



# Syndicat National du Trésor

**N°1 : SPECIAL CAMPAGNE DE NOTATION 2009**

**Evaluation-notation, ne pas laisser faire !**  
**Se défendre dès l'entretien...**

## SOMMAIRE

<b>LES ENJEUX DU SYSTEME ACTUEL.....</b>	<b>page 2</b>
<b>I- LE DEROULEMENT DE L'ENTRETIEN.....</b>	<b>page 3</b>
1- Faire respecter les modalités de tenue de l'entretien.....	page 3
2- Bien préparer son entretien pour mieux se défendre.....	page 3
3- Utiliser les espaces d'expression orales et écrites.....	page 4
<b>II- LE COMPTE-RENDU D'EVALUATION-NOTATION.....</b>	<b>page 4</b>
1- Notification compte-rendu d'évaluation .....	page 4
2- Notification de la notation.....	page 5
Être vigilant à l'évolution du tableau synoptique .....	page 5
Peser sur les appréciations des notateurs.....	page 6
La note et ses conséquences.....	page 6
Les validations dans EDEN et leur implication.....	page 7
<b>L'ACTION ET L'ANALYSE DE LA CGT.....</b>	<b>page 7</b>
<b>ANNEXES</b>	
1- Les phases et délais relatifs à l'entretien d'évaluation-notation.....	page 8
2- Les voies et délais de recours .....	page 9

**LORS DE VOTRE ENTRETIEN, IMPOSEZ LE RESPECT DE VOS DROITS :**  
**Les enveloppes peuvent bénéficier à 1 agent sur 2 !**

**Enveloppe 2009 catégorie C :**

17 278 mois à distribuer (3849 bonus de 3 mois + 5731 bonus de 1 mois) pour 19261 agents

**Enveloppe 2009 catégorie B :**

14 901 mois à distribuer (3323 bonus de 3 mois + 4932 bonus de 1 mois) pour 16 620 agents

## LES ENJEUX DU SYSTEME ACTUEL

La campagne d'évaluation-notation 2009 qui vient de démarrer depuis le 4 mars 2009, ne remet pas en cause un système dogmatique en place depuis 2004 dont les principes fondateurs ne vont pas dans le sens de l'intérêt des personnels et d'une garantie pour le service public.

Pour autant, bien qu'il soit lié à une évaluation, l'entretien est un rendez-vous annuel important dans le déroulement de carrière des personnels de catégorie B et C. D'une part, il permet à l'agent de donner son point de vue, d'autre part il conditionne le rythme du déroulement de carrière. En effet, au-delà du fait que le supérieur hiérarchique apprécie la manière de servir de l'agent, c'est bien la notation qui va impacter directement l'avancement :

### ➤ **Au niveau de la grille indiciaire pour les passages d'échelon**

Les réductions d'ancienneté de 1 et 3 mois permettent de passer à l'échelon indiciaire supérieur plus rapidement. Les gains indiciaires correspondant représentent bien des gains sur le salaire. Par exemple, la différence entre l'avancement maximal et l'avancement moyen d'un contrôleur principal passant au 7<sup>ème</sup> échelon correspond à un total de 1316 euros ou 219,39 pour un AAP1 passant au 5<sup>ème</sup> échelon.

### ➤ **Au niveau des promotions internes pour les changements de grade et de corps**

Pour les tableaux d'avancement, au Trésor Public, le cumul des variations de note des trois dernières années constitue le second critère de sélection des candidats ayant vocation.

Pour la liste d'aptitude, les comptes-rendus notamment au travers de la rubrique « évolution de carrière » (avis pour l'accès au corps supérieur) pèsent lourd dans les listes décidées par les directions locales.

Pour les tableaux d'avancement ou les listes d'aptitude, une variation négative lors des 3 dernières années bloque toute promotion.

Ces enjeux, le SNT CGT les mesure, et vous propose pour la campagne 2009, 2 publications :

- Le présent tract constitue la première publication qui vous permettra de vous aider à mieux appréhender l'entretien avec le notateur. En se défendant en amont avant toute validation définitive de la notation dans EDEN, il est possible d'éviter des situations qui pourront par la suite compromettre l'aboutissement d'un recours en notation.
- Un second tract sera publié en fin de campagne afin de vous donner tous les éléments permettant de rédiger votre recours en notation ainsi que des éléments de jurisprudence dans le cas où vous souhaiteriez utiliser la voie de recours juridictionnelle.

