre et de discuter des modalités de leur mise en œuvre.

Compte tenu du contexte actuel, ces objectifs pourront être présentés et discutés par visio-conférence ou par téléphone.

Le président de chambre reçoit ensuite chacun des magistrats de la chambre au cours d'un entretien individuel préalable à l'entretien d'évaluation avec le chef de juridiction. Ce pré-entretien permet d'échanger sur l'année écoulée, d'en faire le bilan, et de discuter avec le magistrat de ses objectifs pour l'année judiciaire à venir.

Lorsque le magistrat est appelé à changer de chambre, les objectifs à fixer pour l'année judiciaire à venir sont définis par le président de la chambre que rejoindra le magistrat à la rentrée. Il est souhaitable que ces objectifs soient discutés au cours d'un entretien.

1.3 Entretien d'évaluation des magistrats par le chef de juridiction, le premier vice-président ou le vice-président du tribunal administratif de Paris

A partir du 29 juin, au vu des propositions transmises par le président de chambre, l'entretien d'évaluation avec le chef de juridiction peut avoir lieu pour chacun des magistrats.

En cas de besoin, notamment pour les magistrats nouvellement affectés dans la juridiction, un entretien relatif aux objectifs peut être organisé avec le président de chambre au cours du mois septembre, afin de porter à leur connaissance les objectifs fixés à leur chambre d'affectation ainsi que les modalités de mise en œuvre par la chambre et par chacun des magistrats la composant. Les magistrats nouvellement affectés bénéficient ensuite d'un entretien avec leur chef de juridiction conformément à l'article 2 de la décision du 21 avril 2020.

Pour les magistrats exerçant les fonctions de rapporteur ou de rapporteur public, les objectifs doivent être fixés après que les objectifs de leur chambre d'affectation ont été fixés par le chef de juridiction lors de l'entretien d'évaluation avec le président de chambre.

Lorsque le magistrat n'est pas rattaché à une chambre (parce que, par exemple, il n'exerce que des fonctions de juge des référés ou de juge unique de l'éloignement), les objectifs sont fixés directement par le chef de juridiction, à moins que le magistrat ait été rattaché à un pôle de magistrats placé sous l'autorité d'un président, auquel cas il revient à ce dernier d'assurer le pré-entretien d'évaluation au même titre qu'un président de chambre collégiale.

2. Les modifications apportées aux formulaires d'évaluation

2.1. Deux nouveaux chapitres consacrés à l'aptitude à l'exercice des fonctions de président et à l'information sur la part variable sont insérés (VI et VIII).

2.2. Les compétences professionnelles sont scindées en deux sous-ensembles sous le vocable « savoir-faire » et « savoir-être ». Les appréciations littérales sous chaque groupe d'items sont maintenues.

Les items sont différents en fonction de la nature du poste occupé (rapporteur/rapporteur public ; président de chambre en TA ou président-assesseur en cour administrative d'appel). Une rubrique relative aux vice-présidents de TA ne présidant pas de chambre a par ailleurs été ajoutée.

2.3. Les formulaires réservent une place plus importante à la définition des objectifs et à l'évaluation de leur réalisation ainsi qu'au recueil des besoins de formation pour l'année à venir.

2.4. Les items de cotation sont présentés sous la forme de « compétences-clés », résumées sous la forme de phrases. La cotation chiffrée est remplacée par la cotation « sans objet, non acquise, en cours d'acquisition, acquise, expert ».

La bonne utilisation de cette cotation revêt une importance capitale : de la précision et de la sincérité avec lesquelles elle sera mise en œuvre dépendent la réussite et la pérennité du nouveau dispositif d'évaluation des magistrats administratifs.

2.5. Les nouveaux formulaires contiennent des données supplémentaires permettant un suivi plus fin du déroulement de carrière des magistrats.

Sont ainsi insérées de nouvelles cases à cocher permettant d'indiquer :

- les matières traitées par le magistrat au cours de sa carrière,
- les changements de fonction (rapporteur/rapporteur public), changement de matières traitées, nature des principales matières traitées et suivi des fonctions juridictionnelles exercées (JU, référés etc.),
- l'encadrement de l'aide à la décision.

Enfin ont été ajoutés une ligne relative au nombre de journées consacrées aux missions non juridictionnelles et deux cadres, juste avant l'appréciation de synthèse, permettant au chef de juridiction de souligner un progrès notable qui aura été remarqué et l'identification des domaines dans lesquels le magistrat doit faire porter ses efforts. Ces éléments ont vocation à figurer dans l'appréciation de synthèse mais l'ajout de ces cadres distincts devrait conduire les chefs de juridiction à se livrer de manière systématique à cet exercice qui est de nature à permettre au magistrat évalué de mieux comprendre ce qui est attendu de lui.

3. Objectifs de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel a pour première finalité de vous offrir l'occasion d'un rendez-vous annuel avec chacun des magistrats de votre juridiction pour dresser un bilan non seulement de son activité et de sa manière de servir, mais plus généralement de son parcours professionnel.

