

## Evaluations 2020/2021

### Points de vigilance - Campagne d'entretien 2021 (gestion 2020)

- Depuis la campagne 2019, il n'est plus possible de faire un recours national de 2ème niveau (CAP nationale supprimée), après l'avis de la CAP locale. Les CAP Locales ont désormais une compétence propre en matière de recours, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2018.
- La campagne 2020 s'étant déroulée en pleine crise sanitaire et confinement dur l'an dernier, les comptes-rendus d'entretien de l'an dernier sont à relativiser. Pour préparer votre entretien 2021, ressortez vos deux derniers comptes-rendus dans EDEN-RH.
- Si vous êtes candidat à la liste d'aptitude, la teneur de votre compte-rendu annuel revêt une importance capitale : n'hésitez pas à nous soumettre le projet de CREP tel qu'adressé par votre évaluateur à l'issue de l'entretien, avant toute signature.
- Si vous remplissez les conditions statutaires pour obtenir un tableau d'avancement de grade, vous devez désormais avoir obtenu au moins 3 cotations "très bon" dans le tableau synoptique sur les 3 dernières années. A défaut, vous serez écarté de la plage d'appel (auparavant, une telle éviction ne se voyait qu'en cas de contexte disciplinaire avéré !). Et ne vous emballez pas de trop suite au message publié sur Ulysse le 8 février : l'augmentation des taux de promotion en guise de reconnaissance blablabla n'est que de... 1%.



### Avant l'entretien

Une date et une heure pour la tenue de l'entretien professionnel doivent être proposées par écrit, de manière concertée, de préférence 8 jours avant.

Pour les agents fragiles en télétravail 5 jours sur 5, l'entretien peut être proposé en audio ou en visio-conférence.

L'entretien n'est pas obligatoire : répondez par mail à la convocation de votre supérieur hiérarchique, en indiquant que vous n'y participerez pas (si tel est votre souhait). Vous

n'êtes pas tenu de motiver votre refus de participer à l'entretien.

FO ne préconise pas le boycott de l'entretien, car celui-ci reste une occasion de faire valoir votre travail comme vos aspirations. De plus, en cas de litige, la procédure de recours est très lourde à mettre en œuvre, alors qu'une explication directe dès l'entretien suffit souvent à trouver un compromis.

FO vous conseille au contraire de bien préparer votre entretien, en repartant de votre deux dernières feuilles d'évaluation 2020 (sur activité 2019) et 2019 (sur activité 2018), en notant dessus tout ce qui a évolué, ce que vous avez fait en plus, les difficultés que vous avez pu rencontrer (renoncement à une formation, effectifs insuffisants, collègues absents à remplacer, réformes à intégrer, activités spécifiques pendant le PCA etc), en réfléchissant à l'évolution de vos tâches, en préparant vos arguments. Vous êtes nombreux à nous dire que vous ne préparez pas les concours car toute absence est préjudiciable au service : c'est aussi le moment de le dire ! Prenez vos comptes-rendus annotés avec vous le jour J, le dernier contient vos objectifs pour 2020.

Sont évalués uniquement sur la partie prospective (annexe 5 du guide de l'évaluateur) :

- les agents des catégories A, B ou C n'ayant pas accompli en 2020 des services d'une durée minimale de 180 jours,
- les agents en maladie dont l'absence perdure jusqu'à la date limite de tenue des entretiens (dans ce cas l'entretien est proposé à la reprise du travail, si elle a lieu avant le 1<sup>er</sup> juillet),
- les agents stagiaires dans les services (AAS, ATS, C2S) et les inspecteurs en stage premier métier.

### Au cours de l'entretien

- La présence d'une tierce personne est interdite car l'entretien est confidentiel. Il s'agit d'un motif de nullité, à signaler dans les observations.
- L'évaluateur doit vous remettre l'avis de votre agent d'encadrement, s'il existe (cf. annexe 1 guide de l'évaluateur, ou fiche 403-SD).
- □ L'évaluateur doit vous remettre la fiche préparatoire à l'entretien professionnel établie par le responsable de l'unité administrative où vous étiez affecté en 2020 en cas de mutation (cf. annexe 6 du guide de l'évaluateur). Vous êtes en effet évalué par le chef de votre service d'affectation au 1er mars 2021 (ou son adjoint).
- Si l'évaluateur veut cocher une croix dans INSUFFISANT, il faut en discuter en argumentant au mieux votre défense pour revenir au niveau MOYEN (= "niveau acceptable des prestations mais en retrait du niveau souhaité"). Désormais, un tableau synoptique comportant des croix dans INSUFFISANT devient un motif d'exclusion des

tableaux d'avancement de grade (attention donc si vous êtes AAP2, C2 ou C1).

□ D'une manière générale, la qualité du tableau synoptique revêt de plus en plus d'importance à la DGFIP, donc n'oubliez pas que la discussion avec votre évaluateur doit aussi avoir lieu sur les croix de ce tableau.