Tous les textes réglementaires sont réunis sur notre site [www.tresor.cgt.fr](http://www.tresor.cgt.fr) dans la rubrique : **Personnels A, B, C/Notation/Textes réglementaires**. N'hésitez pas à les consulter ou à nous contacter pour des informations complémentaires :

- Décret N°2002-682 du 29 avril 2002
- Arrêté du 21 janvier 2004
- Circulaire d'application du 3 mars 2006
- Instruction N°08-010-V3 du 27 février 2008
- Guide de l'évaluation, notation et avancement
- Arrêt CE N°284707 du 9 juillet 2007

# I- LE DEROULEMENT L'ENTRETIEN

## 1- Faire respecter les modalités de tenue de l'entretien

L'entretien se déroule pendant les heures de service entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct au 31/12/2008, supérieur qui ne peut être qu'un agent de catégorie A (jamais un cadre B) et qui correspond au notateur de premier degré.

Le notateur de premier degré doit signaler **par écrit** à l'agent la date de l'entretien au moins 48 heures à l'avance.

L'entretien doit se tenir de manière confidentielle. Cela implique qu'aucune tierce personne ne peut y assister. Si le notateur de premier degré est le chef de poste, son adjoint ne peut donc pas y assister. Le lieu d'échanges doit être adapté aux circonstances, en général tenue de l'entretien dans le bureau du notateur.

L'entretien doit avoir une durée de 20 minutes au moins, voire plus si besoin d'expressions supplémentaires de l'agent.

L'agent a le droit de ne pas participer à l'entretien : cela ne peut en aucun cas, influencer la notation qui lui sera attribuée. C'est le cas notamment lorsque les conditions décrites ci-dessus ne sont pas respectées.

Par contre, si le notateur de premier degré n'accorde pas l'entretien, l'agent est habilité à saisir le supérieur hiérarchique du notateur.

## 2- Bien préparer son entretien pour mieux se défendre

Afin de ne pas être pris au dépourvu, l'agent noté a tout intérêt à préparer son entretien. La préparation devra permettre d'anticiper les questions du notateur et pouvoir apporter des arguments qui permettront de modifier la position du notateur.

Il est conseillé de réunir dans un premier temps, tous les éléments qui permettront d'étayer les interventions au cours de l'entretien.

La liste des documents à réunir n'est pas exhaustive mais certains d'entre eux sont incontournables pour la préparation. C'est le cas :

- des fiches de notation des années précédentes
- de l'organigramme du poste
- de la situation des effectifs (ORE)
- des rapports de missions pour les EMR

Certains éléments doivent également être collectés à l'avance pour pouvoir discuter avec le notateur de premier degré :

- Situation au regard de l'avancement de grade ou de corps
- Listage des formations demandées, des formations suivies et besoins en formation (refus éventuels)
- Listage de toutes les activités accomplies lors de l'année 2008
- Evaluation de la charge de travail notamment charge supplémentaire d'activité liée à de nouvelles attributions ou à des vacances d'emploi dans le service

### **3- Utiliser tous les espaces d'expression écrite et orale.**

Lors de l'entretien, il s'agit de démontrer au notateur de premier degré que l'activité exercée l'année précédente correspond à un niveau qui mérite un avancement accéléré. Dans le cas contraire, le notateur doit reconnaître que s'il ne peut accéder à cette demande c'est uniquement par la contrainte des quotas.

Il convient également de montrer que vous êtes bien informé sur le système de notation et vous veillerez à la cohérence entre les appréciations et la notation.

Les espaces d'expression écrite (observations) au nombre de 5. Ils permettent, entre autres et si nécessaire, de rappeler les propos tenus lors de l'entretien et non retranscrits dans le compte rendu du notateur.

#### Exemples d'observations écrites sur les espaces d'expression :

Fonctions actuelles : « Mes fonctions me conviennent parfaitement mais n'ont pas été toutes prises en compte : il manque... »

Formations : « J'ai déjà fait part de mon souhait de participer aux formations nécessaires à l'exercice de fonction : cette absence de formation m'a pénalisé... »

Observations de l'agent : « conditions de tenue de l'entretien : le délai de 48H n'a pas été respecté » ou « je n'ai pas pu m'exprimer librement au cours de l'entretien pour les raisons suivantes... »

## **II- LE COMPTE-RENDU D'EVALUATION-NOTATION**

### **1- Le compte-rendu d'évaluation :**

Après la tenue de l'entretien, le compte-rendu d'évaluation-notation est notifié sur votre messagerie. Un délai de 8 jours permet d'en prendre connaissance et de formuler des observations. La validation dans EDEN ne veut pas dire que l'on est d'accord mais simplement que l'entretien a bien eu lieu.

