



# A CONTRE COURANT (S)

Spécial  
entretien professionnel  
2024

## L'entretien professionnel: appel à la vigilance!

Comme si la pression dans les services ne suffisait pas, cette évaluation professionnelle devient une arme de «management» et de pression sur laquelle nous attirons votre attention depuis des années.

Tous les actes de gestion (promotion, sélection, mobilité, actes de candidature, postes au choix de plus en plus nombreux, etc.) sont d'abord placés sous l'angle de cette évaluation !

Depuis l'année dernière, l'excellence est réservée à une élite d'agents et le profil croix de nombre d'agents en a fait les frais avec une baisse significative ! Il n'est pas normal que les croix de son tableau synoptique baissent du simple fait que désormais seule «l'élite» doit atteindre le niveau maximum.

La DG veut encore renforcer la mise en concurrence des agents entre eux, mettre en avant le «profilage» et gommer l'importance du collectif de travail, déjà tellement mis à mal !

**Vous n'êtes pas seul ! N'hésitez pas à nous contacter pour toutes questions !**

## Stop aux dérives

«Mon profil croix a baissé parce que j'ai été en arrêt maladie cette année. Ma croix dans la rubrique «compétences professionnelles» a baissé vu que je n'ai pas pu remplir tous mes objectifs en raison de mon absence» **NON !** Cet argument n'est pas recevable. La situation d'arrêt maladie ne doit en aucun cas être sanctionnée dans votre évaluation. La période évaluée est celle de la présence en service et ne doit pas tenir compte de la période en arrêt maladie.

«Vous venez d'arriver dans notre service, je ne vous connais pas encore, on baisse vos croix» **NON !** votre sens du service public, votre implication professionnelle ou encore votre compétences professionnelles ne peuvent être remises en cause du fait d'un changement de poste ou de fonction. De plus, une fiche préparatoire est rédigée par votre précédent chef de service et doit participer grandement à l'élaboration de votre CREP.

«Vous êtes moins productif que Paul, votre voisin de bureau, je baisse vos croix» **NON !** Une évaluation est personnelle et ne doit pas introduire de mise en concurrence entre les agents.

**Restez vigilant !**

CARTON ROUGE!



## LE 19 MARS..



SYNDICAT NATIONAL  
**Solidaires**  
Finances  
Publiques **33**  
Section de la Gironde

# L'entretien professionnel 2024 ce qu'il faut savoir

**Cet entretien n'est pas obligatoire**



Tous les agents titulaires ou contractuels en activité au 31/12/2023 et ayant accompli, pendant l'année 2023, des services effectifs d'une durée minimal de 180 jours font l'objet d'un entretien professionnel.

Les contractuels évalués sont ceux qui sont recrutés pour répondre à un besoin permanent par CDI ou CDD supérieur à 1 an. Les agents n'ayant pas accompli une durée minimal de 180 jours de service font l'objet d'un entretien professionnel sur la partie prospective, s'ils sont présents pendant la période des entretiens (pour plus de précisions sur le calcul des 180 jours), consulter la page 5 de l'Unité spécial entretien

**1** / L'évaluateur doit vous proposer **par écrit** une date et une heure pour la tenue de l'entretien **au moins 8 jours avant la date envisagée**.

## PREPAREZ VOTRE ENTRETEN !!

- bilan de l'année écoulée
- les difficultés rencontrées dans le service
- les formations faites, refusées, souhaitées...
- regardez vos comptes rendus des années précédentes et relevez les points que vous voulez revoir cette année

L'entretien est par principe en présentiel et se déroule obligatoirement sur le lieu de travail et pendant les heures de travail de l'agent et sans présence d'un tiers.

