



SECTION



DORDOGNE

Syndicat **F**orce **O**uvrière des Finances Publiques

Section locale **FO** DGFIP 24

DDFiP de la Dordogne

15 rue du 26^{ième} Régiment d'Infanterie

24 000 PERIGUEUX

☎ : 06-86-83-13-88

@ : fo.ddfip24@dgfip.finances.gouv.fr

Site web : www.fo-dgfip-sd.fr/024/

Campagne d'entretien d' Evaluation Professionnelle 2019 (gestion 2018)



Nouveautés

IL n'y aura plus possibilité de faire un recours national de 2^{ième} niveau (CAP nationale supprimée), après l'avis de la CAP locale

Les CAPL, ont à partir de 2019, une compétence propre en matière de recours, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2018 modifiant les compétences des CAPL.

De fin janvier à mi-mars, vous allez être convoqués à l'entretien professionnel annuel. Cet entretien professionnel porte sur l'année de gestion 2018.

RAPPEL : La **convocation** à l'entretien est obligatoire. Cette convocation est envoyée par votre chef de service (en général par mail).

L'agent est

libre de participer
Ou
de ne pas participer
à cet entretien professionnel

Donc, vous pouvez, éventuellement, boycotter cet entretien professionnel.

Si tel est votre souhait, n'hésitez pas à solliciter **FO** pour vous accompagner et vous soutenir dans cette démarche.



BON A SAVOIR


***Vous devez être évalué sur votre temps de présence administratif.
Aucune référence à des périodes d'absences qui sont liées :***

- *à des congés maladie,*
- *à la maternité,*
- *au temps partiel,*
- *à une activité syndicale,*

ne doit être mentionnée.

Si, on vous le reproche, de manière implicite ou explicite, n'hésitez pas à rappeler, en toute courtoisie, à votre chef de service l'objet de l'évaluation de l'entretien.

***Une fois l'entretien terminé, n'hésitez pas à prévenir **F.O.-DGFIP24** sur cette tentative d'abus.
Nous vous indiquerons comment réagir et cela dans votre intérêt.***



***L'entretien est :
individuel***

***Par conséquent vous ne pouvez pas vous faire accompagner par un représentant syndical.
En revanche, une fois l'entretien terminé, vous pouvez solliciter **F.O.-DGFIP24** pour la lecture de votre rapport d'entretien (tableau synoptique, CREP, appréciation générale) et surtout, n'hésitez pas à nous solliciter **AVANT** d'envoyer vos commentaires concernant l'entretien (rubrique Expression de l'agent).***

Si vous êtes absent des services (pour raison médicale notamment), vous vous verrez proposer un entretien par courrier recommandé envoyé à votre domicile. Si vous ne pouvez pas participer à l'entretien avant la date limite, votre évaluateur complétera la partie bilan du compte rendu.

Si votre retour dans le service intervient avant le 1er juillet 2019, un entretien vous sera proposé pour compléter la partie objectifs à fixer.



La mise en place du PPCR (PARCOURS PROFESSIONNEL CARRIERE ET REMUNERATION) instaure un cadencement unique d'avancement d'échelon.

Cela signifie que l'attribution de réductions / majorations (nombre de mois) d'ancienneté est supprimée).

Par conséquent, c'est le compte-rendu professionnel qui devient l'élément le plus important de votre entretien.

***C'est désormais ce dernier qui pourra vous faire obtenir une promotion ou pas.
Vous devez minutieusement veiller à ce qu'il ne vous porte pas préjudice.***



Fonctions exercées :

- Toutes vos fonctions et vos tâches respectives doivent être listées de manière exhaustive.

Résultats professionnels obtenus au regard des objectifs assignés :

- Le chef de service fait le bilan des résultats que vous avez obtenus durant l'année précédente (2018) selon les fonctions que vous exercez dans le service et des objectifs qui vous avaient été assignés en 2017 (cf. entretien de l'année dernière).

Ce bilan doit tenir compte de l'organisation, du fonctionnement et des contraintes de votre service (exemple : manque de personnel, etc....)

Fixation des objectifs :

- 2 ou 3 objectifs fixés pas plus
- ces objectifs doivent être réalistes
- ces objectifs doivent être décrits de façon explicite

IMPORTANT : Ces objectifs individuels sont en général qualitatifs (comportement, compétence, aptitudes, relation avec les collègues...) mais ils peuvent être aussi quantitatifs.

Soyez donc vigilants.



