

Entretien professionnel

Les délais :

► Le rendez-vous entre le chef de service et l'agent doit être concerté (délai de 8 jours entre la convocation et l'entretien).

► Après sa tenue, cet entretien doit faire l'objet d'un compte-rendu notifié à l'agent dans les 8 jours maximum.

► L'agent y appose d'éventuelles observations et signe (ceci ne vaut pas approbation) dans un délai de 15 jours : le compte-rendu est alors transféré.
L'autorité hiérarchique (désignée par le Directeur départemental) dispose de 15 jours maximum pour annoter le cas échéant, viser le compte-rendu et le notifier à l'agent.

► L'agent dispose de 8 jours pour signer le compte-rendu (il s'agit d'accuser réception).

► A compter de la date de la signature, si l'agent veut contester, il dispose d'un délai de 15 jours francs pour saisir l'autorité hiérarchique.

 A défaut, pas de possibilité de saisir la CAPL. Cette saisine se fait sur papier libre et l'agent peut également solliciter un entretien avec l'autorité hiérarchique en se faisant assister le cas échéant par un tiers.

► L'autorité hiérarchique doit accuser réception et dispose d'un délai de 15 jours pour répondre de manière motivée en cas de rejet de la demande.

► L'agent accuse réception de la décision dans un délai de 8 jours.

► L'agent dispose ensuite d'un délai de 30 jours, à compter de la date d'accusé de réception de la réponse de l'autorité hiérarchique, pour saisir la CAPL. Ce recours se fait au moyen de l'imprimé « 100 » par voie hiérarchique.

► A partir de la date d'accusé réception par l'agent de la décision de la CAPL, ce dernier a un délai de 15 jours pour saisir la CAPN sur papier libre. NB : le délai légal de recours contre une décision administrative est de 2 mois ! Passage en force de la DGFIP.

► Le recours peut porter sur le compte-rendu de l'entretien (toutes catégories) et/ou l'attribution de réduction ou majoration d'ancienneté (**sauf pour les B dès 2017**). Les objectifs ne peuvent être contestés qu'en n+1 (s'ils ne concourent pas à l'évaluation de la période n-1).

Rappel :

► Réductions et majorations d'ancienneté : auparavant 1 mois et 3 mois, maintenant 1, 2 (ou 3 mois exceptionnellement). NB : seuls les 1 et 2 mois seront appliqués à la DGFIP, décision DGFIP. 50 % des agents notés dans un corps bénéficieront 1 mois et 20 % de 2 mois.

▶ Les agents figurant dans les échelons terminaux de leur grade, à qui la bonification ne peut rien amener (pas de grade au-dessus) pourront « bénéficier » d'une valorisation de 2 mois ou 1 mois qui n'apporte rien au niveau avancement mais permet de valoriser l'agent (n'entame en rien la dotation départementale).

▶ Les dotations de capital-mois sont contingentées par catégories. Pour le 82, en 2017 :
C : 82 agents (dont 2 en échelon terminal), dotation de 18 X 2 mois et 39 X 1 mois avec reliquat 2016 = 2.

B : PAS DE VALORISATION ! PPCR oblige ! Mention REF = référence au statut.

A : 59 agents (dont 11 en échelon terminal), dotation de 12 X 2 mois et 29 X 1 mois avec reliquat 2016 = 2.

▶ Les mentions d'encouragement et d'alertes ne sont pas contingentées et ne sont pas une étape obligatoire avant l'attribution des réductions ou majorations d'ancienneté.

IMPORTANT : plus de réduction d'ancienneté attribuée pour les B dès cette année et en 2018 (gestion 2017) disparition de ces valorisations pour les A et C. Eh oui, le PPCR c'est ça !

Conséquence 1 : des changements sur les tableaux d'avancement de grade pour les B et C à compter de 2018 avec, entre autres, une plus grande importance attribuée au tableau synoptique et aux appréciations littérales sur les 3 dernières années.

Conséquence 2 : nouveau mécanisme pour les listes d'aptitude de C en B et B en A à compter de 2019 avec entre autres la prise en compte du tableau synoptique des 5 dernières années, l'avis du supérieur hiérarchique direct évaluateur sur l'aptitude de l'agent à exercer les fonctions du corps supérieur avec une échelle de 3 valeurs : VAL 1 aptitude non acquise, VAL 2 en cours d'acquisition, VAL 3 confirmée (sera intégré dans le compte rendu entretien 2018).

FO DGFIP qui n'a pas signé PPCR (ni RIFSEEP) vous invite à bien préparer votre entretien pour y faire figurer tout ce qui peut être valorisant et bien lire votre compte rendu pour faire modifier ou ajouter des remarques avant signature.

Pour tout recours ou renseignement les militants et élus FO DGFIP 82 sont à votre disposition.

Pour nous joindre : Jean-Michel Wiscart (05-63-21-55-64), Jean-Pierre Maurie (05-63-21-57-69), Elsa BERGE (05-63-21-58-26), Marie-Christine MUNIZ (05-63-21-47-21), Nathalie Maurie (05-63-21-58-33), Jérôme FLORENS (05-63-21-55-10). Ou par courriel : fo.ddfip82@dgifip.finances.gouv.fr

BULLETIN D'ADHESION	NOM : _____	PRÉNOM : _____
	N° DGI ou N° AGORA : _____	ADRESSE MÊL : _____
	GRADE : _____	QUOTITÉ DE TEMPS DE TRAVAIL : _____ %
	AFFECTATION : _____ déclare adhérer au Syndicat National Force Ouvrière des Finances Publiques (F.O. – DGFIP)	
	Fait à _____	le _____ (signature)
→ 66 % de la cotisation syndicale fait l'objet d'un crédit d'impôt sur le revenu		