**Une fiche préparatoire est obligatoire en cas de changement de service dans l'année** ou de supérieur hiérarchique direct mais il n'est pas prévu qu'elle soit remise à l'agent. Solidaires Finances Publiques a demandé la transmission, du projet de CREP aux agents avant la convocation à l'entretien. L'administration n'a pas donné de suite favorable à notre demande. Pour autant, nous vous conseillons de formuler cette demande auprès de votre évaluateur en réponse de sa convocation: « Afin de préparer mon entretien, je vous demande de bien vouloir me transmettre le projet de CREP qui servira de base à l'entretien »



Vous avez le droit de refuser l'offre d'entretien : si vous ne vous présentez pas, le chef de service doit par écrit, constater l'absence et vous proposer un second rendez-vous que vous pouvez également refuser. L'évaluateur vous transmettra alors le CREP via ESTEVE. Attention : **la mention du refus de l'entretien ne doit figurer que dans la rubrique «tenue de l'entretien individuel professionnel» et nulle part ailleurs** ! A titre exceptionnel et sous réserve de l'accord préalable de l'agent (et que la confidentialité des échanges soit garantie), un entretien par téléphone ou en visio-conférence peut être envisageable.

## 2/ Le compte-rendu de l'entretien

Vous avez **15 jours** pour en prendre connaissance dans Esteve, le relire minutieusement, y porter vos observations et le transmettre à l'autorité hiérarchique (l'autorité hiérarchique est le supérieur hiérarchique direct de l'évaluateur).

**Le CREP est notifié et visé par l'autorité hiérarchique : vous avez alors 8 jours pour le signer après réception** (ce qui ne veut pas dire que vous êtes d'accord mais seulement que vous en accusez réception !). Si vous êtes absent du service, une édition papier du compte-rendu visé par l'autorité hiérarchique doit vous être adressée en lettre recommandée avec accusé de réception.

C'est seulement à ce stade (après la date de signature de cette notification) que **vous avez 15 jours pour former le recours hiérarchique via ESTEVE ; préalable obligatoire à la saisine de la CAP nationale.**

- **Expression de l'agent** : Cette rubrique peut être utilisée pour exprimer votre désaccord sur tout élément du compte-rendu. Face à la difficulté de réaliser pleinement nos missions de service public avec les moyens laissés par la DGFIP, Solidaires Finances Publiques propose d'indiquer dans cette rubrique cette phrase : «assurant des missions de service public, au service de l'intérêt général, je réalise celles-ci dans la limite des moyens humains et techniques qui sont mis à ma disposition par la DGFIP».

- **Fonctions exercées en 2023** : ensemble des tâches mais aussi celles dévolues en plus des attributions habituelles du poste ou service (par exemple, actions de formation). Pour ceux qui encadrent, faire préciser éventuellement le nombre d'agents encadrés, la répartition par corps et catégories. En cas de changement de fonctions ou de services au cours d'année, cette rubrique doit faire référence aux divers postes occupés.

- **Résultats professionnels obtenus** : il s'agit maintenant d'un tableau. L'évaluateur doit constater si les objectifs fixés ont été atteints, partiellement atteints, non atteints ou devenus sans objet. Certains objectifs ne sont pas atteints, indépendamment de votre responsabilité : sous-effectifs, nouvelles priorités, changements divers. Un bilan plus large peut être dressé en prenant en compte la qualité du travail, l'investissement personnel...Soyez vigilants et en particulier sur la partie «analyse des résultats» . Attention à ce que rien dans l'expression retenue puisse laisser entendre ou sous entendre que vos résultats seraient en retrait par rapport à la réalité.

- **Besoins de formation** : cette rubrique doit comporter les formations suivies dans l'année et les formations à envisager.

- **Acquis de l'expérience professionnelle** : cette rubrique ne doit pas comporter de jugements de valeurs ! Il faut veiller à y faire recenser vos compétences acquises et mises en œuvre car cette rubrique sera consultée pour les postes ultérieurs ...

- **Avis pour pour avancement de grade par tableau d'avancement** : Cet avis est susceptible de recours. Pour les A uniquement, l'évaluateur peut se prononcer sur l'aptitude à exercer des fonctions de niveau supérieur que l'agent ait exprimé ou non un souhait dans ce sens ...Cette rubrique sera regardée attentivement dans le cadre de la sélection ou promotion au grade supérieur.