□ L'ensemble du compte-rendu doit être cohérent : appréciations littérales, tableau synoptique, aptitude et progression de carrière. Soyez attentifs et faites remettre en cohérence ce qui ne l'est pas, à votre avantage (exemple : sens du service public coché "excellent" dans le tableau mais jugé littéralement "très bon" dans l'appréciation générale).

□ Le bloc "acquis de l'expérience professionnelle" (RAEP), qui doit obligatoirement être servi, prend aussi de plus en plus d'importance. Votre mobilité fonctionnelle doit y être mise en valeur : changement de filière, fonctions exercées dans le secteur privé... Mais pensez aussi à faire valoir vos qualités de tuteur ou de formateur, l'exercice de mandats syndicaux ou de fonctions mutualistes, vos prises de responsabilités dans les associations de gestion des restaurants financiers...

□ Enfin, personne ne les oublie en général : les objectifs ! Ils sont fixés pour l'année civile 2021 uniquement. Ils doivent être clairs, précis, observables, réalistes et en nombre limité (1, 2 ou 3). Alors soyez vigilants, et n'acceptez pas pléthore d'objectifs flous, invérifiables et irréalisables.

## • Après l'entretien

□ Dans un délai maximum de 8 jours, et avant le 19 mars 2021, l'évaluateur vous adresse le compte-rendu de l'entretien. Relisez le attentivement, ne signez pas tout de suite : si quelque chose manque ou vous dessert, n'hésitez pas à retourner en parler avec votre évaluateur pour qu'il modifie le compte-rendu le cas échéant (il peut reprendre la main en demandant un déverrouillage par la GRH). Vous disposez de 15 jours pour en prendre connaissance, le compléter si nécessaire, et le signer. Une fois signé, il est alors automatiquement transmis à l'autorité hiérarchique, et toute modification sera dès lors beaucoup plus difficile à obtenir.

S'ensuit un jeu de ping-pong dans EDEN-RH dont seule notre administration a le secret...

□ L'autorité hiérarchique dispose de 15 jours pour viser ce compte-rendu et formuler ses observations et le transmettre à l'agent pour signature.

□ Après visa de l'autorité hiérarchique, l'agent reçoit un nouveau mail l'informant que la notification définitive est disponible : il faut donc retourner signer votre compte-rendu dans EDEN-RH, dans les 8 jours qui suivent. C'est cette dernière signature, qui ne vaut toujours pas approbation, qui ouvre les délais de recours.

Vous ne pourrez signer (onglet "signature") que quand l'ensemble des évaluations du département auront été faites et saisies dans EDEN RH, puis validées par les agents, puis validées par les autorités hiérarchiques... la date limite de notification (onglet "notification") est fixée au 7 avril 2021.

\*\*\*\*\*LES RECOURS\*\*\*\*\*

## • Le recours hiérarchique

Un recours hiérarchique doit systématiquement être formé avant toute saisine de la CAP, dans les 15 jours francs à compter de la date de notification du compte-rendu visé par l'autorité hiérarchique.

Le recours auprès de l'autorité hiérarchique (AH) est obligatoire avant la saisine de la CAP sous peine d'irrecevabilité.

Le recours doit être écrit (sur papier libre), motivé et indiquer tous les éléments contestés. Ce recours est adressé par l'agent, via le chef de service, à l'autorité hiérarchique. L'autorité hiérarchique (AH) doit en accuser réception par écrit et notifier sa réponse dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande. La décision de refus de l'AH doit être motivée.

L'agent dispose de 8 jours (délai de gestion à titre pratique) pour accuser réception de la réponse de l'autorité hiérarchique (signature de l'agent dans EDEN-RH).

Un agent peut, s'il le souhaite et dans les 15 jours francs [1] du délai de recours, solliciter un entretien avec l'autorité hiérarchique et, éventuellement, être assisté par un tiers (ex : syndicat).

## • Le recours devant la CAP

Le délai de recours est de 30 jours à compter de la date de notification de la réponse de l'autorité hiérarchique à l'agent (date de signature dans EDEN-RH).

Le recours est rédigé sur l'imprimé "100 SD", adressé par la voie hiérarchique au président de la CAP. La requête doit être motivée et indiquer tous les éléments contestés (seuls les éléments contestés lors du recours hiérarchique peuvent être contestés devant la CAP).

Les agents administratifs, les contrôleurs et les inspecteurs forment leur recours devant la CAP Locale.

Les géomètres, les agents techniques et les cadres A+ adressent leur recours au président de la CAP Nationale compétente.

## • Le recours devant le Tribunal Administratif

Ce niveau ne concerne que les agents, contrôleurs ou inspecteurs qui, après recours devant la CAP, n'ont toujours pas obtenu complète satisfaction.

L'introduction d'une requête devant le Tribunal Administratif est gratuite mais son instruction est longue.