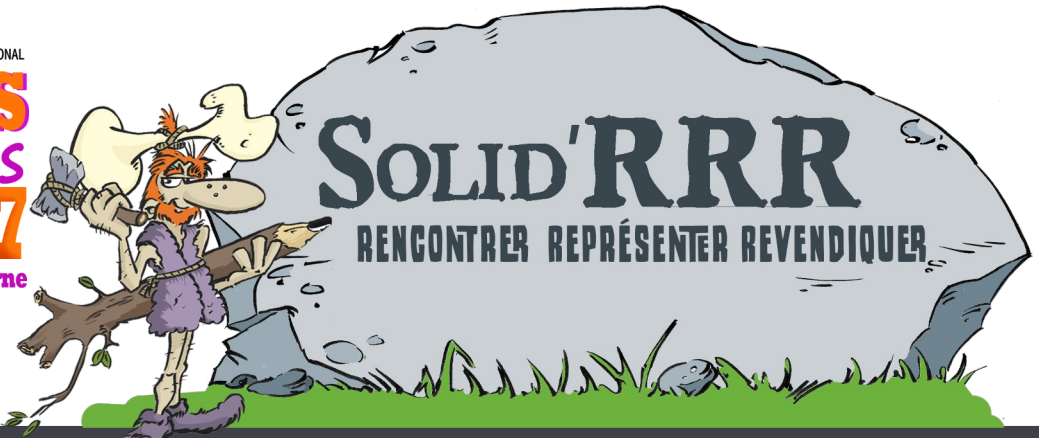
Solidaires Finances Publiques 77
SYNDICAT NATIONAL
Section de la Seine-et-Marne

N°20 - Février 2024



LE JOURNAL DE LA SECTION SOLIDAIRES FINANCES PUBLIQUES SEINE ET MARNE

Spécial entretiens professionnels

Édito

Comme le scande la DGFiP, l'entretien individuel est « un temps fort » de la vie professionnelle des agents et un « levier » d'évolution de la carrière, évolution qui se mérite… Car c'est bien le mérite individuel que les lignes directrices ont replacé au centre de l'évolution professionnelle des agents et que tente de mesurer l'exercice de l'évaluation professionnelle. Ce faisant c'est cependant ne pas admettre que la bonne réalisation de nos missions s'inscrit dans une chaîne collective de travail et qu'elle dépend aussi, pour beaucoup de conditions de travail largement dégradées du fait de réformes structurelles incessantes et autres suppressions massives d'emplois.

Notre administration fait pourtant de cette étape annuelle la pierre angulaire du déroulé de carrière de l'agent. C'est pourquoi Solidaires Finances Publiques 77 attire votre attention sur l'importance qu'il faut accorder à votre compte-rendu d'entretien professionnel (CREP). Promotion, sélection, mais aussi mobilité, tous les actes de gestion se font au regard du CREP. En effet, la multiplication des appels à candidature pour tous les grades, l'augmentation exponentielle des postes au choix et leur quasi-généralisation à partir du grade d'IDiv, doivent vous conduire à une extrême vigilance.

Pour les contractuels, c'est à l'occasion d'un renouvellement de contrat qu'il pourra être examiné pour conduire à une éventuelle revalorisation du salaire.

La première étape de l'évaluation professionnelle, c'est l'entretien. Nous te rappelons qu'il n'est pas obligatoire de s'y rendre. D'autant plus que Solidaires Finances Publiques n'a eu de cesse de dénoncer l'entretien professionnel instauré par le décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 et ce, depuis sa mise en place. L'évaluation individuelle n'entre pas dans les valeurs du service public : un tel dispositif n'a pas sa place dans une administration qui doit œuvrer collectivement à la qualité du service public rendu à l'usager. Pour nous, la reconnaissance du travail doit se faire au quotidien, collectivement et non pas dans un cadre institutionnel, annuel, individualisé. L'entretien individuel nie la réalité de nos missions qui s'inscrivent dans une chaîne collective de travail.

La seconde étape est celle de la redescente du CREP. Ce dernier doit faire l'objet de toute votre attention et cela sur l'ensemble des rubriques, d'autant plus avec le changement d'application. En cas d'insatisfaction, il ne faut pas hésiter à déposer un recours auprès de l'autorité hiérarchique, étape indispensable si vous souhaitez dans un second temps un recours en CAP en cas d'absence de modification des éléments mentionnés.

