



## Spécial entretiens professionnels

### Édito

Cette année, EDEN-RH a laissé place à une nouvelle application : ESTEVE (Evolution du Système de Traitement de l'Évaluation Dématérialisée) qui est une application informatique interministérielle. Peu importe l'application, l'objectif annoncé de la DG est toujours de « placer le mérite au cœur des processus de sélection et de promotions » !

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 pour les inspecteurs et inspectrices 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.

Au-delà du changement applicatif, ESTEVE introduit plusieurs modifications pour les agents. Ajout de certaines rubriques, et pour les cadres A (le précédent profil croix est remplacé par un nouveau sur les compétences managériales). De plus, il est désormais écrit noir sur blanc que l'excellence doit être réservée à une élite d'agentes et d'agents. Comprenez que certaines et certains vont voir leur CREP totalement modifié avec minoration de la totalité des items. Vigilance !

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.

Les cadres B et C seront désormais évalués dans la majorité des cas par le ou la cadre A, le ou la cadre A+ du service devenant autorité hiérarchique. Quant aux cadres A ils resteront évalués par un des A+ du service.

De ce fait, l'évaluation et le recours se feront uniquement au sein du service, entre l'encadrement et les agents évalués. Dans ce contexte, comment garantir une quelconque forme d'objectivité quand l'instruction prévoit que l'autorité hiérarchique peut être le ou la responsable de service qui de facto conserve la possibilité de superviser le CREP ? Cela s'appelle être juge et partie.

Par conséquent, ne vous privez pas, lorsque vous n'êtes pas satisfaits de vos évaluations professionnelles, ces voies de recours sont un droit ! Si vous ne les actionnez pas, cela veut dire que vous approuvez le contenu de votre CREP et l'administration saura s'en servir à vos dépens.

En cas de doute, ne restez jamais seul. Il est absolument nécessaire que vous vous rapprochiez de Solidaires Finances Publiques 77 afin que nous puissions vous aider et vous conseiller au mieux de vos intérêts.

# Qui fait l'objet de l'entretien professionnel ?

Tu as accompli en 2022 au moins 180 jours de service :

- 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 2023, un entretien te sera proposé dans la foulée et il portera uniquement sur la partie prospective (les objectifs 2023).



## Déroulé de la procédure

### La convocation :

Campagne : du 14 février au 14 avril 2023.

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.



## L'entretien professionnel : ce qui change avec ESTÈVE

Les cadres B et C seront désormais évalués dans la majorité des cas par le ou la cadre A, le ou la cadre A+ du service devenant autorité hiérarchique.

Les cadres A resteront évalués par un ou une des A+ du service.

Par ailleurs l'instruction prévoit que l'évaluateur pourra activer dans ESTÈVE selon son bon vouloir une fonctionnalité « déléguer la saisie » afin que l'agent évalué fasse, avant la tenue de l'entretien, l'autocritique de sa valeur professionnelle et de sa manière de servir en N-1, se projeter sur ses missions, identifier ses objectifs à venir et ses perspectives de carrière.

**Il est rappelé que la ou les fiches préparatoires à l'entretien en cas de changement de service de l'agent en N-1 ou en cas de changement d'évaluateur, doivent être intégrées dans les divers éléments du CREP.**

### Bilan de l'année écoulée :

Nouveautés :

- pour l'ensemble des grades, cette rubrique est identique. Cependant, elle fait désormais apparaître dans une colonne le rappel des objectifs et une rubrique où l'évaluateur coche des cases en fonction de la réalisation de ceux-ci (atteint, partiellement atteint, non atteint). Une analyse des résultats doit être obligatoirement rendue,
- il apparaît une rubrique intitulée « autres dossiers ou travaux majeurs » sur lesquels l'agent s'est investi (en dehors des objectifs fixés)



**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.

### Fixation des objectifs :

Le nombre d'objectifs maximums passe cette année de 3 à 5, mais il s'agit bien d'un **MAXIMUM**. Rien n'oblige l'évaluateur à atteindre le maximum autorisé. 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.

Les cadres A et A+ auront des objectifs d'ordre individuel (maximum 5) et des objectifs d'ordre collectif (maximum 5). Pour les deux, un cadre « échéance » apparaît, l'évaluateur devra également souligner le contexte prévisible à venir (organisation et fonctionnement des services)

Pour les cadres B et C, un cadre « échéance » apparaît également dans la fixation des objectifs (maximum 5).

**Nouveauté :** À compter de cette année, il est maintenant possible de faire un recours sur les objectifs de l'année à venir.



### Acquis de l'expérience professionnelle :

Cette rubrique doit faire apparaître tes principales compétences en fonction des différents postes occupés à la DGFIP ou dans un autre secteur d'activité. Cette rubrique est également importante dans le cadre d'une évolution de carrière. Ainsi une formation dispensée en tant que formateur ou formatrice, ou une expertise particulière, doivent y être mentionnés.

### Appréciation de la valeur professionnelle

- **Cadres A et A+ :** Le tableau synoptique disparaît et **les 5 rubriques sont transformées en littéral**, avec l'apparition d'un nouvel item « capacité d'adaptation ».
- **Cadres B et C :** Maintien du tableau synoptique avec une inversion des colonnes qui sont classées maintenant d'excellent à insuffisant. Le cadre « appréciation générale » est fortement réduit.

### Tableau managérial

Grande nouveauté pour les cadres A : un tableau synoptique doit être désormais servi même pour les non encadrants.

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...).

**Les compétences managériales l'emportent définitivement sur la technicité.**

COMPETENCES MANAGERIALES					
	Exceptionnelle	Forte	Assez forte	A développer	Non pertinent
<b>Conception - vision</b>					
Anticiper / Prendre de la hauteur / Prendre du recul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Innover / Adapter / Développer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communiquer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Action</b>					
Piloter l'activité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Savoir déléguer / Savoir décider	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Piloter la performance / Offrir un service public de qualité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Relation</b>					
Animer pour fédérer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accompagner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Perspectives d'évolution : ce qui change avec ESTEVE

Mobilité : aucun changement par rapport à EDEN RH

Carrière : aptitude à exercer les fonctions du corps supérieur. La cotation 1-2-3 disparaît au profit de deux cotations : « favorable » ou « défavorable ». Pour les cadres B et C, on ne pourra plus indiquer « aptitude en cours d'acquisition pour l'accès au grade supérieur ». Ce sera oui ou non. Facile à expliquer pour un agent qui était entre les deux dans EDEN-RH ! Pour les agents de catégorie A l'évaluateur pourra se prononcer « pour » l'aptitude à des fonctions de grade supérieur.



## 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 14 avril.

### → 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](mailto: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/77/>

Facebook : solidaires finances publiques 77