

# 2



## *Déroulement de la carrière*

---

## VI. ÉVALUATION

---

### Liste des textes applicables :

Code de justice administrative, article L. 234-7 et articles R. 234-7 à R. 234-10

Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État

Décision du vice-président du Conseil d'État du 21 avril 2020 relative à l'entretien professionnel des membres du corps des magistrats des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel

### — A. La procédure de l'entretien professionnel annuel d'évaluation —

Aux termes de l'article L. 234-7 du code de justice administrative, « *Les magistrats des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel font l'objet d'une évaluation dont la périodicité, le contenu et les modalités d'organisation sont fixées par décret en Conseil d'État.* »

Les articles R. 234-7 à R. 234-10 du code de justice administrative précisent la périodicité annuelle de l'évaluation et les modalités de l'entretien professionnel, annuel également, qui sert de base à cette évaluation.

L'évaluation des magistrats administratifs a été réformée récemment, par une décision du vice-président du Conseil d'État du 21 avril 2020.

#### Les revendications du SJA



L'évaluation illustre les lacunes tenant à l'absence de statut constitutionnel de la juridiction administrative, qui conduit à ce que les règles régissant le corps des magistrats de TA et CAA ne soit définies que par la loi ordinaire voire parfois, comme c'est le cas en matière d'évaluation, par de simples dispositions réglementaires ne relevant même pas du décret simple.

Ainsi le vice-président du Conseil d'État, s'est-il, en sa qualité d'autorité de gestion des magistrats administratifs, estimé compétent pour fixer, par sa décision du 21 avril 2020, l'ensemble des critères au regard desquels la valeur professionnelle du magistrat est appréciée, et pour abroger les arrêtés de la garde des sceaux, ministre de la justice, antérieurement applicables.

S'il est bienvenu que les règles régissant l'évaluation des magistrats administratifs soient spécifiques, il nous semble que le détail du contenu de l'évaluation ne devrait pas être laissé à l'appréciation du vice-président du Conseil d'État, par ailleurs gestionnaire des magistrats, mais devrait relever *a minima* d'un décret en Conseil d'État.

Enfin, si le SJA se félicite de l'achèvement de cette réforme, qui met fin à une période d'instabilité quant aux modalités de l'évaluation des magistrats, il restera vigilant sur les modalités de mise en œuvre de cette réforme et les éventuelles disparités dans l'exercice d'évaluation qui pourraient être constatées entre juridictions au regard des premiers retours d'expérience.

## 1. Une évaluation annuelle de tous les membres du corps

L'activité professionnelle de chaque magistrat administratif en activité dans le corps, quelle que soit son affectation (TA, CAA, CNDA, CCSP), doit faire l'objet d'une évaluation annuelle. La période de référence est désormais fixée, par la décision du VPCE du 21 avril 2020, du 1<sup>er</sup> août de l'année précédente au 31 juillet de l'année en cours.

Cette évaluation comporte un entretien professionnel, et donne lieu à un compte rendu : le compte rendu d'évaluation professionnelle (CREP).

Depuis 2019, le support du CREP est dématérialisé via une application interministérielle dénommée « Esteve », chaque acteur de la procédure d'évaluation (magistrat, président de chambre, chef de juridiction) intervenant successivement.

### 1.1 Les magistrats concernés

Tous les magistrats administratifs doivent faire l'objet d'une évaluation annuelle. La jurisprudence admet toutefois qu'un agent qui n'a pas été en poste durant une période suffisante puisse ne pas faire l'objet d'une évaluation pour cette année.

Les magistrats détachés ou mis à disposition d'une autre administration sont quant à eux évalués par le supérieur hiérarchique dont ils dépendent dans le service au sein duquel ils sont affectés.

Dans les trois mois du recrutement, de l'affectation ou de la réintégration en cours d'année d'un magistrat, un entretien concernant les conditions d'activité et les objectifs assignés au magistrat est organisé avec le chef de juridiction. Cet entretien donne lieu à un compte rendu écrit.

S'agissant des magistrats déchargés d'au moins 70 % au titre d'une activité syndicale, ils bénéficient, en vertu du décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 tel que précisé par la circulaire du 15 octobre 2018 relative à l'exercice du droit syndical par les membres du corps des TA et CAA, d'un entretien de suivi conduit par le chef de juridiction (si décharge inférieure à 100 %) ou d'un entretien d'accompagnement conduit par le président de la MIJA (si décharge de 100 % et, sur demande, si décharge comprise en 70 et 100 %).

