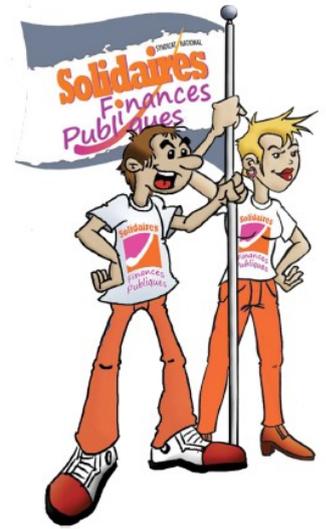




L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL



Ce qu'il faut savoir !

Cet entretien n'est pas obligatoire

1/ L'évaluateur doit te proposer par écrit une date et une heure pour la tenue de l'entretien
Au moins 8 jours avant



Si tu ne t'y présentes pas, le chef de service doit, par écrit, constater l'absence et te proposer un second rendez-vous. Tu as le droit de refuser l'offre d'entretien.

PREPARE TON ENTRETIEN !!

- bilan de l'année écoulée
 - les difficultés rencontrées dans le service
 - les formations faites, refusées, souhaitées...
 - **Regarde tes comptes rendus des années précédentes**
- relève les points que tu veux revoir cette année



Il est souvent plus simple de modifier une appréciation au cours de l'entretien.

2/ La transmission du compte rendu



Tu as **15 jours** pour en prendre connaissance, y porter tes observations et le transmettre à l'autorité hiérarchique.



UTILISE ces 15 jours :

Ne reste pas seul avec tes doutes !!

- N'hésite pas à venir voir un représentant Solidaires Finances Publiques.
- Si tu ne sais pas à qui t'adresser :

Tu peux nous envoyer un mail :

solidairesfinancespubliques.ddfip50@dgfip.finances.gouv.fr

Ensemble, nous regarderons si ton compte rendu est acceptable ou s'il y a des points à revoir.

Si une formulation, un qualificatif inapproprié, ou un oubli est constaté, un chef de service intelligent acceptera sans difficulté de rectifier ce compte rendu.

La Direction aime le rappeler : cet entretien est un moment d'échange privilégié... chiche.

3/ SI UN DESACCORD PERSISTE



UTILISE LE RECOURS HIERARCHIQUE

Les CAP locales seront supprimées en 2023, c'est l'année pour faire appel !
Tes représentants SOLIDAIRES FINANCES PUBLIQUES **ne renonceront jamais à te défendre !**
Appelle-nous, écris nous, viens nous voir, nous t'aiderons à faire valoir tes droits.

Le Compte Rendu de l'Entretien Professionnel (CREP)

Quelques points de vigilance à ne surtout pas négliger

Thèmes abordés au cours de l'entretien professionnel :

Résultats professionnels obtenus au regard des objectifs assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service :

Rien ne doit laisser entendre que tes résultats seraient en retrait par rapport à la réalité. Tout ce qui a pu affecter la réalisation des objectifs doit être mentionné : Réorganisation du service, restructuration, manques d'effectifs, télétravail obligatoire... Il s'agit des résultats professionnels au regard des seuls objectifs assignés, Il n'est pas question pour l'évaluateur d'y faire apparaître des considérations hors sujet

Objectifs assignés pour l'année à venir et perspectives d'amélioration des résultats professionnels compte tenu le cas échéant des perspectives d'évolution des conditions d'organisation et de fonctionnement du service :

*Cf guide de l'évaluateur : objectifs qualitatifs et non quantitatifs
Les objectifs doivent être limités (3 max), simples, réalistes, clairs (pour éviter tout malentendu). Ils doivent correspondre à ton grade. Tu n'es pas responsable du service entier !
Si tu as des réserves à formuler, utilise le cadre « Expression de l'agent », l'année prochaine, tu pourras t'y référer pour l'examen de tes résultats professionnels*

Avis sur l'aptitude à exercer les fonctions du corps supérieur (promotion par liste d'aptitude)(*) :

*Aptitude « en cours d'acquisition » → tu peux oublier la liste d'aptitude pour plusieurs années
N'hésite pas à exiger la reconnaissance de ta valeur professionnelle*

Appréciation de la valeur professionnelle et de la manière de servir de l'agent

| | Insuffisant | Moyen | Bon | Très bon | Excellent |
|--|-------------|-------|-----|----------|-----------|
| Connaissances professionnelles dans l'emploi occupé : | | | | | |
| Compétences personnelles : | | | | | |
| Implication professionnelle : | | | | | |
| Sens du service public : | | | | | |
| Pour les agents exerçant des fonctions d'encadrement : | | | | | |
| -Capacité à organiser et animer une équipe : | | | | | |
| -Capacité à définir et à évaluer des objectifs : | | | | | |

Ne nous y trompons pas

« Moyen » ça veut dire « mauvais »

« Bon » ça veut dire « moyen »

« Très bon » ça veut dire « correct »

VIGILANCE ! La 1ère année où tu es noté(e) conditionne les années suivantes, Il est en effet très difficile et très long de rattraper une 1ère notation « sévère »

A SAVOIR : Si l'appréciation de la valeur professionnelle stagne au fil des années, Soit c'est l'agent évalué qui est mauvais, soit c'est l'évaluateur qui est mauvais...

Appréciation générale :

Attention au vocabulaire utilisé, Il peut être lourd de sens
*Nous avons de nombreux exemples de compliments...qui n'en sont pas !
« apprécié », ce n'est pas « très apprécié » et encore moins « particulièrement apprécié »
Le critère de « loyauté » est à proscrire, etc etc...
Au moindre doute, tes représentants Solidaires Finances Publiques sont là !
Nous pourrons te rassurer...ou confirmer qu'il y a des choses à revoir*

Expression de l'agent :

Cette rubrique est la tienne !

*Utilise là pour, comme son nom l'indique...t'exprimer
N'hésite pas à mettre par écrit ce que tu as pu exposer à l'oral lors de ton entretien,
Cette rubrique pourra t'être utile l'année prochaine pour préparer ton entretien.*



Rendez-vous sur le site de : solidairesfinancespubliques.org
Rubrique Vie des agents

➡ Dossier Carrière/Evaluation/Aides et conseils

Notre journal **l'UNITE spécial entretien N° 1136 du 29 janvier 2021**
(accès libre sur notre site – spécial entretien 2022, en accès adhérent)

