

VADE MECUM ENTRETIEN PROFESSIONNEL

La campagne 2017 (gestion 2016) des Entretiens Professionnels est maintenant entrée dans le vif du sujet. Cette étape prend aujourd'hui un relief tout à fait particulier du fait de l'instauration du dispositif Parcours Professionnels, Carrières, Rémunérations (PPCR) qui entraîne cette année la disparition pour la catégorie B (C et A suivront en 2018) des valorisations au profit d'une individualisation accrue des parcours. Autant dire que l'exercice appelle une attention toute particulière alors même que la procédure - d'une complexité avérée- est emplie de chausse-trappes.

*Vous en trouverez ici un résumé pratique mais, quoiqu'il en soit, nous vous invitons dans tous les cas de figure à vous rapprochez des militants de la CGT notamment afin de décrypter le **Compte Rendu de l'Entretien Professionnel (CREP)** qui vous sera prochainement remis.*

Nous vous appelons à la plus grande intransigeance quant au respect et à la reconnaissance de votre travail quotidien, aussi réel (lui) que chichement rémunéré.. Soyez exigeant sur le fond et sur la forme par rapport à un outil de « management » pernicieux qui conditionne de plus en plus votre parcours et ses potentielles évolutions.

*Soyez-le d'autant plus que les enjeux de cette mécanique dépassent largement les situations individuelles en s'inscrivant dans un processus plus large de destruction des cohésions des équipes de travail, des garanties collectives et des services publics. Vous trouverez à cette fin une fiche technique dédiée aux recours ; la CGT se tient à votre disposition pour les établir et les porter : **Faites-vous entendre!***

Page 2; L'entretien professionnel.

Page 3; Le compte-rendu.

Page 4; La procédure de recours.

Page 5 ; Les délais.

Page 6 ; Défendons nos droits !



Principes et méthodologie de l'entretien professionnel.

L'entretien professionnel est annuel ; il est proposé par écrit à chaque agent mais **la participation n'est pas obligatoire**. La date doit être concertée. Un délai minimum de 8 jours doit être respecté entre la proposition d'entretien et sa tenue. En cas d'impossibilité ou de refus de participation à la 1^o convocation, une seconde doit être adressée à l'agent par écrit. Si l'agent refuse l'entretien, **il conserve l'intégralité de ses droits** à expression et recours.

L'agent ne peut pas être accompagné. L'instruction préconise une préparation en amont de l'entretien mais dans les faits l'évaluateur anticipe seul – ou en association avec la direction – sa campagne d'évaluation. C'est lui qui dirige l'entretien et qui en connaît par avance la traduction finale; bien loin d'un réel dialogue professionnel et collectif, ce système est basé sur le déséquilibre et l'opacité.

Le contenu de l'entretien est strictement « borné » par les textes ; il ne s'agit pas de discuter des dents du petit dernier, de l'incontinence du grand-père ou encore des résultats (certes calamiteux) de l'ASNL... et il s'agit encore moins d'habiller ses collègues pour l'hiver à venir ; même si vous êtes convoqués et entendus un par un, veillez à rester soudés comme famille à Sablé-Sur-Sarthe...

Non, en théorie l'entretien est régi par les principes suivants ; *Dialogue, responsabilisation, transparence, prise en compte de la valeur professionnelle dans l'avancement, amélioration de la gestion professionnelle*. **Il faut s'inscrire dans une approche strictement professionnelle et revendicative** ; l'administration vous doit des comptes par rapport aux moyens et appui qu'elle devrait mettre à votre disposition. **L'entretien ne doit pas consister à diluer, occulter ou renverser cette responsabilité sur vos épaules.**

Il doit se décomposer en deux phases ; *Bilan de l'année écoulée, partie prospective*.

Le bilan de l'année écoulée doit notamment porter sur *les fonctions exercées, les résultats obtenus au regard des objectifs qui avaient été fixés en N – 1 mais aussi des conditions d'organisation et de fonctionnement du service, les acquis de l'expérience professionnelle et enfin l'appréciation de la valeur professionnelle et de la manière de servir*. Préparez-vous en conséquence, notamment en vous munissant de compte rendu N – 1 et en listant toutes les difficultés rencontrées, tous les manques subis en terme de moyens, tous les dysfonctionnements éprouvés, toutes les attentes demeurées en l'état..

