

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DU
NORD - PAS DE CALAIS
SERVICE RESSOURCES HUMAINES
82 Avenue Kennedy - BP 70689
59033 LILLE CEDEX

Lille, le 10 avril 2015

Note pour Mesdames et Messieurs
les responsables de service

Affaire suivie par Valérie FOURNIER/ Françoise PATYN
valerie.fournier1@dgfip.finances.gouv.fr
francoise.patyn@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 03 20 62 81 18 / 03 20 62 40 18
📠 03 20 62 40 19

Note départementale N°25/2015

Objet : Campagne d'entretien professionnel 2015 des inspecteurs, contrôleurs et géomètres, agents administratifs et techniques des finances publiques.
Modalités de recours en révision de l'entretien professionnel et calendrier des CAPL.

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-dessous les modalités de recours en révision de l'entretien professionnel 2015 gestion 2014, ainsi que le calendrier des CAPL

1) Le recours hiérarchique préalable :

Ce recours hiérarchique doit être formé dans les 15 jours à compter de la signature dans EDEN-RH par l'agent du CREP définitif.

Ce recours auprès de l'autorité hiérarchique est impératif avant tout recours devant la CAPL.

Le recours hiérarchique peut porter :

- sur tous les éléments du compte rendu de l'entretien professionnel, à l'exception des objectifs fixés pour l'année 2015 ;
- et / ou sur les éléments relatifs à la valeur professionnelle (appréciations littérales, attribution des réductions/majorations, tableau synoptique)

A l'instar du recours devant une CAP, la requête doit être dûment motivée et indiquer très précisément tous les éléments contestés, et pour chacun d'eux, les motifs précis conduisant à une demande de révision par l'autorité hiérarchique.

Il est rappelé qu'un agent peut, s'il le souhaite, solliciter dans son recours hiérarchique un entretien avec l'autorité hiérarchique et, le cas échéant, être assisté par un tiers. Il conviendra de le mentionner de manière claire et explicite dans le contenu du recours.

La procédure est la suivante :

- l'agent adresse son recours (sur papier libre) au service des Ressources Humaines, par messagerie (adresse : drfip59.pilotageressources@dgfip.finances.gouv.fr - il est demandé de préciser en objet du mail « Recours hiérarchique ») avec copie à son évaluateur

- le service des ressources humaines accuse réception du recours hiérarchique auprès de l'agent, pour le compte de l'autorité hiérarchique, par messagerie, et enregistre le recours dans EDEN-RH.
- l'autorité hiérarchique instruit le dossier, en prenant l'attache de l'évaluateur si le dossier le nécessite. Il n'y a pas de rapport à établir à ce stade.
- le service des Ressources Humaines enregistre le résultat du recours dans EDEN-RH, et le notifie à l'agent (par messagerie) dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande.

2) Le recours devant la CAPL :

A compter de la notification de la réponse de l'autorité hiérarchique, l'agent dispose d'un délai de 30 jours pour éventuellement déposer en recours devant la CAPL compétente.

Il est précisé que ce recours devant la CAPL doit porter strictement **sur les mêmes éléments et les mêmes motifs que ceux invoqués lors du recours hiérarchique.**

La procédure est la suivante :

- ce recours doit être formalisé sur l'imprimé 100 SD et adressé au service RH, par la voie hiérarchique, à l'attention du Président de la CAPL compétente.
- L'évaluateur établit un rapport sur l'imprimé 100 SD
- le service des ressources humaines enregistre le recours dans EDEN-RH.
- après la CAPL, le service des ressources humaines enregistre le résultat du recours dans EDEN-RH, et notifie à l'agent la décision de l'autorité hiérarchique.

NB : les agents dont le grade n'est pas représenté en CAPL (géomètres, agents techniques...) forment, les cas échéant après le recours devant l'autorité hiérarchique, directement un recours devant la CAPN compétente (cf 3 ci après)

3) Le recours de deuxième niveau devant la CAPN :

A compter de la notification de la décision du Directeur après la CAPL, les agents peuvent le cas échéant présenter un recours de 2ème niveau dans un délai de 15 jours.

La procédure est la suivante :

- l'agent adresse son recours par voie hiérarchique au service des Ressources Humaines sur papier libre.
- le service des ressources humaines enregistre le recours dans EDEN-RH et le transmet au Président de la CAPN compétente.
- les éléments nouveaux susceptibles d'être apportés à l'occasion du recours devant la CAPN sont recevables mais, dans un souci de bonne gestion, il est nécessaire que l'ensemble des éléments utiles à l'examen des recours soient portés à la connaissance de la CAPL.

4) Calendrier des CAPL de recours :

Vous trouverez ci-dessous le calendrier prévisionnel des CAP locales.

	Date des CAPL	Date limite de réception des recours par la Division RH
CAPL n°1 (inspecteur et ldiv de fin de carrière)	23/06/2015	10/06/2015
CAPL n°2 (contrôleurs)	29/06/2015	16/06/2015
CAPL n°3 (Agents administratifs)	25/06/2015	12/06/2015

La division des Ressources humaines se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Par procuration

Signé

Jean-Marc BOUCHET
Administrateur des Finances publiques

Vos correspondants :

Jacques Durieux : 03.20.62.41.71 pour les commissions de Lille, Direction et Contrôle Fiscal

Grégory LAMARCQ : 03.20.62.40.55 pour les commissions Postes Nord 1 et 2, et Postes Sud 1 et 2