## 1.2 Les acteurs de l'évaluation des magistrats administratifs

a. Le président de chambre, chargé de la conduite du pré-entretien avec les rapporteurs et rapporteurs publics

Si le code de justice administrative ne mentionne que l'entretien professionnel proprement dit, qui est en principe conduit par le chef de juridiction et formalise l'évaluation annuelle des magistrats, les circulaires annuelles d'évaluation prévoient explicitement, depuis 2019, et de manière obligatoire depuis 2020, la tenue d'un « pré-entretien » avec le président de la chambre au sein de laquelle le magistrat était affecté durant l'année judiciaire objet de l'évaluation.

### L'importance du « pré-entretien »



Le SJA se félicite de la systématisation du « pré-entretien » avec le président de chambre pour les conseillers et premiers conseillers, ainsi qu'il l'avait revendiqué et ainsi que cela se pratiquait d'ailleurs déjà de fait dans certaines juridictions. Cette évolution, qui conduit certes à ajouter une étape dans la procédure d'évaluation, nous apparaît importante à plusieurs titres :

- elle permet une meilleure transparence de l'évaluation et offre au magistrat l'opportunité qu'un double regard soit porté sur son travail, ainsi que deux occasions d'échange ;
- elle accroît la qualité de l'évaluation, le président de chambre étant le mieux à même d'apprécier la manière de servir des conseillers et premiers conseillers de sa chambre ;
- elle valorise le rôle des présidents de chambre et permet au chef de juridiction d'apprécier leurs qualités d'évaluateurs ;
- elle peut contribuer à améliorer les compétences professionnelles des magistrats, en favorisant un échange formalisé, au cours duquel des conseils pourront être informellement donnés.

b. Le chef de juridiction, responsable de l'évaluation

L'évaluation est faite par le chef de la juridiction d'affectation du magistrat au moment de l'entretien professionnel.

Le chef de juridiction peut déléguer la conduite de certains entretiens professionnels au premier vice-président, si la juridiction en est dotée, et, au tribunal administratif de Paris, au vice-président. Cette délégation, contrairement à celle de l'entretien déontologique, ne requiert pas l'accord du magistrat.

L'évaluation des présidents de tribunaux administratifs est quant à elle réalisée par le président de la MIJA. Les présidents des cours administratives d'appel, qui sont des conseillers d'État en service ordinaire, sont évalués selon les dispositions applicables à ce corps.

## 2. La procédure d'évaluation

### a. L'enchaînement chronologique des entretiens professionnels

Dans les TA et les CAA, les entretiens s'enchaînent en principe dans l'ordre suivant :

- l'entretien professionnel de chacun des présidents de chambre, par le chef de juridiction ;
- un échange entre le président de chambre et les autres magistrats de la chambre (dans sa composition consolidée pour l'année judiciaire suivante) pour évoquer les objectifs ;
- le « pré-entretien » professionnel de chacun des magistrats avec le président de la chambre au sein de laquelle il était affecté durant l'année judiciaire écoulée ;
- l'entretien professionnel de chacun des magistrats de la juridiction (autres que les présidents précédemment évalués) par le chef de juridiction.

Cet enchaînement permet de décliner les objectifs de la juridiction pour l'année à venir au sein des chambres puis à l'égard de chacun des magistrats.

La configuration particulière du tribunal administratif de Paris induit une autre organisation : le chef de juridiction conduit un entretien liminaire avec les présidents de section, chacun conduisant un entretien avec les vice-présidents de sa section, et les présidents ne sont pas nécessairement évalués avant les autres magistrats.

Les magistrats mutés au 1<sup>er</sup> septembre 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, via un formulaire spécifique.

Le coefficient de la part variable de l'indemnité de fonctions devant être notifié aux services du Conseil d'État au plus tard le 30 septembre, afin qu'elle soit versée concomitamment à la paye du mois de novembre, les entretiens professionnels doivent en principe tous se tenir avant le 30 septembre, afin que les exercices d'évaluation, d'une part, et de fixation du taux de la part variable de l'indemnité de fonction, d'autre part, soient corrélés.

### b. L'entretien professionnel

La date de l'entretien professionnel est communiquée au magistrat au moins huit jours à l'avance.