La partie prospective doit concerner *les objectifs de l'année en cours, les perspectives d'amélioration des résultats (éventuellement en lien avec les évolutions en terme d'organisation et de fonctionnement du service), les besoins de formation, les évolutions potentielles en matière de carrière ou mobilité*. Là encore, soyez extrêmement vigilants notamment sur les objectifs qui ne sont pas susceptibles de recours sauf dans des cas très limités.

L'entretien doit porter sur l'intégralité de l'année N – 1 et des fonctions exercées. En cas de pluralité des évaluateurs, par exemple si l'agent a muté en septembre 2016, chaque cadre/ évaluateur ayant eu à le gérer doit établir un avis préparatoire (400 SD) ; **copie de cet avis doit être remis à l'intéressé**. Idem si le service a été géré par plusieurs cadres. Les avis des agents d'encadrement (403- SD), B en secteur d'assiette par exemple- doivent aussi être remis aux agents.



L'analyse de la CGT

Si la CGT est attachée au principe de la reconnaissance de la valeur professionnelle, elle condamne le système actuel pour son opacité et la non-prise en compte de la dimension collective du travail. Ce dispositif arbitraire, au nom de la valorisation individuelle, vise à isoler chacun(e) dans le but de briser les collectifs et d'accélérer la mise en pièce des structures comme des garanties. Il constitue un leurre qui consacre le déséquilibre des rapports hiérarchiques et la négation d'un réel dialogue professionnel et social.

Il faut donc s'en emparer dès cette 1^o étape et ne pas le subir !!!

Le Compte-Rendu de l'Entretien Professionnel

Que l'agent ait participé ou non à l'entretien, Le CREP est obligatoire.

- Il doit être remis à l'agent 8 jours au maximum après l'entretien. **Toutes les rubriques doivent être complétées** par l'évaluateur. **Elles sont toutes importantes.**

- Il débouche sur l'appréciation de la valeur professionnelle déclinée notamment par le **tableau synoptique et l'appréciation générale.**

- Il constitue un des éléments pris en compte en matière d'avancement d'échelon (catégories C et A encore cette année) mais aussi pour l'établissement des listes d'aptitude et des tableaux d'avancement de grade.

- Son élaboration suit un circuit particulier ; **attention aux divers délais (Cf page 5).**

Conservé 10 ans dans l'application EDEN, son importance est réelle ; il est indispensable de faire viser votre CREP à un représentant des personnels tant ses conséquences peuvent être nombreuses en matière d'évolution professionnelle (Tableaux d'avancement, listes d'aptitude, postes à avis ou profil..)

Les différentes rubriques; quelques fondamentaux...

Les fonctions exercées	Description précise de l'ensemble des tâches confiées à l'agent sur toute l'année visée.
Résultats professionnels obtenus...	Vérifier la cohérence avec les objectifs N – 1 et la prise en compte des difficultés rencontrées.
Fixation des objectifs	Les objectifs fixés doivent être réalistes et leur nombre doit être limité à 2 ou 3 . Ils peuvent être discutés pendant l'entretien ; Exigez les moyens, formations et appuis requis.
Acquis de l'expérience professionnelle	Attention appelée sur l'importance de cette rubrique qui doit être impérativement complétée . Et ceci bien au delà de la possible suspicion d'emploi fictif .
Besoin de formation	Formations suivies, Formations à envisager, Besoin de formation ; incontournable !
Perspectives d'évolution	Ne croyez pas aux promesses de Gascon en matière de promotions non plus...
Autres points abordés à l'initiative de ...	Prenez des notes pendant l'entretien et utilisez aussi et systématiquement votre droit à observations pour émettre des réserves à titre conservatoire.

Le tableau synoptique, l'appréciation générale; quelques fondamentaux...

Ils établissent la valeur professionnelle de l'agent mais ne sont pas distincts du reste du CREP. C'est pour cette raison que les rubriques précédentes doivent faire l'objet d'une attention particulière.

Les 5/6 critères du tableau synoptique (connaissances professionnelles, compétences personnelles, manière de servir, implication personnelle, sens du service public et pour certain(e)s, capacité à organiser et à animer une équipe) sont affectés d'une cotation allant d'Insuffisant à Excellent. Une croix dans « Insuffisant » écarte l'agent des tableaux d'avancement ; les Excellent se décernent, sur consigne de la centrale, de manière « mesurée ».