L'agent noté est évalué au travers de 5 thématiques reprises dans les 5 rubriques de la fiche dans EDEN :

#### ❑ *Le descriptif et les conditions d'exercice des fonctions : défendre son travail !*

Le notateur réduit souvent le périmètre d'activité de l'agent (pas de mise à jour de l'organigramme, intérim, activité de formation départementale...) et omet souvent de tenir compte de la charge de travail réelle (quotité de travail, manque d'effectifs, déménagement...) soit parce qu'il souhaite aller vite avec les notations, soit par une méconnaissance des tâches effectuées.

Il s'agit de ne pas laisser passer une sous évaluation de la charge de travail. Il est donc conseillé de faire rajouter ou rectifier ce descriptif. D'ailleurs, en cours d'année, il ne faut pas hésiter à demander l'organigramme détaillé du poste ce qui permet le jour de l'entretien d'avoir une réelle prise de conscience de la part du notateur.

En cas de désaccord, une explication détaillée des tâches accomplies et des conditions notamment en terme d'effectifs dans l'espace d'expression réservé à cet effet, permettra lors de la défense du recours en notation, aux représentants du personnel de pointer les manquements du notateur.

□ Les objectifs : quantitatifs ou qualitatifs ?

Les objectifs doivent être présentés dans un cadre général et non pas listés exhaustivement. Il ne peut demander à l'agent de fixer lui-même ses objectifs. Les objectifs peuvent être qualitatifs et/ou quantitatifs mais au sens large du terme.

A ce titre, les agents doivent veiller que les objectifs ne soient pas chiffrés de manière à ne pas être mis en porte à faux l'année suivante en cas de manque d'effectifs, en cas de maladie ou toute autre absence justifiée.

Les objectifs sont individuels et ne correspondent pas aux objectifs du poste. Un mauvais rapport d'audit ou des résultats généraux du poste insuffisants ne peuvent être utilisés contre l'agent.

Il faut être vigilant sur les objectifs qui pourraient être portés sur l'évolution des croix du tableau synoptique. En principe celui-ci devrait être déconnecté des contraintes liées aux quotas.

□ Le bilan de l'année écoulée et pas celui de l'année N-1 ou de l'année N+1 !

L'évaluation ne doit porter que sur les activités accomplies pendant l'exercice précédent : pour la campagne 2009, ce sera l'exercice 2008.

Le notateur ne peut pas revenir sur des observations formulées lors des notations des années antérieures

□ Perspectives d'évolution de carrière et de mobilité : attention à vérifier !

Cette rubrique va influencer très fortement l'établissement des listes d'aptitude au niveau départemental. En effet, même si l'agent devra déposer une lettre de candidature pour être inscrit sur la liste d'aptitude, l'avis porté par l'évaluateur est considéré comme définitif.

Il y a lieu de bien regarder notamment dans le cas où l'agent souhaite postuler à un changement de corps (listes d'aptitude de C en B et de B en A), la teneur de l'avis formulé par votre chef de service.

□ La formation professionnelle : ou déformation professionnelle ?

C'est un élément trop souvent sous-estimé par le notateur qui y voit souvent une perte de temps notamment sous la pression des réductions d'effectif.

Le cas des agents qui exercent une nouvelle activité est à cet égard, emblématique : la formation se fait sur le tas et le notateur se retranche derrière des arguments qui stigmatisent l'agent (« jeune agent ») ou qui pénalisent sa mobilité.

Or, la formation est un droit : c'est elle qui permet d'exercer ses fonctions dans de bonnes conditions. Laisser un agent se servir d'une application informatique sans avoir reçu une formation adéquate relève de l'irresponsabilité. Il convient dès lors, de signaler par écrit dans EDEN, toute absence de formation qui a fait obstacle à l'exercice de son activité.

## **2- La fiche de notation**

□ Être vigilant à l'évolution du tableau synoptique des appréciations :

Les croix vont de « insuffisant » à « excellent ».