Les nouveaux formulaires d'évaluation s'inscrivent dans une démarche tendant à favoriser une expression sincère des évaluateurs en privilégiant des critères définis le plus objectivement possible et pouvant tous faire l'objet d'une individualisation sous la forme d'une appréciation littérale.

Le compte-rendu de cet entretien doit témoigner, de la façon la plus fidèle possible, des appréciations ainsi portées, de manière, en particulier, à donner au magistrat les moyens d'évoluer et de progresser tant dans son activité quotidienne

immédiate que dans la poursuite de sa carrière, le cas échéant dans le cadre d'une mobilité.

J'insiste sur l'importance de la sincérité de l'évaluation. Il est de l'intérêt de tous qu'un magistrat qui rencontre des difficultés dans sa pratique professionnelle, puisse en avoir conscience et trouver les moyens pour y remédier.

Au cours de l'entretien, chacune des rubriques doit être abordée et l'ensemble des observations, recommandations et appréciations que vous serez susceptible de mentionner dans le compte-rendu doit faire l'objet d'un dialogue avec le magistrat, de manière à aboutir, autant que possible, à un consensus sur chaque élément du constat.

Les appréciations portées sur le compte-rendu de l'entretien professionnel ne sauraient être dissociées ni de la modulation de la part individuelle de l'indemnité de fonction, ni des propositions que vous êtes appelés à faire en matière d'avancement.

La modulation de la part individuelle doit être en cohérence avec le compte-rendu d'entretien. J'attire tout particulièrement votre attention sur cet impératif.

Désormais figure dans le formulaire une partie relative à l'information du magistrat sur la part individuelle au titre de l'année évaluée (VIII).

Il est souhaitable, dans toute la mesure du possible, qu'un montant précis chiffré puisse être indiqué au magistrat lors de l'entretien et il importe que le compte rendu fasse état expressément de ce que cette information lui a été donnée.

A tout le moins, il importe que le magistrat soit informé de ce que le chef de juridiction envisage de lui attribuer un taux de part variable inférieur, égal ou supérieur à celui attribué au titre de l'année précédente.

Pour vous le permettre, la direction des ressources humaines s'est mise en mesure de vous communiquer, de façon simultanée, le montant des enveloppes relatives à la part individuelle de l'indemnité de fonction. Vous serez ainsi effectivement en mesure d'informer chaque magistrat du coefficient de la part individuelle qui lui sera attribué et du montant correspondant. Il conviendra de rappeler cependant que des ajustements peuvent être faits par le service de gestion en fin d'année à raison des modifications ultérieures de la situation du magistrat qui ont une incidence sur la détermination du montant de l'indemnité (changement d'échelon, quotité de temps de travail, cessation d'activité...).

La détermination du coefficient de la part individuelle devra être arrêtée au plus tard le 30 septembre. Ceux des magistrats dont l'entretien d'évaluation finale se tiendra postérieurement à cette date devront par conséquent faire l'objet d'une mesure d'information personnelle avant cet entretien. Cette information devra en tous les cas intervenir sur la base des éléments portés à votre connaissance par le président de chambre suite au pré-entretien d'évaluation qu'il aura conduit avec le magistrat. Elle

devra permettre au magistrat de connaître avec précision le montant de la part individuelle qui lui sera servie avec son traitement du mois de novembre.

➤ Le compte-rendu de l'entretien professionnel demeure l'outil privilégié du Conseil supérieur des tribunaux administratifs et cours administratives d'appel, avec l'avis motivé qu'il vous est demandé d'émettre le moment venu, pour apprécier les mérites respectifs des candidats à une promotion.

Un chapitre relatif à l'aptitude à l'exercice des fonctions de président a été inséré dans le nouveau formulaire des conseillers-premiers conseillers. Il importe que cette partie soit systématiquement remplie lorsque le magistrat remplit les conditions statutaires pour accéder au grade de président.

4. Déroulement de la campagne d'évaluation sur l'application Estève

La campagne d'évaluation 2020 se déroulera, comme l'an dernier, dans l'application « Estève ». Certaines informations contenues dans les formulaires d'évaluation 2019 (l'état civil, la situation familiale, la domiciliation du magistrat, le parcours professionnel et les formations demandées en 2019) seront reprises automatiquement dans ceux de cette année.

En revanche, en raison de la modification du format des formulaires, les objectifs de l'année écoulée ne pourront être repris automatiquement dans les nouveaux formulaires et devront donc être retranscrits à partir des comptes rendus 2019.

Les comptes rendus 2019 seront accessibles dans l'application Estève.

Adresse de l'application Estève : https://esteve.cisirh.rie.gouv.fr
--

4.1. A partir du 1^{er} juin 2020 : les entretiens « hors outil »

Les entretiens qui se dérouleront avant le 29 juin, en dehors de l'application Estève, nécessiteront de compléter les formulaires d'évaluation vierges sur word.

A l'issue des entretiens, et une fois que les formulaires seront remplis, ces derniers devront être retranscrits dans l'application Estève.