L'appréciation générale doit être en adéquation avec le tableau synoptique qu'elle synthétise; Souvent le diable se cache dans un détail et sa rédaction n'est pas neutre. Là encore, nous vous invitons fortement à demander l'éclairage d'un représentant des personnels. Attention appelée également sur le recours fréquent et débonnaire d'une année sur l'autre aux copier/coller; ils ne constituent pas une reconnaissance de votre implication et ne valorise pas votre dossier.

L'analyse de la CGT

Le CREP est la pièce maîtresse de la procédure. De ce fait, nous insistons sur le fait que chaque rubrique doit être lue attentivement puisque toutes conditionnent ensemble le paragraphe de l'appréciation et de la valorisation. Elles constituent la mémoire vive de votre parcours et elles engagent aussi le domaine de la formation voire les évolutions fonctionnelles.

Sa conception, le circuit de son élaboration (Cf page 5) et sa forme sont très loin du souci de transparence volontiers affiché par l'administration. Les CREP s'enchaînent les uns et les autres au fil des années ; il faut les mettre en relief et lire le dernier à la lumière des précédents pour chaque rubrique.

Du fait de son importance, exigez un CREP à la hauteur de votre propre implication !!!

page 3

Les recours.

Pourquoi un recours ? Sur quels éléments ?

En premier lieu bien sur si vous considérez que votre implication et vos qualités professionnelles ne sont pas reconnues à leur juste mesure et ceci sans aucune hésitation.

Il ne faut pas s'arrêter aux accélérations (ou ralentissement) de la cadence d'avancement d'ailleurs en voie de disparition; chaque rubrique compte et doit répondre à la réalité de votre travail (bilan de l'année écoulée), de votre parcours (acquis de l'expérience), de votre implication et de vos attentes.

Chaque sujet est susceptible de recours hormis les objectifs en dehors de cas bien particuliers.

Attachez une grande attention à l'appréciation générale qui n'est pas un fourre-tout mais qui doit répondre à des règles précises tant sur le fond que sur la forme.

Chacun des critères doit être clairement identifié et commenté ; vos connaissances, vos compétences, votre implication et, **à ne surtout pas oublier, votre sens du service public.**

Une appréciation informelle ne doit pas demeurer en l'état ; inadmissible au regard des textes réglementaire et du simple respect qui vous est dû, elle dévaloriserait en plus votre dossier et pourrait en dire plus long sur le regard porté sur votre travail qu'un long discours.

Dans leur grande majorité, les CREP à première lecture n'appellent aucune observation particulière. Cependant, il convient aussi de discerner ce qui n'est pas écrit comme ce qui est simplement suggéré. Divers clignotants peuvent ainsi vous alerter comme par exemple l'ineptie ou la répétition à l'identique des objectifs ou des appréciations. Certaines formules elles-mêmes, inoffensives en apparence sont lourdes de sens comme « *objectifs globalement atteints* ». **Echangez vos comptes rendus et comparez ; opacité et isolement sont vos pires adversaires !!**



Comment engager un recours ?



Pour la CGT, il est nécessaire de préparer en tous les cas un éventuel recours; d'abord en utilisant au maximum les délais de réponses pour vérifier son évaluation avec l'appui d'un représentant syndical. En second lieu, en utilisant toutes les possibilités d'expression en commençant par le cadre « observations » dédié du CREP.

La procédure de recours elle-même débute par la saisine de l'Autorité Hiérarchique (AH) qu'il faut impérativement solliciter par écrit sur papier libre (Nous tenons des modèles à votre disposition) dans les 15 jours de la signature du CREP.

Attention ; seuls les éléments évoqués à ce stade pourront l'être ensuite en CAPL ; étendez votre recours à l'ensemble des éléments du CREP. Il est également possible de demander un entretien à l'AH ; n'y allez jamais seul(e) mais accompagné(e) d'un représentant des personnels !!

N'attendez pas le dernier moment pour saisir un représentant des personnels mais faites-le dès réception du CREP.

Si la réponse de l'AH (15 jours maximum après l'entretien) est négative ou insatisfaisante, préparez la saisine de la CAPL . Vous disposez en préalable de 8 jours pour signer et accuser réception de cette réponse.

La requête (Nous tenons des modèles à votre disposition) est à adresser au Président de la CAPL concernée par le biais de l'imprimé 100 SD dans les **30 jours de l'accusé réception** de la réponse de l'AH. Elle doit être motivée et indiquer clairement les éléments contestés et les motifs du recours.