L'article R. 234-8 du CJA dresse la liste non exhaustive des thèmes qui doivent être abordés durant l'entretien professionnel :

- 1° Les résultats professionnels obtenus par le magistrat au regard des objectifs qui lui ont été assignés, compte tenu des conditions d'organisation et de fonctionnement de la chambre dont il relève et, le cas échéant, des actions de formation continue auxquelles il a participé;
- 2° Les objectifs assignés au magistrat pour l'année à venir;
- 3° La manière de servir du magistrat;
- 4° Les acquis de son expérience professionnelle;
- 5° Le cas échéant, la manière dont il exerce les fonctions d'encadrement qui lui ont été confiées;
- 6° Les besoins de formation du magistrat;
- 7° Ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

Le compte rendu de l'entretien professionnel est établi et signé par l'autorité qui l'a conduit. Il comporte une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle du magistrat.

Il est communiqué au magistrat qui dispose d'un délai de quinze jours pour le compléter, le cas échéant, de ses observations, le signer, puis le retourner à l'autorité ayant conduit l'entretien.

Depuis 2019, ces étapes sont réalisées de manière dématérialisée via l'application « Esteve », chaque protagoniste devant valider le compte rendu d'évaluation professionnel avant que le suivant puisse intervenir : le chef de juridiction à l'issue de l'entretien, puis le magistrat pour observations éventuelles, puis de nouveau le chef de juridiction pour prise de connaissance et amendement ou validation du CREP, puis enfin le magistrat pour notification. La signature électronique par le magistrat du compte-rendu d'évaluation empêche toute modification ultérieure de celui-ci.

Ce circuit est une adaptation – hasardeuse – des dispositions applicables au reste la fonction publique, au sein de laquelle le compte rendu est visé par l'autorité hiérarchique, c'est-à-dire le supérieur hiérarchique de l'évaluateur, ce qui n'est pas le cas pour les magistrats.

Ce compte rendu est versé au dossier du magistrat.

## — **B. Le compte rendu de l'entretien professionnel** ————— **annuel d'évaluation**

Support formel de l'entretien professionnel, le compte rendu de l'entretien professionnel d'évaluation (CREP) est un document important figurant au dossier des magistrats administratifs.

Depuis la réforme de 2020, les modèles annuels de formulaires de CREP (un modèle pour les présidents, un modèle pour les conseillers et premiers conseillers), sont accompagnés d'un

« *vademecum* de l'entretien professionnel », nouveau document support de l'évaluation, qui précise les critères d'évaluation des magistrats et constitue une aide précieuse au moment de remplir les champs du CREP. Nous invitons tous les magistrats à en prendre connaissance de manière précise avant leur évaluation.

Les documents supports de l'évaluation (circulaire annuelle, *vademecum*, modèles de formulaires) sont disponibles sur l'intranet du Conseil d'État et de la juridiction administrative (Ressources humaines / Espace magistrats / Emplois et carrières / Entretien professionnel):

<https://intranet.conseil-etat.fr/Ressources-Humaines/Espace-magistrats/Emplois-et-carrieres/Entretien-professionnel>

## 1. Les rubriques descriptives

– Parcours professionnel

Cette rubrique décrit le parcours professionnel général du magistrat et liste les fonctions exercées et les matières traitées depuis l'entrée dans le corps des TA-CAA.

– Activités accomplies par le magistrat depuis la précédente période d'évaluation

Cette rubrique permet de décrire les fonctions juridictionnelles et les missions non juridictionnelles exercées par le magistrat durant l'année écoulée.

Le *vademecum* invite à dresser la liste de l'ensemble des activités exercées: présidence de commissions administratives, participation à des groupes de travail, etc.

– Formation

Cette rubrique doit être renseignée le plus précisément possible afin de tenir compte, pour l'année écoulée, des jours passés en formation et, d'adapter, pour l'année à venir, l'offre de formations aux besoins des magistrats, lesquelles donnent droit à décharge d'activité dans la limite de cinq jours par an: cf. *Chapitre 3 (Formation)*.

## 2. Les rubriques dédiées à l'évaluation

### 2.1 Objectifs et résultats

Ces rubriques ont pour objet d'apprécier si et comment les objectifs fixés en début d'année judiciaire ont été remplis, ainsi que de fixer les objectifs pour l'année à venir.

Une case « Commentaires du chef de juridiction » est associée à chaque objectif et doit permettre d'éclairer l'appréciation générique portée quant à la réalisation de l'objectif (devenu sans objet / non atteint / partiellement atteint / atteint / dépassé). Un champ « Observations du magistrat » permet à ce dernier d'apporter des compléments, en mentionnant éventuellement des éléments de contexte.