Pour la catégorie C, il y a 12 critères d'appréciation. Pour la catégorie B, il y a 3 critères supplémentaires qui sont liés à sa fonction d'encadrement intermédiaire.

Les consignes données par la direction centrale sur des objectifs en matière de tableau synoptique sont dangereuses : en effet, un agent qui a le même niveau deux années consécutives mais qui ne peut bénéficier d'une bonification du fait des quotas, ne doit pas voir son tableau synoptique baisser.

□ Peser sur les appréciations des notateurs :

La formulation des appréciations est primordiale pour pouvoir ensuite se défendre au niveau des recours en CAP (recours uniquement sur les appréciations du notateur final sauf si mention « avis partagé » ou « avis conforme » , recours sur les appréciations uniquement si recours sur la note chiffrée).

Chaque mot a un sens : « Bon agent » n'est pas forcément une expression élogieuse. Il faut donc être particulièrement vigilant. Ces termes sont définis dans le guide de la notation. Il faut dans la mesure du possible, obtenir du notateur du premier degré des appréciations où il reconnaît que la contrainte des quotas ne lui permet pas d'attribuer une bonification.

□ La note

**Pour les écarts de note il existe sept possibilités :**

+0,06 : 3 mois d'accélération pour l'avancement d'échelon

+0,02 : 1 mois d'accélération pour l'avancement d'échelon

+0,01 : avancement moyen

+0,00 : avancement moyen

- 0,01 : avancement moyen

- 0,02 : 1 mois de retard à l'avancement d'échelon

- 0,06 : 3 mois de retard à l'avancement d'échelon

**Pour les échelons fixes, les écarts de notes provoquent une capitalisation de mois :**

- les AA1 1<sup>er</sup> échelon capitalisent des mois utilisables lors de passage du 2<sup>ème</sup> au 3<sup>ème</sup> échelon

- les contrôleurs 2<sup>ème</sup> classe, échelons 1 à 5, capitalisent des mois (6 au maximum) utilisables lors de passage du 6<sup>ème</sup> au 7<sup>ème</sup> échelon

- les agents ou contrôleurs au dernier échelon de leur grade ou en dernière année de l'avant dernier échelon de leur grade ne peuvent pas utiliser les mois et n'en bénéficient donc pas (**Attention** la note compte cependant pour le changement de grade ou de catégorie)

**L'écart de note de + 0,01** n'a qu'une valeur symbolique. N'ayant aucune incidence et n'entamant pas l'enveloppe capital mois du poste ou service, l'écart +0,01 peut être attribué à tous les agents sans limitation de nombre. Exigez qu'il vous soit attribué a minima !

Il s'agit aussi de pouvoir faire plus facilement un recours en notation sans mettre en cause le chef de poste ou de service. En effet, le notateur reconnaît le mérite de l'agent mais indique qu'il n'a pas les moyens nécessaires pour le récompenser. Donc le notateur de 1<sup>er</sup> degré n'est pas mis en cause personnellement par un recours pour réclamer des mois de bonification.

**La « rotation positive »** des bonifications de mois dans les postes et services est un principe introduit depuis 2006 suite aux conclusions du rapport LAJOURD.

En divisant le total des mois de l'enveloppe annuelle par le nombre d'agents consommateurs, on obtient la moyenne théorique de 0,9 mois par agent et par an.

Pour vérifier si vous bénéficiez réellement de la rotation dite « positive », il suffit de comparer le nombre de mois dont vous avez bénéficié au cours des dernières années par rapport au nombre de mois théorique calculé sur plusieurs années (voir tableau qui suit)

<b>Année de notation</b>	<b>Agent lésé</b>	<b>Moyenne théorique</b>	<b>Agent bien noté</b>
2005	0 mois	0,9 mois	1 mois ou + depuis 2005
2006	- de 2 mois depuis 2005	1,8 mois (2 fois 0,9)	2 mois ou + depuis 2005
2007	- de 3 mois depuis 2005	2,7 mois (3 fois 0,9)	3 mois ou + depuis 2005
2008	- de 4 mois depuis 2005	3,6 mois (4 fois 0,9)	4 mois ou + depuis 2005
2009	- de 5 mois depuis 2005	4,5 mois (5 fois 0,9)	5 mois ou + depuis 2005

**la note d'alerte de – 0,01.** Cette note d'alerte n'en porte que le nom. Certes, il n'y a pas de retard à l'avancement d'échelon, mais ces agents sont exclus des sélections pour les changements de grade (passage à AAP2, à AAP1, à contrôleur 1ère classe, à contrôleur principal). Rappelez au notateur qui vous la soumet qu'il vous pénalise dans votre carrière.

