



## L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL 2017 (GESTION 2016)

2017 marque l'entrée en vigueur de l'article 57 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifié par l'article 148 de la loi n°2015-1785 du 29 décembre 2015 portant loi de finances pour 2016 qui supprime les réductions-majorations d'ancienneté et instaure un cadencement unique d'avancement.

Ces dispositions sont la conséquence directe du protocole PPCR que la CGT a dénoncé, s'opposant à toutes formes d'arbitraire dans la fixation de la rémunération ou éléments susceptibles de remettre en cause la linéarité des carrières.

L'instruction sur l'entretien professionnel 2017 précise que la durée moyenne du temps passé dans l'échelon est remplacée par la durée du temps passé dans l'échelon.

L'instauration d'une durée fixe entraîne de fait la suppression de l'attribution des réductions - majorations d'ancienneté -valorisations – pénalisations (RM-VP) dans le cadre de l'entretien professionnel. Rappelons que jusqu'à présent chaque année 70 % des agents et le plus souvent par roulement bénéficiaient de ces accélérations.

Cette suppression concerne dans un premier temps les agents de catégorie B (entretien professionnel 2017 portant sur la gestion 2016), puis s'appliquera ensuite à toutes les catégories (entretien professionnel 2018 portant sur la gestion 2017).

En 2018, l'entretien professionnel, portant sur la gestion 2017, sera donc organisé sans attribution possible de réductions - majorations d'ancienneté pour toutes les catégories d'agents.

### CE QU'IL FAUT SAVOIR :

1/ Il y aura, en 2017, deux dispositifs différents selon la catégorie d'agents concernée :

**-Pour les agents de catégorie B**, un entretien professionnel avec appréciation des résultats et de la valeur professionnelle sur l'année 2016 *sans attribution possible de réductions - majorations d'ancienneté ni mention d'encouragement ou d'alerte en 2017 (gestion 2016)*.

En pratique, ces agents seront obligatoirement attributaires de la Référence (valeur REF).

**-Pour les agents de catégorie A et C**, un entretien professionnel avec appréciation des résultats et de la valeur professionnelle sur l'année 2016 *avec attribution possible de réductions - majorations d'ancienneté*.

Du fait de la création du 10<sup>ème</sup> échelon dans la nouvelle échelle C3 de la catégorie C (AAP1 et ATP1) au 1<sup>er</sup> janvier 2017, il n'y aura pas de réductions d'ancienneté neutralisées.

2/ Les réductions - majorations d'ancienneté attribuées et non utilisées, à l'occasion d'un avancement d'échelon, avant le reclassement du 1<sup>er</sup> janvier 2017, resteront utilisables, selon les règles en vigueur, lors du prochain avancement d'échelon consécutif au reclassement du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Il en sera de même en 2018 pour les agents A et C, le bénéfice d'une réduction d'ancienneté compte !

### LES DATES A RETENIR :

- Date limite des entretiens professionnels et de remise des comptes rendus : 17 mars 2017
- Date limite des notifications des RM/VP/REF : 18 avril 2017
- Date limite de dépôt des demandes de recours hiérarchique : 4 mai 2017 (ou 15 jours suivant la 2<sup>ème</sup> signature sous EDEN-RH)
- Date limite de dépôt des demandes de recours en CAPL : 22 juin 2017 (ou 30 jours à compter réponse au recours de l'autorité hiérarchique)

## L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL :

### - Sur la convocation à l'entretien professionnel :

- L'évaluateur a l'obligation de le proposer, mais l'agent peut refuser d'y participer.
- Au moins 8 jours entre la proposition de la date et l'entretien proprement dit pour permettre à l'agent de se préparer.
- Sa date est arrêtée avec l'agent.
- **La proposition d'entretien s'effectue par ECRIT (mail ou autre)**

### - Sur le déroulement de l'entretien professionnel :

- L'entretien professionnel doit concourir à apprécier les résultats professionnels au regard des objectifs assignés en tenant compte des conditions d'organisation et de fonctionnement du service et de mener une réflexion sur les objectifs attendus pour l'année à venir.
- L'évaluateur doit remettre à l'agent la fiche préparatoire de son ancien chef de service en cas de changement de chef ou d'affectation au 1<sup>er</sup> janvier N.
- L'évaluateur doit remettre à l'agent la fiche ad hoc de son encadrant (A IFU, B SAID).
- L'évaluateur doit indiquer clairement à l'agent s'il envisage d'attribuer ou non une réduction d'ancienneté.
- L'évaluateur ne doit pas fixer plus de 3 objectifs pour l'année à venir.

*Conseil CGT: préparez vraiment votre entretien, seul ou avec notre aide. Reprendre le CREP de l'année dernière, dresser un bilan des arguments à faire valoir à l'appui de la réalisation ou non des objectifs assignés, des besoins en formation,...*

### - Sur le CREP (Compte Rendu d'Entretien Professionnel) :

- L'évaluateur doit communiquer le CREP à l'agent au maximum 8 jours après l'entretien.

*Conseil CGT : Faites lire votre CREP à un militant qui vous aidera à décrypter les sous-entendus*

Le tableau synoptique (profil croix) devient un élément central de la valeur de l'agent. Soyez donc vigilant !

Il doit être en cohérence avec les appréciations littérales du compte rendu d'entretien.