Il en va de même pour les objectifs pour l'année à venir: des « observations » peuvent utilement indiquer les facteurs susceptibles de faciliter, ou au contraire de rendre plus difficile, la réalisation des objectifs fixés.

## 2.2 Appréciation de la valeur professionnelle et appréciation de synthèse

C'est la partie fondamentale du CREP, qui porte sur l'évaluation des compétences professionnelles du magistrat. Les critères d'appréciation de la valeur professionnelle ont été fixés par la décision du VPCE du 21 avril 2020. Répartis entre « savoir-faire » et « savoir-être », ils sont distingués selon les fonctions exercées (président de chambre, président-assesseur, rapporteur public, rapporteur), et sont formulés sous forme de phrases.

L'appréciation de chaque compétence fait l'objet d'une cotation (sans objet / non acquise / en cours d'acquisition / acquise / expert), la cotation la plus élevée ayant désormais vocation à demeurer exceptionnelle. Chaque catégorie de compétences fait en outre l'objet d'une appréciation littérale.

Le *vademecum* donne des indications précises sur les modalités d'appréciation de chaque compétence.

Le CREP se conclut par une appréciation de synthèse, à propos de laquelle le *vademecum* indique qu'elle doit être « *sincère et transparente, fondée sur des éléments objectifs examinés avec recul et formulée en des termes constructifs pour le magistrat* ».

## 2.3 Information sur la part variable

Sans constituer une évaluation en tant que tel, le coefficient de part individuelle de l'indemnité de fonction attribué à chaque magistrat doit tenir compte des résultats obtenus et de la manière de servir de l'intéressé.

C'est pourquoi, faisant suite à une demande du SJA, il est désormais prévu qu'une information spécifique sur le niveau de ce coefficient, ou son évolution, soit donnée au magistrat au cours de l'entretien d'évaluation.

### Le conseil du SJA : préparez soigneusement votre entretien, quel que soit votre rôle!

sja

Le compte rendu de l'entretien professionnel d'évaluation est un document important du dossier des magistrats administratifs, notamment les années précédant les moments charnières de la carrière que sont le départ en détachement et l'inscription au tableau d'avancement au grade de président ou sur les listes d'aptitude des échelons supérieurs de ce grade.

Magistrat évaluateur, nous vous recommandons d'attacher l'importance qui lui revient à ce moment fort de l'année pour les magistrats de votre chambre ou de votre juridiction : l'entretien d'évaluation est l'occasion d'un échange franc et sincère avec les magistrats, afin de faire le bilan de l'année écoulée, mais également un point sur la carrière du magistrat et ses perspectives d'évolution éventuelles.

Magistrat évalué, nous vous conseillons de préparer soigneusement votre entretien professionnel, afin que l'ensemble de vos activités soient prises en considération (charge des commissions administratives par exemple).

L'entretien d'évaluation permet un échange formalisé direct avec votre chef de juridiction – ainsi qu'avec votre président de chambre pour les rapporteurs et rapporteurs publics – sur votre pratique professionnelle et votre manière de servir : soyez à l'écoute des conseils qui vous sont donnés et des remarques qui vous sont faites, sans pour autant hésiter à faire des observations, orales (au cours de l'entretien) ou écrites (lors de la transmission du projet de compte rendu), lorsque vous estimez qu'une critique est infondée ou excessive ou qu'un point doit être précisé.

Des cadres de champ libre « Observations du magistrat » figurent en principe sous chaque rubrique : n'hésitez pas à les utiliser !

## – C. La contestation de l'évaluation professionnelle

### 1. Les recours administratifs

Le compte rendu de l'entretien professionnel du magistrat peut faire l'objet, de façon assez classique en droit administratif, d'un recours gracieux « direct » devant l'auteur de ce compte rendu, à savoir l'autorité qui a conduit l'entretien d'évaluation professionnelle (voir art. R. 234-7 du CJA et *supra* A/1/1.2/b.).

À côté de ce recours gracieux « direct », a été aménagée une autre forme de recours administratif particulier devant le CSTACAA. Le dernier alinéa de l'article L. 232-1 du CJA prévoit en effet que cette instance « *peut être saisie[e] par les magistrats des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel d'un recours contre l'évaluation prévue par l'article L. 234-7* ». La mise en œuvre concrète de ces dispositions est assurée par l'article R. 234-10 de ce code.

Le premier alinéa de cet article prévoit que le CSTACAA est saisi par le magistrat d'une demande de réexamen de son évaluation dans un délai d'un mois à compter de la notification du compte rendu de son entretien d'évaluation professionnelle ou, le cas échéant, de la décision rendue à la suite d'un autre recours administratif. Cet alinéa appelle deux séries de précisions.