Acquis de l'expérience professionnelle :


- valoriser les acquis de l'expérience professionnelle en fonction des différents postes occupés par l'agent et des différentes responsabilités exercées au cours de sa carrière
- les expériences professionnelles acquises hors DGFIP sont prises en compte

Besoins de formation :

- énumération des formations suivies en 2018
- l'agent exprime ses besoins de formations pour l'année 2019

Perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière de de mobilité :

- l'agent exprime ses souhaits en terme de promotion, de mobilité géographique et/ou fonctionnelle
- dans ce cadre, votre chef de service donne aussi son avis sur votre capacité à exercer les fonctions qui relèvent du niveau supérieur (si vous pouvez passer le grade supérieur sur liste d'aptitude)



**Autres points abordés
à l'initiative de l'évaluateur
et/ou
de l'agent**

- concerne tous les points évoqués au cours de l'entretien **autres que ceux énoncés ci-dessus**
- **si vous n'êtes pas présent à l'entretien, cette rubrique ne doit pas être complétée**

Appréciation de la valeur professionnelle :

la valeur professionnelle et la façon de servir dans l'emploi occupé sont appréciées au moyen du **tableau synoptique et d'une appréciation générale**

→ **Le tableau synoptique :**

Quatre critères sont appréciés :

1. **Connaissances professionnelles** : connaissances générales nécessaires à l'emploi et l'expérience acquise dans l'exercice des fonctions, connaissances des services, qualités rédactionnelles, connaissances techniques liées aux fonctions.
2. **compétences personnelles** : sont appréciés la qualité de jugement et l'objectivité, la clarté de l'expression, la qualité des relations avec les collègues et les usagers, l'aptitude à l'encadrement, le sens des responsabilités, les capacités d'organisation,...
3. **implication personnelle** : capacité de l'agent à exercer ses fonctions avec motivation et dynamisme, la prise d'initiatives, la réactivité, la disponibilité, l'efficacité sont les éléments principaux de cette implication.
4. **Sens du service public** : appréciation de la conscience professionnelle, du sens du service public (neutralité, équité,...) et du respect de l'utilisateur et du souci de l'image de l'administration.



IMPORTANT : chaque critère du tableau synoptique se décline en plusieurs niveaux d'appréciation qui vont d'insuffisant à **excellent** :

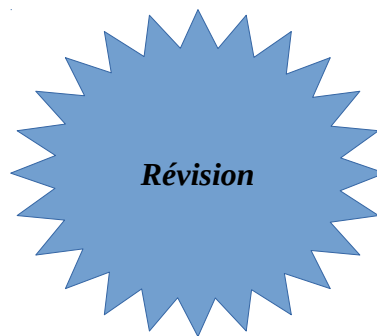
- **Insuffisant** : niveau non compatible avec les prestations attendues. Des efforts indéniables attendus de la part de l'agent pour atteindre un niveau satisfaisant.
- **Moyen** : niveau acceptable des prestations mais en retrait du niveau souhaité.
- **Bon** : niveau satisfaisant des qualités évaluées.
- **Très bon** : niveau de prestations particulièrement appréciés.
- **Excellent** : niveau remarquable.

→ **L'appréciation générale :**

- L'appréciation générale doit commenter les appréciations formulées dans le tableau synoptique et être en cohérence avec les cotations du tableau synoptique. L'appréciation générale doit refléter la manière de servir de l'agent sur l'ensemble de l'année écoulée (notamment en cas de changement d'affectation au cours de l'année n-1).

→ **Expression de l'agent :**

- Ce cadre est entièrement consacré à l'expression de l'agent.
- Il peut, par exemple, formuler des observations sur la conduite de l'entretien, indiquer des souhaits ou préoccupations ou répondre à l'évaluation générale que l'évaluateur a retracée.
- Dans ses propos, l'agent doit être modéré car ce qu'il note dans ce cadre est définitif.



Tous les éléments du compte rendu d'entretien professionnel relatif à l'année 2018 sont susceptibles d'être révisés. Seuls les objectifs de l'année à venir (2019) ne sont pas susceptibles d'appel.

La procédure d'appel de l'évaluation professionnelle est une procédure écrite. Il y a plusieurs étapes et respecter les délais donnés par l'administration.



- ✓ Le recours hiérarchique doit être rédigé sur papier libre.
- ✓ Les points contestés doivent être clairement identifiés et vous devez motiver les éléments qui vous conduisent à formuler votre recours.
- ✓ Il doit être remis à votre chef de service dans les **15 jours francs** à compter de la date de la notification par l'évaluateur, du compte rendu d'entretien professionnel.
- ✓ Le point du départ du délai de **15 jours** est la date d'accusé de réception de la notification (date de signature dans EDEN-RH).
- ✓ Vous pouvez solliciter un entretien auprès de l'autorité hiérarchique pour exposer les demandes formulées dans votre recours. Dans ce cas, faites appel à un représentant de **F.O.-DGFIP24** pour vous accompagner.



Un recours hiérarchique doit obligatoirement être formulé avant toute saisine de la CAP et seuls les éléments contestés dans le cadre du recours hiérarchique peuvent faire l'objet d'un éventuel recours en CAP.

LE RECOURS EN CAPL

Si l'autorité hiérarchique n'a pas donné satisfaction à votre recours, vous disposez d'**un délai d'un mois** à compter de la date de notification (date de signature dans EDEN-RH) pour saisir la CAP locale.

Si vous en êtes à cette étapes, rapprochez-vous de F.O.-DGFIP24.

Le recours doit être formulé sur l'imprimé « 100-sd ».

Votre requête doit être motivée et reprendre les points de désaccord contestés lors du recours hiérarchique.