Pour Solidaires Finances Publiques, la reconnaissance de l'investissement et de la technicité des collègues doit se faire collectivement et dans le cadre d'une fonction publique disposant des moyens lui permettant d'assurer qualitativement, et au plus près de nos concitoyens, ses missions de service public. Pour nous, la mise en concurrence et la compétition organisée entre les agents est contraire à nos valeurs. Au mérite individuel, notre syndicat préfère la conscience professionnelle qui doit être collectivement reconnue notamment via une augmentation générale et pérenne de la rémunération de tous les agents de la DGFiP.

Vous l'aurez compris, une vigilance certaine doit être portée à tous les éléments du CREP. En cas de questionnement, il ne faut surtout pas hésiter à demander l'aide des militants de Solidaires Finances Publiques 77.

De plus, ne vous privez pas, lorsque vous n'êtes pas satisfaits, d'user des voies de recours notamment devant la CAP nationale. Nos élus sauront vous accompagner pour défendre vos intérêts.

Solidaires Finances Publiques
sera toujours là pour vous informer et vous défendre !

Qui fait l'objet de l'entretien professionnel ?

Tu es titulaire ou contractuel et tu as accompli au moins 180 jours de service en 2023 :

- À la date de l'entretien tu es en activité : tu es évalué,
- Pendant la période réglementaire d'organisation de l'entretien professionnel tu n'es pas en activité (ex : congé maternité), ton chef de service rédigera un compte-rendu sur la partie bilan mais sans te convier à un entretien. Si tu reprends ton activité avant le 1er juillet 2024, un entretien te sera proposé dans la foulée et il portera uniquement sur la partie prospective (les objectifs 2024).

Déroulé de la procédure

La convocation :

Campagne : du 23 janvier au 22 mars 2024 .

L'évaluateur a l'obligation de proposer **par écrit** un entretien à chaque agent de son service. L'agent est libre de ne pas y assister.

Si tu ne te présentes pas à la première convocation, l'évaluateur est tenu de t'adresser une note (message électronique, note écrite, etc.) pour constater l'absence et il est tenu de te proposer un autre rendez-vous sauf si tu as exprimé par écrit ton refus de participer à l'entretien.

Si tu es absent pour maladie ou pour une durée indéterminée au moment des opérations d'entretien, ton évaluateur devra néanmoins te convier à l'entretien par un courrier (recommandé avec AR) adressé à ton domicile. Il est précisé dans le guide de l'entretien que l'évaluateur doit proposer à l'agent une date d'entretien compatible avec sa reprise éventuelle d'activité.

Un délai minimum de 8 jours entre l'offre de rendez-vous et l'entretien doit être scrupuleusement respecté. L'entretien se déroule obligatoirement sur le lieu et pendant les heures de travail de l'agent et sans présence d'un tiers. Par principe, l'entretien professionnel est présentiel. A titre exceptionnel, il peut avoir lieu par téléphone ou en visio-conférence sous réserve de l'accord préalable de l'agent.

Pour les agents ayant refusé l'entretien : il ne doit pas être fait mention du refus de l'entretien ailleurs que dans la rubrique « tenue de l'entretien individuel professionnel » en page 1 du compte-rendu.

La signature du compte-rendu :

L'agent dispose d'un délai de 15 jours à compter de la remise du compte-rendu de l'entretien pour en prendre connaissance, y porter ses observations éventuelles, le signer et le transmettre à l'autorité hiérarchique (AH) de l'évaluateur.

Le visa de l'AH :

L'AH de l'évaluateur dispose d'un délai de 15 jours qui court à compter de la date de signature du CREP par l'agent pour viser le compte-rendu et éventuellement y porter ses observations et le notifier à l'agent.

À ce stade, les propositions de ton évaluateur sont officielles.

La notification :

Tu dois signer le compte-rendu dans un délai de 8 jours à compter de sa notification par l'AH. Cette signature atteste que tu en as pris connaissance, non que tu en approuves le contenu. Si tu es absent du service, une édition papier du compte-rendu visé par l'AH doit t'être adressée en recommandé avec AR.

ATTENTION : La date de signature de cette notification constitue le point de départ du délai de 15 jours dont tu disposes pour introduire un recours hiérarchique, préalable obligatoire à la saisine de la CAP/CCP.

CONSEIL : prendre l'attache des militants et élus locaux de Solidaires Finances Publiques dès le moment où tu reçois ton compte-rendu, y compris si tu n'as pas l'intention d'introduire un recours. Ils t'accompagneront tout au long de la procédure.

Le compte-rendu d'entretien

Toutes les rubriques du compte-rendu d'entretien professionnel doivent être servies par l'évaluateur et sont susceptibles de recours.