**Les écarts de note négatifs (- 0,02 et - 0,06).** Comme ces écarts entraînent des retards à l'avancement d'échelon de 1 et 3 mois, la direction récupère de l'argent sur le dos de ces collègues. Encore plus scandaleux, les mois récupérés servent à alimenter la réserve locale.

**Les agents à temps partiel.** A plusieurs reprises les représentants du personnel ont dû intervenir car des notateurs n'attribuaient pas de bonifications aux agents à temps partiel. Désormais les directions locales doivent faire des bilans statistiques sur cette catégorie de personnel.

Le temps partiel est un droit et l'agent doit être évalué en fonction de son temps de présence et non par rapport aux collègues à 100%.

**Les agents ayant eu des arrêts maladie.** Aucune mention ne doit être faite dans la notation sur les périodes régulières d'arrêt maladie. Comme pour les agents à temps partiel, ils doivent être évalués sur le travail fourni pendant leur temps de présence.

#### □ Les validations dans EDEN et leur implication

Les validations dans EDEN ne signifient pas que l'on est d'accord avec les éléments de l'évaluation-notation.

La validation du compte-rendu d'évaluation atteste uniquement que l'entretien a bien eu lieu et que l'agent a pris connaissance de son contenu.

La validation de la notation atteste de la prise de connaissance par l'agent des appréciations et de la note finale. Il fait partir les délais pour les recours.

## **ACTION ET ANALYSE DE LA CGT**

Le SNT CGT qui s'oppose au système actuel de notation, mène le combat sur deux fronts.

1°) De manière collective, la CGT porte des revendications fortes pour de meilleures garanties collectives dont :

#### ➤ **la levée des quotas qui pénalisent les agents dans leur déroulement de carrière :**

Les agents ne peuvent être notés à la hauteur de leur implication lorsque les économies budgétaires se font sur le dos des personnels et se traduisent entre autres par des enveloppes capital mois limitées. Les pénalisations sont stigmatisantes et contre-productives : elles n'apportent d'ailleurs aucune réponse.

➤ **l'abandon de toute référence aux objectifs individuels**

La politique d'objectifs irréalistes compte tenu des suppressions d'effectif est source d'un arbitraire accru. Cela a pour effet de détériorer les conditions de travail par le développement de relations conflictuelles et de remettre en cause le travail collectif.

➤ **le maintien de la note chiffrée seul élément objectif qui fait le lien avec la carrière**

Il est bien question d'imposer un nouveau système où il n'y aurait plus qu'un entretien professionnel dans lequel l'abandon de la note chiffrée, la modulation des salaires au travers de la PFR (Prime de Fonction et de Résultat) seraient des atteintes directes aux droits statutaires. Pour l'heure, le ministre souhaite sa généralisation dans un premier temps, à la catégorie A mais dans les négociations salariales, il vise bien les agents des catégories B et C : il ne faut pas se leurrer...

2°) Au niveau individuel, il est du devoir du SNT CGT d'apporter toutes les informations et l'aide utile aux agents pour ne pas être encore plus lésés notamment en sachant que de véritables « trésor de guerre » sont constitués par les directions locales.

Le SNT CGT a tout au long des CAPC d'examen des recours en notation 2008, demandé que les directions locales respectent plusieurs principes :

- ❑ Avis de la CAPL pour un relèvement à +0,06 lors de la CAPC
- ❑ Répartition plus juste entre adjoints techniques et agents d'administration
- ❑ Note d'alerte avant toute majoration
- ❑ Note à +0,01 suivi l'année suivante d'une bonification
- ❑ EMR : transmission des rapports de mission
- ❑ Aucune pénalisation des agents à temps partiel
- ❑ Notation uniquement par le supérieur hiérarchique direct
- ❑ Respect du principe de rotation positive des bonifications

**N'HESITEZ PAS ENSUITE A DEPOSER UN RECOURS :  
IL YA DE LA RESERVE POUR LE SATISFAIRE !**

**Réserve locale 2008 catégorie C : 339 mois non distribués sur 438  
Réserve locale 2008 catégorie B : 192 mois non distribués sur 292**

***Solidaire, pas solitaire : c'est ça le Syndicat CGT.  
Alors, je me syndique...***

Nom prénom : .....

