Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
SOUS-DIRECTION GESTION DES PERSONNELS
ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS
BUREAUX RH-1C / RH-2A

INSTRUCTION

SUR L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

des agents des catégories A (inspecteurs et inspecteurs divisionnaires à titre personnel), B et C

CHAPITRE IV

LES RECOURS EN REVISION

	CHAPITRE IV LES RECOURS EN REVISION	**88**
I	COMPETENCES DES CAP LOCALES	88
II	LES ELEMENTS SOUMIS A L'APPEL	88
III	LA PROCEDURE	89
31	Le recours hiérarchique préalable	89
32	Le recours devant la CAPL	89
321	Délai de recours	89
322	Forme de la requête	89
33	Le recours de deuxième niveau devant la CAPN	90
331	Délai de recours	90
332	Forme de la requête	90
34	Le recours de premier niveau devant la CAPN	90
IV	SYNTHESE DE LA PROCEDURE	90

CHAPITRE IV

LES RECOURS EN REVISION

En matière de recours, le décret du 28 juillet 2010 modifie le niveau et l'objet de l'intervention de la CAP, le délai d'appel et introduit l'obligation d'un recours hiérarchique

I. COMPETENCES DES CAP LOCALES

Conformément aux dispositions de l'arrêté *du 20 juin 2011* modifié instituant des commissions administratives paritaires à la DGFIP, les CAP locales ont des compétences préparatoires en matière de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

La saisine de la CAP nationale n'est pas automatique, elle nécessite une demande expresse de l'agent, suite à l'avis émis par la CAPL, s'il n'obtient pas satisfaction.

Le rôle de la CAP nationale consiste à examiner :

- les recours déposés par les agents ne relevant pas d'une CAP locale (recours direct) ;

- les recours de 2ème niveau déposés par les agents dont les requêtes ont été rejetées en totalité ou partiellement, après avis de la CAPL.

II. LES ELEMENTS SOUMIS A L'APPEL

Le recours porte sur les éléments du compte rendu et/ou sur l'attribution de la réduction-majoration d'ancienneté (ou valorisation-pénalisation pour les échelons terminaux).

Les objectifs de l'année à venir n'entrent pas dans le champ des éléments d'appel de la requête de l'année en cours dès lors qu'ils ne concourent pas à la procédure d'évaluation de l'année de gestion N-1. Les objectifs de l'année à venir sont contestables dans le cadre de la requête de l'année N+1 lorsqu'ils concourent à la procédure d'évaluation.

III. LA PROCEDURE

31. LE RECOURS HIERARCHIQUE PREALABLE

Un recours hiérarchique doit systématiquement être formé avant toute saisine de la CAP (*article 6 du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010*) dans les 15 jours francs à compter de la date de la notification du compte rendu et de l'attribution ou non des réductions-majorations d'ancienneté (date de signature par l'agent dans EDEN-RH ou date d'accusé de réception par l'agent en cas d'envoi postal[1]).

- Le respect de ce recours auprès de l'autorité hiérarchique de l'évaluateur est impératif et son absence rend le recours devant la CAP irrecevable ;
- le recours hiérarchique avant tout recours en CAPL/CAPN étant obligatoire, **seuls les éléments contestés dans le cadre du recours hiérarchique** peuvent faire l'objet d'un éventuel recours en CAPL/CAPN1 ;
- Le recours doit être écrit (sur papier libre), dûment motivé et indiquer très précisément tous les éléments contestés et, pour chacun d'eux, les motifs précis conduisant à la demande de recours. Ce recours est adressé par l'agent, via le chef de service, à l'autorité hiérarchique ;
- L'autorité hiérarchique doit en accuser réception par écrit et notifier sa réponse, via EDEN-RH, dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande ;
- La décision de refus de l'autorité hiérarchique doit être motivée (*décret n°2011-41 du 29 décembre 2011*) ;
- 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).

Il est précisé qu'un agent peut, s'il le souhaite et dans les 15 jours francs du délai de recours, solliciter un entretien avec l'autorité hiérarchique et, éventuellement, être assisté par un tiers.

32. LE RECOURS DEVANT LA CAPL

321. Délai de recours

Conformément à l'*article 6 du décret de 2010*, 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 ou d'accusé de réception par l'agent).

322. Forme de la requête

La procédure de demande de recours est engagée au vu d'une requête de l'agent, adressée par la voie hiérarchique au président de la CAPL. La requête doit être dûment motivée et indiquer très précisément tous les éléments contestés et, pour chacun d'eux, les motifs

[1] Lorsqu'un agent ne retire pas un courrier avec AR, le point de départ du délai est décompté à partir de la "date de la 1ère présentation" du courrier non retiré ou dès lors que la mention "pli non retiré" est indiquée sur le site de suivi des recommandés de la Poste.

précis conduisant à la demande de révision. Il est rappelé que seuls les éléments contestés lors du recours hiérarchique peuvent être contestés devant la CAPL.