- **Avis sur l'aptitude à exercer les fonctions du corps supérieur (LA) pour les B et C** : l'aptitude est maintenant reconnue acquise ou non

- **Fixation des objectifs** : Chaque objectif doit faire l'objet d'une ligne afin d'être analysé distinctement en N+1 **et doit être défini dans le temps** (durée, date butoir...) par défaut il est annuel. **Les objectifs doivent être clairs, précis et réalisables! Ils doivent correspondre à votre grade et à vos fonctions.** Les objectifs doivent être adaptés à la situation de l'agent dans son service, ses fonctions, son grade et compatibles à les moyens disponibles pour les réaliser. Il est possible de former un recours sur les objectifs de l'année à venir ! **Nombre d'objectifs maximum : 5** (l'administration en préconise 3 afin qu'ils soient réalisables) !

- **Tableau synoptique** : Cette rubrique apprécie la valeur professionnelle, la manière de servir et une appréciation générale. Pour les cadres A, il s'agit cette rubrique est devenue littérale et s'attache plus particulièrement aux compétences managériales. Il est également introduit une rubrique «capacité d'adaptation» à laquelle il va falloir faire TRES attention ! Pour plus d'information sur cette rubrique, consulter les pages 10 et 11 de l'Unité spécial entretien.

**Ne restez pas seul avec vos doutes !! Contactez-nous si vous avez le moindre question. Ensemble, nous regarderons si votre compte-rendu est acceptable ou s'il y a des points à revoir.**

# 3 / Si le désaccord persiste

## UTILISEZ LE RECOURS HIERARCHIQUE

Ne vous privez pas de cette possibilité de recours: c'est un droit. Si vous ne l'actionnez pas, cela veut dire que vous approuvez le contenu de ton CREP. L'utilisation du recours ne peut aucunement entacher votre carrière !

### Synthèse de la procédure de recours :

- après réception du CREP (visé par l'autorité hiérarchique) : recours hiérarchique préalable dans les 15 jours, et transmis par ESTEVE.
- l'autorité hiérarchique doit vous répondre dans les 15 jours et motiver son refus,
- vous avez 8 jours pour en prendre connaissance,
- vous en accusez réception : date de départ pour former un recours en CAP nationale dans le délai d'un mois.

Attention : il n'est pas possible de former un recours en CAP nationale sans avoir d'abord formé un recours hiérarchique !

Appréciations portées par les notateurs	Traduction
Dévoué	Gentil, serviable
Discret	Plutôt effacé
Méticuleux	Laborieux
Rigoureux	Application stricte des textes (donc les connaît !)
Rigide	Strict voire obtus (rigoureux est meilleur)
Déférent	Respecte la hiérarchie
Ponctuel	Respecte les horaires, arrive à l'heure
Disponible	Aide volontiers les collègues
Soucieux d'acquérir les connaissances nécessaires	N'est techniquement pas encore au point
S'attache à améliorer ses méthodes de travail	Doit mieux s'organiser
N'a pas ménagé ses efforts / il lui reste à concrétiser ses efforts	Fait preuve de bonne volonté résultats moyennement satisfaisants
Globalement	Si on cherchait dans le détail... !
Expérimenté	Doit plus à l'habitude qu'à son implication !
S'adapte progressivement	N'est pas encore totalement opérationnel
Satisfaisant, correct	Suffisant sans plus
Attentif aux recommandations	A besoin de se sentir conforté dans son travail
travaux de bonne facture	travaux simplement corrects
Caractère affirmé	A du caractère (trop ???)
Il faut, il doit ....	Attente impérative
Perfectionniste	Rend un travail de qualité (mais productivité ????)
Méticuleux, minutieux	Pointilleux (se perd dans les détails)
Soucieux (de bien faire...)	Bonne volonté (mais capacités ????)
Pleinement impliqué	Participation active + initiative
Contribue au bon fonctionnement	Apport au collectif mais de façon plus passive
Sait mettre en œuvre	Fait
A les capacités	Peut faire
Dispose des connaissances	Pourrait faire