Fonctions exercées en 2023 :

Cette rubrique doit faire état de l'ensemble des tâches qui t'ont été confiées, mais aussi préciser les missions spécifiques qui t'ont été dévolues en plus des attributions habituelles de ton poste d'affectation

Pour les agents exercant des fonctions d'encadrement, le nombre d'agents encadrés ainsi que la répartition par catégories et corps doivent être précisés.

ATTENTION : En cas de changement de fonctions ou de service en cours d'année, cette rubrique doit faire référence aux divers postes occupés.

Bilan de l'année écoulée :

Cette rubrique est désormais présentée en tableau mais ne change pas sur le fond. L'évaluateur doit constater si les objectifs fixés ont été : atteints, partiellement atteints, non atteints ou devenus sans objet et analyser les résultats obtenus en indiquant ce qui a facilité ou freiné l'atteinte des résultats dans la colonne « Analyse des résultats ».

En cas de changement de fonctions ou de services en cours d'année, les résultats obtenus sur l'ensemble des structures/ services d'affectation doivent également apparaître.

ATTENTION : pour la liste d'aptitude : cette rubrique aura toute son importance pour le classement des dossiers : il y aura ceux et celles qui rempliront leurs objectifs et celles et ceux qui en feront plus.

L'expression de l'agent :

Tu peux utiliser la rubrique « expression de l'agent » pour indiquer ton désaccord sur des éléments du compte-rendu. Cette rubrique peut faire état d'un éventuel recours qui sera matérialisé ultérieurement par un recours hiérarchique. Mais ce n'est pas obligatoire.

Pour Solidaires Finances Publiques la reconnaissance du travail doit se faire au quotidien, collectivement et non pas dans un cadre institutionnel, annuel, individualisé. L'entretien individuel nie la réalité de nos missions de service public qui s'inscrivent dans une chaîne de travail mais aussi les difficultés vécues par les collègues dans leur quotidien. Dans cette logique, nous te proposons d'indiquer cette phrase à la rubrique Expression de l'agent : « 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 ».

Fixation des objectifs :

Le nombre d'objectifs maximums est de 5, mais il s'agit bien d'un **MAXIMUM**. Rien n'oblige l'évaluateur à atteindre le maximum autorisé. **L'administration préconise de n'en fixer que 3 afin qu'ils soient réalisables.** Les objectifs doivent être réalistes, clairs et précis. Ils doivent correspondre à tes fonctions et à ton grade. Une approche qualitative doit être privilégiée. Il ne s'agit en aucun cas d'une simple répartition arithmétique des objectifs chiffrés pour le service. Ils doivent être adaptés à ta situation dans son service, ses fonctions et ton grade et compatibles avec les moyens disponibles pour les réaliser.

Ceci signifie qu'ils doivent être à ta portée de l'agent, compte tenu notamment de tes possibilités, de ton temps de présence effectif prévisionnel dans le service.

Chaque objectif doit être défini dans le temps (durée, date butoir…), par défaut il est annuel.

Pour les agents A, des objectifs collectifs sont désormais prévus. Selon l'administration il s'agit « d'actions prioritaires qui nécessitent la mobilisation de toute une partie de l'équipe ». Un maximum de 1 ou 2 objectifs est préconisé.

Acquis de l'expérience professionnelle :

Il s'agit pour l'évaluateur de décrire les dominantes et principales compétences professionnelles acquises et mises en oeuvre par l'agent : **cette rubrique ne doit pas comporter de jugements de valeurs.**

Elle permet aussi d'apprécier les aptitudes potentielles de l'agent autres que celles évaluées sur le poste, notamment par insertion d'autres savoirs professionnels identifiés, afin de cibler les aptitudes ou les compétences de l'agent qui pourraient être valorisées sur un poste ultérieur, Ainsi une formation dispensée en tant que formateur ou formatrice, ou une expertise particulière, doivent y être mentionnés.

Appréciation de la valeur professionnelle

- Catégorie A : la valeur professionnelle et la manière de servir sont appréciées au travers d'un tableau littéral, d'un tableau synoptique/profil croix pour les compétences managériales et d'une appréciation générale.
- Catégories B et C : la valeur professionnelle et la manière de servir sont appréciées au moyen d'un tableau synoptique/profil croix et d'une appréciation générale.

Les compétences managériales

Ce tableau doit **OBLIGATOIREMENT** être servi pour les cadres A encadrants ou non.
Trois rubriques y figurent (voir tableau ci-contre). Ce tableau sera particulièrement examiné pour les perspectives de carrière (candidature sur un poste au choix, promotion/sélection…).