Si la réponse de la CAPL est négative, préparez éventuellement un recours sur papier libre auprès de de la CAP Nationale dans les 15 jours (délai conseillé) de la réception de la notification.

De l'entretien aux recours ; les délais

Programmation et proposition de l'entretien professionnel.

8 jours minimum

L'entretien professionnel se tient ou pas (il faut un minimum de huit jours entre l'offre de rendez-vous et l'entretien).

8 jours minimum

Remise du compte-rendu de l'entretien professionnel - le CREP (il est communiqué à l'agent à une date aussi rapprochée que possible de l'entretien et au maximum dans les 8 jours qui suivent).

15 jours maximum

L'agent dispose de 15 jours pour annoter et valider le compte-rendu de l'entretien (attention, cela ne vaut pas approbation), puis le transmettre via EDEN-RH à l'autorité hiérarchique pour visa.

Visa de l'autorité hiérarchique

L'autorité hiérarchique transmet le CREP visé à l'agent par la voie hiérarchique, ainsi que les notifications d'attribution des réductions/majorations (ou valorisation/pénalisation) par l'évaluateur.

8 jours maximum

L'agent prend connaissance du CREP et de la notification visée par l'autorité hiérarchique, et dispose de 8 jours pour le signer dans EDEN-RH

15 jours francs

Délai de 15 jours maximum pour déposer un recours auprès de l'autorité hiérarchique à compter de la notification du CREP final.

15 jours francs

L'autorité hiérarchique doit notifier sa réponse dans un délai de 15 jours francs à compter de la réception du recours hiérarchique de l'agent.

8 jours

L'agent dispose de 8 jours pour prendre connaissance et signer la réponse de l'autorité hiérarchique.

30 jours

Le délai de recours devant la CAPL est de 30 jours à compter de la date de notification de l'autorité hiérarchique à l'agent. L'autorité hiérarchique a 10 jours pour notifier la décision suite à la CAPL.

15 jours

Le délai de recours devant la CAPN : il est recommandé aux agents de transmettre leur requête dans un délai maximum de 15 jours à compter de la décision de la notification du directeur suite à l'avis de la CAPL. Mais le délai réglementaire est de deux mois.



Pour la préservation de nos droits, refusons la casse du dialogue social !

Lancé dans une folle course à la destruction de toute la DGFIP, le directeur général a désormais choisi de s'attaquer au dialogue social en diminuant les temps de préparations et en ne prenant pas en charge les frais des élus suppléants dans les CAP locales, ou les CT locaux par exemple...
La première réaction serait de se dire que cette décision est avant tout l'affaire des syndicats. Mais ce n'est pas cela que la direction a en tête en empêchant les instances de dialogue social de pouvoir correctement travailler.

L'objectif du directeur général est de remettre en causes vos droits !

Avec cette dégradation délibérée du dialogue social, ce sont d'énormes difficultés, voire l'impossibilité, pour vos représentants à défendre vos droits à mutation, à avancement, à recours contre l'évaluation, et plus généralement vos conditions de vie au travail et les missions.

- Sans CAP, il sera bien plus simple pour la direction d'imposer des mobilités forcées, de gérer de manière encore plus opaque les collègues...

- Sans CT, de quelles informations disposerons-nous sur l'avenir de nos missions ?

C'est bien à l'arbitraire des directeurs locaux que l'administration veut vous soumettre ! C'est bien votre voix collective que le directeur général veut étouffer !

A la DGFIP, nous avons été plus de 80 % à voter lors des dernières élections : ensemble faisons nous entendre aujourd'hui !

La CGT Finances Publiques, attachée au respect de la démocratie, du droit syndical et des représentants et élus des personnels, tout comme à la défense individuelle des agents dans un cadre collectif, condamne sans appel les propositions du Directeur général et exige leur retrait.

Ne les laissons pas faire !

Ne les laissez pas vous retirer vos moyens de défense !

Demain il sera trop tard !

La CGT Finances Publiques vous appelle, dans l'unité la plus large, à signer la pétition pour exiger :

- le maintien des droits existants pour le fonctionnement des CAP, CT, CHS ;
- et des moyens aux élu.e.s et représentant.e.s des personnels pour accomplir leur mandat et assurer la défense de vos droits.

Pour la défense de vos droits et garanties, signez la pétition !