Pour faciliter la gestion des appels tant au plan local que national, le recours est formalisé sur l'imprimé "100-SD".

33. LE RECOURS DE DEUXIEME NIVEAU DEVANT LA CAPN

331. Délai de recours

Le délai général prévu pour un recours contre une décision administrative est de deux mois.

Toutefois, à l'issue du groupe de travail du 14 novembre 2011, le délai initial de 15 jours à compter de la notification de la décision du directeur après CAPL a été reconduit à titre pratique.

En conséquence, il est recommandé aux agents de transmettre leur requête au chef de service dans un **délai maximal de 15 jours** à compter de la notification de la décision du directeur suite à l'avis de la CAPL (date d'accusé de réception par l'agent).

332. Forme de la requête

La demande est établie sur papier libre. Les éléments nouveaux susceptibles d'être apportés à l'occasion du recours devant la CAPN sont recevables mais, dans le souci d'une bonne gestion, il est nécessaire que l'ensemble des éléments utiles à l'examen du recours soient portés à la connaissance de la CAPL.

34. LE RECOURS DE PREMIER NIVEAU DEVANT LA CAPN

Ce mode de recours concerne les agents dont le grade n'est pas représenté en CAPL ainsi que les agents détachés dans une autre administration ou organisme.

Le délai de recours et la forme de la requête sont exposées supra § 32.

- *Tous les recours hiérarchiques, tous les recours en CAPL et en CAPN (1er et 2ème niveau) ainsi que les résultats de ces recours doivent être obligatoirement saisis dans l'application EDEN-RH.*
- *Les procédures de recours hiérarchique, de recours en CAPL et CAPN sont détaillées dans le guide relatif aux recours hiérarchiques, en CAPL et CAPN des agents des catégories A (inspecteurs – I. Div.à titre personnel, B et C de la direction générale des finances publiques en ligne sur NAUSICAA.*

IV. SYNTHESE DE LA PROCEDURE

Une synthèse complète du déroulement des opérations figure ci-après.
(S) : délai statutaire ;
(G) : délai de gestion, à titre pratique.

Le SRH :

- fixe le calendrier des opérations d'entretien professionnel de l'année N (gestion N-1) ;
- ouvre la campagne au niveau local et fixe la date limite de la validation de la population à évaluer.

↓

Le GRH ajuste la population à évaluer au titre de l'année N (gestion N-1) puis valide la population.

↓

Le SRH :

- détermine les DKM au niveau national puis les répartit entre les directions au prorata des agents à évaluer ;
- assure le suivi des opérations.

↓

Le GRH :

- ouvre la campagne au niveau local ;
- fixe la date limite des entretiens dans le respect du calendrier national ;
- procède aux réunions de cadrage avec les SHD.

↓

L'évaluateur :

- saisit, après les réunions de cadrage, ses propositions relatives aux RM/VP dans EDEN-RH ;
- programme les entretiens.

8 jours minimum (S)

L'évaluateur procède à l'entretien avec l'agent, saisit le CREP dans EDEN-RH et le transmet à l'agent

8 jours maximum (S)

Le GRH procède aux réunions d'harmonisation avec les SHD

L'agent prend connaissance du CREP, le complète et le signe, puis le transmet, via EDEN-RH à l'autorité hiérarchique pour visa

15 jours maximum (S)