Adresse administrative : .....

.....

Grade : ..... Echelon/Indice : .....

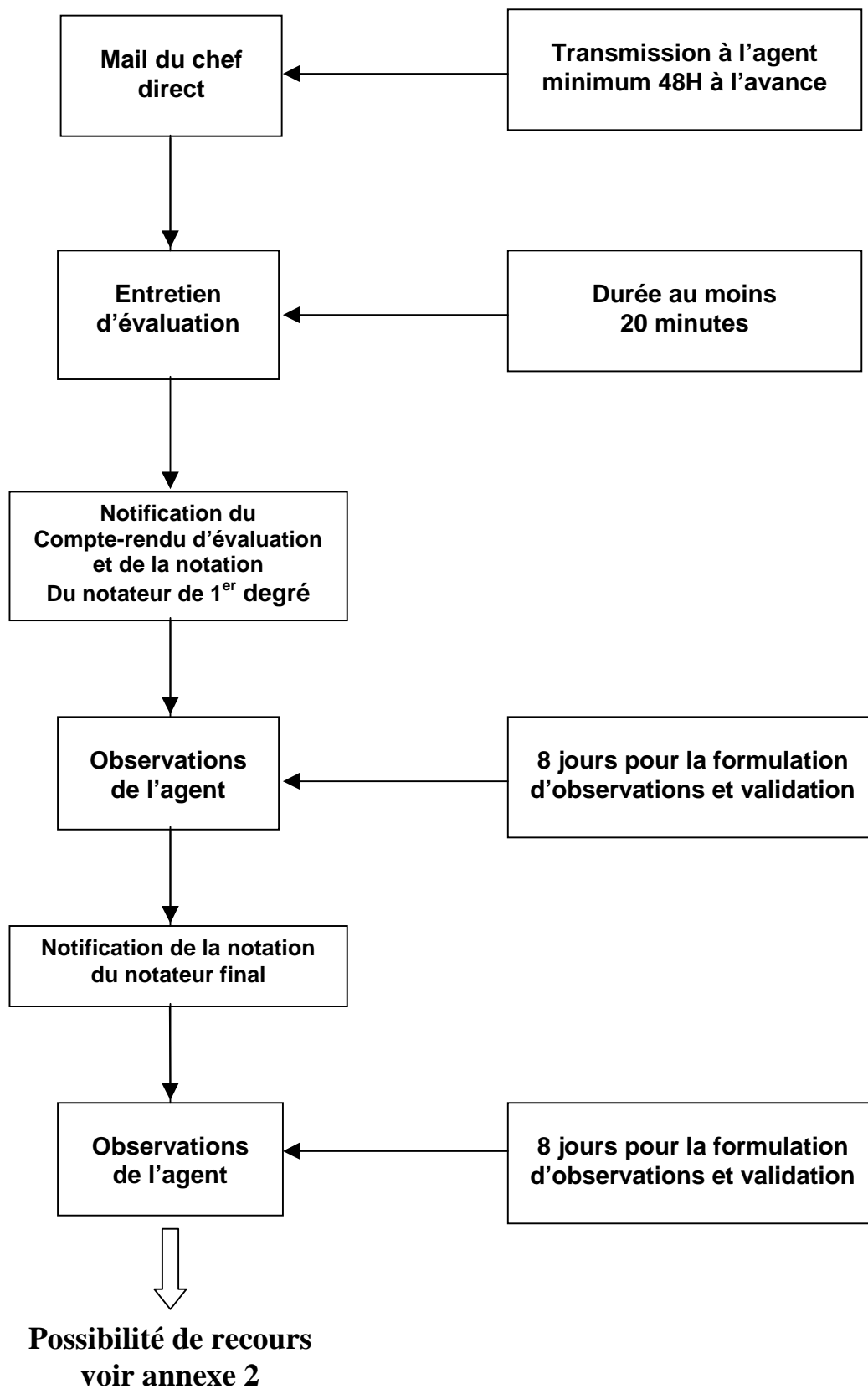
Temps partiel : ..... Date: .....

Signature,





## ANNEXE 1 : Les phases et délais relatifs à l'entretien d'évaluation-notation



**ANNEXE 2 : Les voies et délais de recours**  
(Toutes les explications dans notre prochaine circulaire n°2)