4.2. A partir du 22 juin 2020 : vérification et transcription des objectifs de l'année 2019 dans les nouveaux formulaires sur l'application Estève

Les secrétariats des chefs de juridiction, responsables de proximité (BRHP), ont un rôle majeur à jouer en amont de l'ouverture de la campagne d'évaluation. Les secrétaires pourront, si besoin, et à la demande du chef de juridiction, requérir l'assistance des greffiers en chef dans cette phase de préparation.

Les secrétaires devront :

- vérifier et mettre à jour si besoin la liste des magistrats à évaluer au sein de leur juridiction ;
- vérifier et compléter si besoin les informations administratives reprises pour chaque magistrat ;
- Insérer les objectifs 2019 intitulés « objectifs de l'année à venir » dans la partie « objectifs de l'année écoulée » des formulaires 2020

4.3. A partir du 29 juin 2020 : ouverture de la campagne d'évaluation dans Estève

4.3.1. L'ouverture de la campagne locale est du ressort des secrétariats des chefs de juridiction (BRHP).

Avant d'engager le processus d'entretien professionnel dans l'application Estève, deux actions préalables sont indispensables :

1°) Le pilote local de la campagne avec le rôle « BRHP » (secrétaire du président, greffier en chef ou tout autre personne désignée) doit avoir ouvert les droits de connexion à ESTÈVE à l'évaluateur (chef de juridiction) : bouton « ouvrir au N+1 » (cf. page 7 du guide utilisateur BRHP).

- Cette action ouvre la campagne localement.
- L'évaluateur (rôle « N+1 ») reçoit un courriel de première connexion.

2°) L'évaluateur (rôle N+1) est à présent habilité à utiliser Estève.

L'évaluateur, ou toute autre personne expressément autorisée à utiliser ses codes de connexion, vérifie la liste des magistrats dont il devra conduire l'évaluation au titre de la campagne 2020.

Une fois que cette vérification est faite, l'évaluateur valide la liste en cliquant sur le bouton « envoyer » (cf pages 5 à 7 du guide utilisateur N+1)

Cette action déclenche l'envoi d'un courriel de première connexion aux magistrats évalués.

L'évaluateur (rôle « N+1 ») a accès en saisie à l'ensemble des comptes rendus concernant les magistrats de la liste validée.

Chaque magistrat (rôle « Agent évalué ») peut se connecter à son compte ESTÈVE mais, à ce stade, le compte-rendu est vierge de toute mention relative à l'entretien (cf. page 5 et suivantes du guide utilisateur « Agent »).

Le pilote local (rôle « BRHP ») peut suivre l'état d'avancement de la campagne, étape par étape.

4.3.2. La campagne d'évaluation se déroulera selon les étapes suivantes :

- les chefs de juridiction reçoivent les magistrats et remplissent le compte rendu d'évaluation. Le compte rendu d'évaluation peut être complété par le chef de juridiction directement dans l'application Estève ou dans le format word du formulaire. Dans cette seconde hypothèse, le secrétaire retranscrira dans l'application Estève l'intégralité des informations contenues dans le compte-rendu.

A ce stade, les chefs de juridiction ont la qualité de « N+1 » dans l'application Estève.

- les magistrats évalués visent leurs comptes rendus dans l'application Estève et insèrent, si besoin, leurs observations ;

- les chefs de juridiction prennent connaissance des éventuelles observations et signent, en tant qu'autorité hiérarchique ; A ce stade, les chefs de juridiction ont la qualité de « N+2 » dans l'application Estève.

- les magistrats évalués signent définitivement leur compte rendu.

La signature de l'entretien professionnel est effectuée de manière électronique dans l'application et ne nécessite donc plus d'impression et d'échanges de versions papier, ni de signatures en dehors d'Estève.

Attention ! Le contenu du compte-rendu d'évaluation ne pourra plus être modifié après la signature électronique du magistrat.

Les magistrats mutés au 1er septembre 2020 sont évalués par le chef de leur juridiction de départ. Les objectifs de l'année à venir seront fixés par le chef de la juridiction d'arrivée, en dehors de l'application Estève, dans le formulaire « Magistrat_nouvellement_affecté.pdf » joint en annexe. Celui-ci pourra être ajouté au dossier papier de l'intéressé ou bien inséré directement dans l'application Estève comme décrit dans la documentation jointe. Ces objectifs seront ensuite reportés dans le compte rendu d'entretien de l'année suivante.

Afin de faciliter la prise en main à tous les acteurs locaux de la juridiction, des guides utilisateurs sont disponibles en annexe de la présente circulaire.

Les interlocuteurs privilégiés des juridictions concernant les anomalies de gestion et de fonctionnement de l'application Estève sont respectivement le département des magistrats et le département synthèse et SIRH de la direction des ressources humaines du Conseil d'État.

5. Entretien de déontologie

Sauf circonstances exceptionnelles (par exemple, l'arrivée d'un magistrat réintégrant le corps en cours d'année durant les procédures d'évaluation), l'entretien de déontologie aura déjà eu lieu.

Si le magistrat a complété son parcours professionnel en y indiquant de nouvelles activités annexes, vous vérifierez avec lui si ces activités doivent donner lieu à une déclaration d'intérêts complémentaire.



Thierry-Xavier Girardot