Il doit être en cohérence avec la note chiffrée du compte rendu d'entretien (cadre A et C).

Pour les agents figurant sur le tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude, la direction générale a décidé unilatéralement de prendre appui sur le tableau synoptique pour déterminer le mérite des agents dans l'établissement de la sélection des promotions ou des sélections !

L'agent peut compléter le CREP de ses observations dans le cadre « commentaires de l'agent ».

Ce cadre n'a aucune incidence sur la procédure ultérieure : vous pouvez faire appel sans remplir ce cadre ou ne pas faire appel, alors que vous l'avez rempli.

*Conseil CGT : Utilisez cette possibilité de vous exprimer pour indiquer votre désaccord sur ce CREP, surtout si vous n'êtes pas certain de faire appel ou si vous envisagez effectivement de faire appel.*

- L'agent a 15 jours au maximum pour annoter et signer la notification du CREP par son chef de service sous

EDEN-RH (1ère signature)

**La signature ne vaut qu'AR et non acceptation des appréciations littérales ou des objectifs.**

3

- Visa du CREP par l'autorité hiérarchique dans les 15 jours avec possibilité pour l'autorité hiérarchique de compléter le CREP « d'observations sur la valeur professionnelle de l'agent » (à l'exclusion de toute autre modification).
- Transmission du CREP et notification d'une éventuelle réduction ou majoration par la voie hiérarchique :
- L'agent a 8 jours maximum pour signer la notification du CREP par l'autorité hiérarchique sous EDEN-RH (**2ème signature**). L'absence de signature de l'agent bloque le déroulement de la procédure.

- Sur le recours en révision

- **L'agent a 15 jours franc au maximum à compter de la 2ème signature du CREP pour déposer par écrit un recours devant l'autorité hiérarchique.**  
**Le Recours Hiérarchique est obligatoire pour aller ensuite en appel devant la CAPL/N.**  
**Seuls les éléments portés en RH pourront être évoqués en CAPL/N.**

*Conseils CGT : vous pouvez contester l'ensemble ou une partie des éléments figurant sur le CREP : les appréciations littérales, le tableau synoptique et la réduction ou non d'ancienneté.  
Voir modèle de recours hiérarchique sur notre site  
Faites lire votre recours à un CAPiste local !*

*Conseil CGT : rédiger sa requête sur papier libre et la transmettre à l'attention de l'autorité hiérarchique, via la division des ressources humaines. Compléter éventuellement par un mail à la division des ressources humaines.*

*Conseil CGT : en cas de marge d'évolution négative, un recours est possible : contacter un élu local CGT.*

- L'agent peut solliciter, s'il le souhaite, un entretien avec l'autorité hiérarchique.

*Conseil CGT : cet entretien est facultatif. Si vous souhaitez y recourir, vous pouvez vous faire accompagner par un représentant syndical de la section.*

- L'autorité hiérarchique a 15 jours pour en accuser réception et adresser sa réponse motivée.
- L'agent a 30 jours au maximum à compter de la réponse de l'autorité hiérarchique (date de l'AR) pour déposer par écrit (imprimé 100 SD) un **recours devant le Président de la CAPL** (à transmettre par la voie hiérarchique).
- L'agent a 15 jours au maximum à compter de la décision de la CAPL, s'il souhaite un nouvel examen de son dossier, pour déposer par écrit sur papier libre un **recours devant le Président de la CAPN** (à transmettre par la voie hiérarchique à la division RH).

*Conseil CGT : ne vous censurez pas pour faire appel par les idées reçues (demande de mutation en cours, agent sortis de l'ENFIP récemment, réussite à concours,...). Faire appel, ce n'est pas faire appel contre son chef de service mais c'est estimer que son CREP ne reflète pas sa manière de servir ; c'est faire valoir son point de vue et ses droits.*

## ENTRETIEN

- 1 Mon.a évaluateur.rice me propose une date d'entretien  
au moins 8 jours
- 2 Je passe mon entretien  
Je boycotte mon entretien  
8 jours MAX
- 3 Mon.a évaluateur.rice me communique mon compte -rendu  
15 jours MAX
- 4 Je prends connaissance de mon compte-rendu et formule d'éventuelles observations  
15 jours MAX
- 5 Mon autorité hiérarchique vise mon compte-rendu en y ajoutant d'éventuels commentaires et, pour les A&C, confirme les attributions de réductions/ majorations.  
8 jours MAX
- 6 Je signe le compte-rendu  
Je contacte la CGT afin de m'assurer que mon compte-rendu reflète ma valeur professionnelle

## RECOURS HIERARCHIQUE

- 7 Je dépose un recours sur papier libre  
15 jours MAX  
Avec l'aide de la CGT, je rédige mon recours
- 8 Mon autorité hiérarchique notifie sa réponse (motivée en cas de refus)  
8 jours MAX
- 9 J'atteste avoir pris connaissance de la réponse

## RECOURS EN CAP

- 10 Je formule un recours devant la CAPL via le formulaire « 100 »  
30 jours MAX  
Avec l'aide de la CGT, je rédige mon recours
- 11 Je dépose un recours devant la CAPN  
15 jours MAX (délai pratique)  
A l'issue de la CAPL, la CGT me contacte afin de m'aider dans mes démarches

