

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Arrêté du 20 mars 2026 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des directeurs des services de greffe judiciaires, des cadres greffiers des services judiciaires et des greffiers des services judiciaires du ministère de la justice

NOR : JUSB2605353A

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 521-1 à L. 521-5 ;

Vu le 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, notamment son article 4 ;

Vu le décret n° 2015-1273 du 13 octobre 2015 modifié portant statut particulier du corps des directeurs des services de greffe judiciaires ;

Vu le décret n° 2015-1275 du 13 octobre 2015 modifié portant statut particulier des greffiers des services judiciaires ;

Vu le décret n° 2024-1089 du 3 décembre 2024 portant statut particulier du corps des cadres greffiers des services judiciaires ;

Vu l'avis du comité social d'administration spécial placé auprès du directeur des services judiciaires en date du 19 février 2026,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Les fonctionnaires titulaires du ministère de la justice appartenant aux corps des directeurs des services de greffe judiciaires, des cadres greffiers des services judiciaires et des greffiers des services judiciaires bénéficient chaque année d'un entretien professionnel dans les conditions prévues par les décrets du 15 octobre 2007 et du 28 juillet 2010 susvisés ainsi que par le présent arrêté.

Art. 2. – L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent. Si une raison majeure impose que l'entretien soit conduit par un supérieur hiérarchique différent, il en est fait explicitement mention dans le compte rendu.

La date, l'heure et le lieu de l'entretien sont communiqués par écrit au moins dix jours à l'avance à l'agent. Afin de permettre à celui-ci de préparer l'entretien, la convocation est accompagnée de sa fiche de poste et du formulaire de compte rendu d'entretien professionnel.

Art. 3. – Le compte rendu de l'entretien professionnel mentionne :

- le nom et la qualité du supérieur hiérarchique direct ;
- l'identité de l'agent ;
- son corps, son grade et son échelon ;
- la description du poste occupé par l'agent, avec l'intitulé des fonctions qui lui sont confiées et, le cas échéant, les fonctions d'encadrement ou de conduite de projet qu'il exerce ;
- la date à laquelle l'entretien s'est déroulé ou, si l'entretien n'a pu se tenir, les motifs de cet empêchement.

Art. 4. – Le contenu du compte rendu se réfère aux thèmes énumérés à l'article 3 du décret du 28 juillet 2010 susvisé.

Le compte rendu fait mention du bilan des formations obligatoires, des formations demandées et des formations suivies au cours de l'année ainsi qu'à la demande de l'agent des formations refusées. Il fait également mention des acquis de l'expérience professionnelle sur le poste.

Toute autre information de nature à fournir des précisions sur l'exercice des fonctions durant l'année sur laquelle porte l'entretien professionnel peut éventuellement être apportée.

Art. 5. – Concernant le bilan de l'année écoulée, le compte rendu de l'entretien professionnel mentionne, outre les résultats obtenus par l'agent eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés, les critères d'appréciation de sa manière de servir.

Ces critères sont répartis en quatre groupes, chaque groupe étant composé de plusieurs sous- critères :

- 1° Des critères portant sur les compétences professionnelles et la technicité ;
- 2° Des critères portant sur la contribution à l'activité du service ;
- 3° Des critères portant sur les capacités professionnelles et relationnelles ;
- 4° Des critères portant sur les capacités d'encadrement et/ou de conduite de projet, en cas d'exercice de telles fonctions.

Chaque sous-critère est apprécié par référence à l'un des termes suivants : excellent, très bon, bon, convenable, insuffisant.

Le niveau d'appréciation général de l'agent est caractérisé par l'un des termes précités.

Pour chaque groupe de critères, l'évaluateur indique la tendance de progression de l'agent par le choix entre l'un des qualificatifs suivants : « En progrès », « Constant », « A améliorer ».

Il indique également la marge d'évolution globale de l'agent par le choix entre l'un des qualificatifs suivants : « En progrès », « Constant », « A améliorer ».

Art. 6. – Concernant les perspectives professionnelles pour l'année à venir, le compte rendu de l'entretien professionnel mentionne les objectifs assignés à l'agent.

Il mentionne, en outre, les besoins en formation de l'agent.

Si l'agent est éligible à un avancement de grade ou à une promotion de corps, le compte rendu comprend les observations du supérieur hiérarchique direct sur ses perspectives d'évolution professionnelle au regard des prochaines campagnes d'avancement ou de promotion et tout particulièrement s'il envisage de formuler une proposition d'avancement ou de promotion le concernant.

Il précise les éventuels souhaits de l'agent de réaliser une mobilité et de rencontrer un conseiller mobilité-carrière.

Le compte rendu de l'entretien professionnel fait également mention des observations de l'agent sur ses besoins en formation et sur ses perspectives professionnelles.

Art. 7. – Le compte rendu de l'entretien professionnel est établi et signé par le supérieur hiérarchique direct, qui a conduit l'entretien. Il est ensuite communiqué à l'agent. Cette communication est réalisée en double original lorsqu'elle n'est pas faite par voie électronique.

Dans un délai de dix jours francs, l'agent le complète, le cas échéant, de ses observations sur le déroulement de l'entretien, les thèmes abordés et les appréciations portées.

Le compte rendu est ensuite visé dans un délai de dix jours francs par l'autorité hiérarchique qui peut, si elle l'estime utile, formuler ses propres observations sur la valeur professionnelle de l'agent. Il est alors notifié à l'agent qui le signe, à son tour, pour attester qu'il en a pris connaissance avant de le retourner à l'autorité hiérarchique qui le verse à son dossier administratif.

Le compte rendu de l'entretien professionnel fait mention des dates auxquelles il a été communiqué à l'agent par le supérieur hiérarchique et lui a été notifié par l'autorité hiérarchique.

Art. 8. – L'agent dispose d'un délai de quinze jours francs à compter de la date de notification du compte rendu de l'entretien pour former un recours hiérarchique. L'autorité hiérarchique notifie sa réponse dans le délai de quinze jours francs à compter de la date de réception du recours.

A compter de la date de notification de la réponse ou, en l'absence de réponse de l'autorité hiérarchique, à compter de la date de formation de la décision implicite de rejet, l'agent dispose d'un délai d'un mois pour saisir, par la voie hiérarchique, la commission administrative paritaire, d'une demande tendant à obtenir la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. L'autorité hiérarchique transmet sans délai le recours à la commission administrative paritaire et informe l'agent de la transmission.

Dans un délai de deux mois à compter de la réception de l'avis de l'instance paritaire compétente, l'autorité hiérarchique communique le compte rendu définitif de l'entretien professionnel à l'agent, qui en accuse réception.

Art. 9. – L'arrêté du 25 janvier 2011 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des greffiers en chef et des greffiers des services judiciaires du ministère de la justice et des libertés est abrogé à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Art. 10. – Les dispositions du présent arrêté sont applicables pour l'évaluation au titre de l'année 2025 des agents mentionnés à l'article 1^{er}.

Art. 11. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 20 mars 2026.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur des services judiciaires,
J. SEITHER