

CAMPAGNE D'ENTRETIENS PROFESSIONNELS

La campagne des entretiens professionnels va bientôt s'ouvrir.

FO DGFIP 73 tiens par cette petite note à vous préciser quelques points importants, auxquels vous devez vous préparer avant de vous rendre à cet important rendez-vous.

N'hésitez pas à nous poser toutes vos questions bien avant que votre évaluateur ne vous convie à l'entretien !

En effet, le Compte Rendu d'Entretien Professionnel (CREP) peut jouer un rôle déterminant dans votre avancement.

Nous pouvons vous conseiller sur les points de vigilance à avoir lors des discussions que vous aurez avec votre chef de service , car nous avons une certaine expérience de l'exercice. De par nos fonctions de représentants du personnel, nous avons une vision globale des fiches d'évaluation alors que vous êtes seul devant votre feuille de notation. Nous ne pouvons que vous conseiller de nous adresser une copie de votre feuille de l'an passé afin que nous puissions vous signaler les points à surveiller en fonction de vos situations particulières (début, milieu ou fin de carrière, candidat ou non à la liste d'aptitude, etc...).

Tous les fonctionnaires, titulaires, en activité au 31 décembre 2014, et ayant accompli au moins 180 jours de service, sont évalués au cours d'un entretien professionnel débouchant sur l'attribution de réductions ou majorations d'ancienneté... ou pas.

FO vous rappelle qu'il n'y a plus de note chiffrée, 50% des personnels seront bonifiés de 1 mois, 20% des personnels auront un avancement accéléré de 2 mois et 30% des personnels n'auront rien. Les bonifications de 3 mois sont une possibilité totalement proscrite et irrecevable à la DGFIP. Une bonification obtenue cette année ne sera prise en compte qu'en 2016 pour l'avancement.

Concernant les tableaux synoptiques, ne croyez pas systématiquement tout ce que vos évaluateurs pourront vous dire, tous les cas de figure existent : certains agents de tout grade ont toutes leurs croix à « excellent » (ils sont peu nombreux mais ça existe), concernant la rubrique « bon », hormis les agents débutants, cette mention « bon » ressemble plutôt à un « moyen », c'est d'ailleurs la rubrique du milieu (un 10/20 en classe n'a jamais été considéré comme une bonne note...). Soyez très vigilant et n'hésitez pas à exiger de revoir ce tableau avec votre évaluateur lors de l'entretien.

Dans les appréciations , soyez également vigilant sur le vocabulaire utilisé et les phrases ambiguës ou à double sens. De plus, une certaine cohérence entre le tableau synoptique (le placement des croix) et l'appréciation littérale doit pouvoir être constatée.

Les cadres C et B postulant pour la liste d'aptitude (C en B ou B en A) doivent exiger qu'il y soit fait mention dans le compte-rendu. De nombreux dossiers sont mal ficelés sur ce point, l'évaluateur n'en parlant pas du tout ou de manière frileuse, ce qui dessert alors le dossier du candidat.

CONVOCATION

Tout d'abord, la convocation à cet entretien doit être faite par courriel, au minimum 8 jours avant la date fixée.

Les échanges sont confidentiels et la présence d'un tiers n'est pas admise sous peine de nullité de l'entretien.

PRÉPARATION

Avant de vous rendre à cet entretien, vous devez ressortir votre EDEN N-1 afin de faire le point sur ce qu'il avait été convenu, notamment en terme d'objectifs, résultats professionnels...

Vous devez réfléchir aux informations que vous souhaitez donner, à des modifications de vos attributions, vos attentes en terme d'évolution...

DÉROULEMENT

Cet entretien doit se dérouler de manière confidentielle et contradictoire. Si cela est le cas, le signaler dans les observations, c'est un motif de nullité.

L'évaluateur doit vous remettre l'avis de votre agent d'encadrement s'il existe.

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 2014 en cas de mutation.

Votre point de vue doit être exposé.

C'est la raison pour laquelle, même en cas de désaccord avec sa hiérarchie, il est important de participer à cet entretien. Un boycott pourrait être contre productif.

Si telle était votre intention, nous sommes à votre disposition pour en discuter.

FIXATION DES OBJECTIFS

Les objectifs sont fixés pour l'année N et doivent être de préférence qualitatifs, limités en nombre et clairement définis.

En outre, ils doivent être réalistes et compatibles avec les moyens.

En effet, les suppressions d'emplois rendent l'exercice beaucoup plus délicat.

L'agent peut bien entendu exprimer son point de vue quant aux objectifs assignés.

APPRÉCIATION GÉNÉRALE

L'appréciation générale fait la synthèse des appréciations formulées précédemment : valeur professionnelle, tableau synoptique... Cette appréciation doit se faire uniquement au regard des tâches professionnelles accomplies. En aucun cas des activités syndicales, mutualistes ne doivent être mentionnées, pas plus que des congés de maladie.

NOTIFICATION

Le compte rendu vous est notifié dans les 8 jours par EDEN.

Vous disposez alors de 15 jours pour en prendre connaissance, le compléter si nécessaire, le signer et le transmettre par voie hiérarchique à l'autorité hiérarchique.

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

Après visa de l'autorité hiérarchique, le chef de service notifie à l'agent l'attribution ou non d'une réduction-majoration d'ancienneté ou la mention d'alerte ou d'encouragement ou la cadence moyenne.

Après signature dans EDEN RH, qui ne vaut pas approbation, l'agent retourne, dans les 8 jours, le compte rendu à l'évaluateur pour transmission à l'autorité hiérarchique. Vous recevrez un mail dès que vous aurez la main pour aller signer votre feuille.

Attention, un recours hiérarchique est devenu obligatoire avant de faire un recours en CAP.

Contactez nous dès que possible car chaque étape est très importante, FO est là pour vous conseiller, vous soutenir et vous défendre tout au long de ce parcours du combattant !

Pour la Direction, l'analyse sera simple : si vous ne faites pas de demande de révision de votre notation, cela signifie aussi que vous êtes d'accord avec l'ensemble : appréciations littérales, tableau synoptique, bonification...

"Qui ne dit mot consent" !!!

Sachez que FO peut vous accompagner si vous demandez un entretien avec l'autorité hiérarchique dans le cadre du premier niveau de recours. N'hésitez surtout pas à nous solliciter.

Si nécessaire, la section de FO DGFIP 73 mettra à votre disposition un modèle de recours hiérarchique.

EN RÉSUMÉ , DÉROULEMENT DE LA PROCEDURE :

En résumé, voici les étapes importantes

1 : réception par les évaluateurs du compte-rendu à compléter

2 : saisie du compte-rendu après l'entretien

3 : validation par l'évaluateur

4 : prise de connaissance par l'agent du contenu du compte-rendu et des propositions de réduction/majoration d'ancienneté

5 : transmission après signature à l'autorité hiérarchique (AH)

6 : transmission à l'évaluateur du compte-rendu éventuellement annoté par l'AH

7 : transmission à l'agent qui en prend connaissance et signe

Dès ce moment, le délai pour le recours hiérarchique commence à courir.

N'HESITEZ PAS A NOUS CONTACTER, NOTRE SITE INTERNET :

<http://www.fo-dgfip-sd.fr/073/>