



## ENTRETIEN PROFESSIONNEL 2015



En  
Connaissant  
**VOS DROITS**  
Vous les ferez  
**RESPECTER**

**Les entretiens professionnels vont bientôt commencer les prochaines semaines.**

**Pour vous aider, les militants FO DRESG sont et seront à votre disposition.**

**Cet entretien se prépare en amont, n'hésitez pas à nous poser toutes vos questions bien avant que votre évaluateur ne vous convie à l'entretien !**

**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...)**

**FO DGFIP 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 n'existent plus et 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.**

 Par référence à Alfred Jarry qui était un précurseur dans le domaine du surréalisme. Il aura imposé un nouveau mot à la langue *ubuesque*, qui renvoie à l'univers singulier de son héros (la gidouille verte, le voiturin à phynances, le crochet à nobles, le bâton à physique, le petit balai qu'on ne saurait dire, etc.), et qui qualifie par extension un monde absurde, grotesque, dominé par la bureaucratie et le bon plaisir des tyranneaux à la fois odieux et ridicules.

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.

Au cours de l'entretien:

✓ Pas de présence d'une tierce personne car l'entretien est confidentiel. 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.

A l'issue de l'entretien et dans un délai maximum de 8 jours, l'évaluateur adresse à l'agent le compte-rendu. Ce dernier dispose 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 et 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 DRESG mettra à votre disposition un modèle de recours hiérarchique en version modifiable.

**N'HESITEZ PAS A NOUS CONTACTER ET A CONSULTER NOTRE SITE INTERNET :**

**<http://www.fo-dgfip-sd.fr/B31/>**



*"Passer pour un idiot aux yeux d'un imbécile est une volupté de fin gourmet"*

*Georges Courteline*