COMPETENCES MANAGERIALES					
	Exceptionnelle	Forte	Assez forte	A développer	Non pertinent
Conception - vision					
Anticiper / Prendre de la hauteur / Prendre du recul	☐	☐	☐	☐	☐
Innover / Adapter / Développer	La cotation exceptionnelle ne peut être servie que pour 4 critères au maximum	☐	☐	☐	☐
Communiquer		☐	☐	☐	☐
Action					
Piloter l'activité	☐	☐	☐	☐	☐
Savoir déléguer / Savoir décider	☐	☐	☐	☐	☐
Piloter la performance / Offrir un service public de qualité	☐	☐	☐	☐	☐
Relation					
Animer pour fédérer	☐	☐	☐	☐	☐
Accompagner	☐	☐	☐	☐	☐

Avis pour avancement de grade par tableau d'avancement (uniquement pour les titulaires) :

Obligatoire pour les agents ayant au moins 3 ans d'ancienneté dans l'échelon terminal de leur grade et n'ayant pas accédé à ce grade par avancement de grade ou promotion interne. Une appréciation particulière sur les perspectives d'accès au grade supérieur sera portée par l'évaluateur sur le CREP. Cet avis est susceptible de recours.

Pour les agents de catégorie A uniquement, l'évaluateur peut aussi se prononcer sur l'aptitude à exercer des fonctions de niveau supérieur, que l'agent ait exprimé un souhait dans ce sens ou non.

Cette rubrique sera regardée attentivement dans le cadre d'une sélection ou promotion au grade supérieur, il faut être particulièrement vigilant sur cette rubrique…

Avis sur l'aptitude à exercer les fonctions du corps supérieur (promotion par liste d'aptitude) pour les agents de catégorie B et C.

Cet avis obligatoire n'est pas limité aux seuls agents candidats à la liste d'aptitude. L'aptitude est reconnue acquise ou non, il n'y a plus de cotation de 1 à 3.

Le Calendrier de procédure

Nouveauté : la validation RH et autorité hiérarchique globale qui intervenait sous EDEN RH n'existe plus, désormais la validation par l'autorité hiérarchique est individualisée.
ATTENTION les délais de recours seront également spécifiques pour chaque agent, soyez vigilant.
Les entretiens ont débuté. Clap de fin le 22 mars.

➔ ***Proposition par l'évaluateur 8 jours avant le rendez-vous***
L'entretien professionnel se tient ou pas (refus de l'agent).

➔ ***8 jours maximum après l'entretien ou le boycott de l'entretien***
Le CREP est communiqué à l'agent le plus rapidement possible après l'entretien. Le contenu des fiches préparatoires doit apparaître dans diverses rubriques de l'application.

➔ ***15 jours maximum après communication du CREP*** L'agent dispose de 15 jours pour annoter et valider le CREP **(ATTENTION : la validation ne vaut pas approbation)**.

➔ ***15 jours maximum pour le visa du CREP***
L'AH vise et transmet le CREP à l'agent.

➔ ***8 jours maximum pour signature du CREP par l'agent***
L'agent prend connaissance du CREP et de la notification visée par l'AH, et dispose de 8 jours pour le signer dans ESTEVE **(là aussi la signature ne vaut pas approbation)**.

➔ ***15 jours francs***
Délai de 15 jours maximum à compter de la date de notification du CREP visé par l'AH pour déposer un recours auprès de cette même AH (un ou une A+ du service de l'agent).

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

➔ ***8 jours maximum***
L'agent dispose de 8 jours pour prendre connaissance et signer la réponse de l'AH **(là aussi la signature ne vaut pas approbation)**.

➔ ***30 jours maximum***
Le délai de recours devant la CAP Nationale est de 30 jours à compter de la date de signature de la réponse de l'AH par l'agent.

➔ ***10 jours suite à la CAPN***
Notification de la décision à l'agent suite à la CAPN et validation définitive du CREP.

À la lecture de ton CREP, tu peux avoir des interrogations, des doutes, des incompréhensions : ne reste pas seul, sollicite Solidaires Finances Publiques 77, nous te conseillerons et nous t'aiderons au mieux de tes intérêts.

Solidaires Finances Publiques 77 :

par mail :
solidairesfinancespubliques.ddfip77@dgfip.finances.gouv.fr
Par téléphone :
Laureen GABORIT : 06.14.26.81.75 ou Guillaume LEFIER : 06.58.63.21.24
Sur internet :
Notre site local : https://sections.solidairesfinancespubliques.info/770/
Facebook : solidaires finances publiques 77