D'une part, c'est la notification du compte rendu d'entretien qui déclenche le délai de recours devant le CSTACAA et non la signature de ce compte rendu par le magistrat.

D'autre part, la mention, par l'article R. 234-10, d'un « *recours administratif autre que celui mentionné à cet article* », révèle la possible concomitance d'un recours gracieux direct devant l'auteur du compte rendu, voire d'un recours hiérarchique, et du recours devant le CSTACAA.

En tout état de cause, aucun autre recours administratif ne peut être exercé après l'exercice de celui devant le CSTACAA (art. R. 234-10, dernier alinéa).

Le CSTACAA est tenu de recueillir les observations du magistrat ainsi que celles de l'autorité ayant conduit l'entretien professionnel. Il procède en outre, « *s'il y a lieu* », à leur audition. À l'issue de sa délibération, il émet un avis motivé, qui est communiqué au chef de juridiction et notifié au magistrat concerné (art. R. 234-10, 2ème alinéa) et qui sera, quel qu'en soit le sens, versé au dossier du magistrat. Si l'auteur du recours est lui-même chef de juridiction, il y a lieu de penser que cet avis est alors communiqué au président de la MIJA, qui a conduit l'entretien d'évaluation.

Cet avis peut être assorti d'une demande adressée à l'autorité ayant conduit l'entretien professionnel, tendant au réexamen de l'évaluation du magistrat auteur du recours. Cet avis ne lie pas cette autorité, qui conserve le pouvoir final de décision, et qui dispose à compter de la notification de l'avis du CSTACAA d'un délai d'un mois pour notifier au magistrat le compte rendu définitif de son entretien professionnel, que celui-ci ait été modifié ou non.

## **2. Le recours contentieux**

Le magistrat dispose naturellement de la faculté de former un recours pour excès de pouvoir contre le compte rendu de son entretien d'évaluation professionnelle. La principale particularité de ce recours tient à ce que sa présentation est subordonnée, à peine d'irrecevabilité du recours, à la formation du recours administratif préalable obligatoire devant le CSTACAA ci-dessus décrit. Bien que le CJA ne le précise pas expressément, la jurisprudence estime en effet que lorsque les textes prévoient qu'une instance « *peut être saisie* » d'un recours contre une catégorie de décisions administrative, cette saisine constitue généralement un préalable obligatoire à celle de la juridiction (voir notamment: CE, 11 décembre 2019, n° 425351).

Le quatrième alinéa de l'article R. 234-10 du CJA précise à cet effet que le « *délai du recours contentieux contre l'évaluation est interrompu jusqu'à la notification au magistrat concerné de la décision du Conseil supérieur ou, lorsque ce dernier a demandé le réexamen de l'évaluation, jusqu'à la notification au magistrat de l'évaluation définitive* », pour recommencer à courir à compter de la réalisation de l'un ou l'autre de ces événements. En l'absence de toute disposition dérogatoire sur ce point, ce délai est de deux mois à compter de la notification du CREP.

Sans revenir sur les conditions de recevabilité, il convient simplement de préciser que, l'évaluation ne relevant ni du recrutement, ni de la discipline du magistrat au sens du 3° de l'article R. 311-1 du CJA, la juridiction compétente pour connaître du recours d'un magistrat administratif contre le compte rendu de son entretien d'évaluation professionnelle n'est pas le Conseil d'État, mais le tribunal administratif dans le ressort duquel se trouve le lieu d'affectation du magistrat (art. R. 312-12 du CJA).

Ces dispositions conduisant dans les faits à ce qu'un magistrat affecté au sein d'un tribunal administratif dépose son recours contentieux devant la juridiction au sein de laquelle il exerce ou une juridiction de première instance dont il est le juge d'appel, il convient de faire

application des dispositions de l'article R. 312-5 du CJA, qui prévoient le renvoi de l'affaire au président de la section du contentieux du Conseil d'État qui en attribuera le jugement à une autre juridiction.

L'affaire relèvera d'un examen par le président du tribunal administratif ou par le magistrat qu'il aura désigné à cette fin et ayant atteint au moins le grade de premier conseiller ou une ancienneté minimale de deux ans, en audience publique et après audition du rapporteur public, conformément aux dispositions du 2° de l'article R. 222-13 du CJA. Son jugement pourra être frappé d'appel.