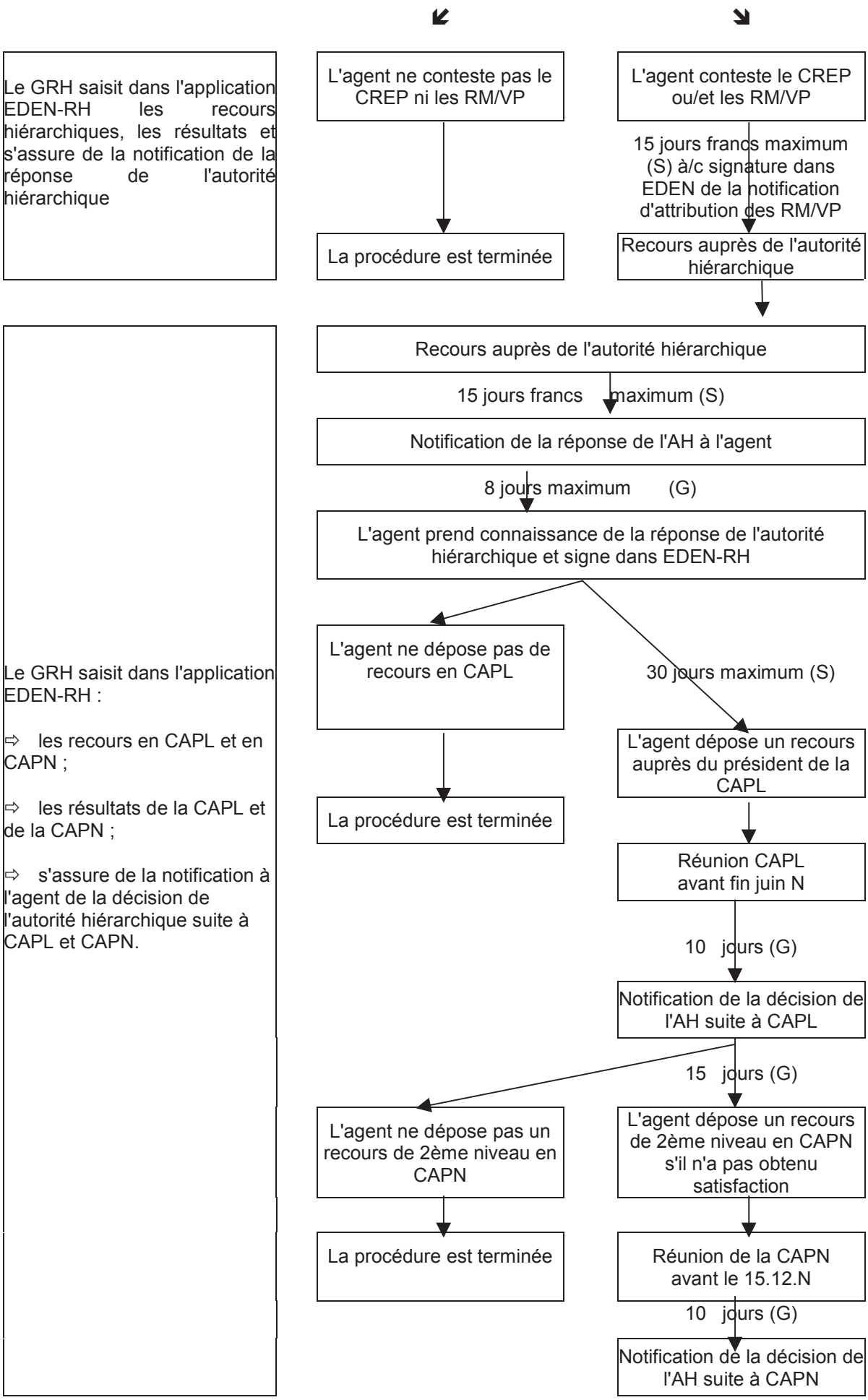
Visa de l'autorité hiérarchique

Le GRH valide dans EDEN-RH les DKM après visa par l'AH de tous les CREP

L'autorité hiérarchique transmet le CREP visé à l'agent par la voie hiérarchique
+
Notification R/M – V/P à l'agent par l'évaluateur

8 jours maximum (S)

L'agent prend connaissance du CREP visé par l'autorité hiérarchique et de la notification des R/M – V/P et signe dans EDEN-RH


Le GRH saisit dans l'application EDEN-RH les recours hiérarchiques, les résultats et s'assure de la notification de la réponse de l'autorité hiérarchique
L'agent ne conteste pas le CREP ni les RM/VP
L'agent conteste le CREP ou/et les RM/VP
15 jours francs maximum (S) à/c signature dans EDEN de la notification d'attribution des RM/VP
La procédure est terminée
Recours auprès de l'autorité hiérarchique
Recours auprès de l'autorité hiérarchique
15 jours francs maximum (S)
Notification de la réponse de l'AH à l'agent
8 jours maximum (G)
L'agent prend connaissance de la réponse de l'autorité hiérarchique et signe dans EDEN-RH
Le GRH saisit dans l'application EDEN-RH :
⇨ les recours en CAPL et en CAPN ;
⇨ les résultats de la CAPL et de la CAPN ;
⇨ s'assure de la notification à l'agent de la décision de l'autorité hiérarchique suite à CAPL et CAPN.
L'agent ne dépose pas de recours en CAPL
30 jours maximum (S)
L'agent dépose un recours auprès du président de la CAPL
La procédure est terminée
Réunion CAPL avant fin juin N
10 jours (G)
Notification de la décision de l'AH suite à CAPL
15 jours (G)
L'agent ne dépose pas un recours de 2ème niveau en CAPN
L'agent dépose un recours de 2ème niveau en CAPN s'il n'a pas obtenu satisfaction
La procédure est terminée
Réunion de la CAPN avant le 15.12.N
10 jours (G)
Notification de la décision de l'AH suite à CAPN