

ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Des agents de catégories A, B et C

Compte-rendu de la réunion d'information du 29 janvier 2013

Le mardi 29 janvier 2013, la Direction a convoqué l'ensemble des organisations syndicales du département pour exposer les nouvelles modalités de l'entretien professionnel.

En préambule, la délégation CGT Finances Publiques (composée de Nathalie VERGEZ-BERTHIER & Régis DABOUIS) a **rappelé que l'instruction présentée ce jour n'a, en aucun cas, eu l'aval de la CGT Finances Publiques.**

En outre, aucune discussion n'a eu lieu entre la centrale et les organisations syndicales sur ce sujet depuis le mois de juillet 2012.

Vous trouverez dans ce compte-rendu les premiers éléments d'informations et d'analyses de la CGT Finances Publiques alors que le Direction se lance dans une véritable campagne de communication à ce sujet.

Il n'y aura plus de note chiffrée et la procédure se fait sous forme unifié dans l'application EDEN. Pour les agents de la Filière fiscale une habilitation leur sera attribuée dans les prochains jours.

A l'issue de l'entretien professionnel, l'agent pourra se voir attribuer **une réduction/majoration (si l'agent est à l'échelon variable ou fixe) ou bien une valorisation/pénalisation (si l'agent est à l'échelon terminal).**

Échelon variable ou fixe	Modalités	Echelon terminal
1 mois	Agents ayant rendu, au cours de l'année considérée, de très grands services.	VAL 1
2 mois	Agents ayant rendu, au cours de l'année considérée, d'excellents services.	VAL 2
Mention d'encouragement	Agents dont les efforts accomplis méritant d'être reconnus et dont la valeur professionnelle tend à se rapprocher de celle des très bons agents.	Mention d'encouragement
CM (cadence moyenne)	Avancement selon la durée moyenne de l'échelon (échelon variable).	R E F (référence)
Mention d'alerte	Indication clairement négative de la manière de servir de l'agent. Constitue un avertissement.	Mention d'alerte
Majoration d'ancienneté (1 ou 2 mois)	Manière de servir particulièrement insuffisante. Nécessité d'une motivation claire dans l'évaluation reposant sur des éléments concrets (note de service, courriels).	Pénalisation (1 ou 2 mois)

ATTENTION, cette année il n'y aura pas de réduction de 3 mois !

La répartition du capital-mois pour l'année 2013 :

- A la DGFIP, la répartition des mois de réductions d'ancienneté (hors échelons terminaux) est la suivante
- 50% de bénéficiaires de réduction de 1 mois ;
 - 20% de bénéficiaires de réduction de 2 mois.

Ainsi, 70 % des agents (hors échelon terminal) peuvent se voir attribuer une réduction d'ancienneté.

Les documents à disposition

- L'instruction sur l'entretien professionnel qui n'est pas encore diffusée dans sa version définitive.
- Le livret à l'attention des agents : sur Ulysse 37 [ici](#)
- Les documents sur le site CGT : [ici](#)

Qui fait quoi ?

Le Directeur : il donne délégation aux évaluateurs et il organise la campagne d'entretien.

- **Les évaluateurs** : c'est le responsable de l'unité administrative (A+ ou A). La direction s'oriente vers une désignation du supérieur hiérarchique direct, c'est-à-dire les cadres A.
Ce sont eux qui assurent l'entretien professionnel. Au cours dudit entretien, ils devront donner leur orientation de réduction/majoration ou valorisation/pénalisation.
La Direction va établir une note de service avec les noms précis des évaluateurs par service.
- **Les agents d'encadrement** : sont des agents de catégorie A non désignés comme évaluateurs par le directeur ou B, responsables d'une cellule comportant un ou plusieurs agents.
Ils formulent **obligatoirement** des éléments préparatoires à l'établissement du compte rendu par le chef de service-évaluateur et l'appréciation de la valeur professionnelle des agents de leur cellule. Une copie de cette fiche est remise à l'agent lors de l'entretien ; l'original est conservé dans le dossier de l'agent.
- **La CGT Finances Publiques a attiré l'attention de la Direction sur ce nouveau dispositif pour les agents de la filière gestion publique.** Il faudra comme pour les évaluateurs bien définir ces agents d'encadrement par service.
- **L'autorité hiérarchique** : elle a un rôle de **superviseur**, car elle vise le compte rendu de l'entretien de l'agent. Elle a un rôle de **médiateur**, elle doit être saisie si l'agent souhaite une révision du compte-rendu de l'entretien.
A cette heure, la Direction a nommé pour autorités hiérarchiques :

DIRECTION (agents notés catégories A, B, et C)			RESEAU (Trésoreries, SIE, SIP, Hypothèques, Brigades de vérification, PCE....)	
Pôle Gestion Publique	Pôle Gestion Fiscale	Pôle transverses (pilotage et ressources)	Agents catégorie A Filière fiscale M. ROUSSEAU Filière GP Mme CASTREC	Agents catégories B et C Mme ALBERT
Mme CASTREC	M. ROUSSEAU	Mme ALBERT		

TABLEAU SYNOPTIQUE

La valeur professionnelle et la manière de servir sont appréciées au moyen d'un tableau synoptique et d'une appréciation générale.

Appréciation de la valeur professionnelle et de la manière de servir de l'agent

	Insuffisant	Moyen	Bon	Très bon	Excellent
Connaissances professionnelles dans l'emploi occupé :					
Compétences personnelles :					
Implication professionnelle :					
Sens du service public :					
Pour les agents exerçant des fonctions d'encadrement :					
- Capacité à organiser et animer une équipe :					
- Capacité à définir et à évaluer des objectifs :					

Insuffisant	Niveau non compatible avec les prestations attendues. Efforts indéniables attendus de la part de l'agent pour atteindre un niveau satisfaisant
Moyen	Niveau acceptable des prestations mais en retrait du niveau souhaité
Bon	Niveau satisfaisant des qualités évaluées
Très bon	Niveau de prestations particulièrement apprécié
Excellent	Niveau remarquable. Doit être attribué de manière exceptionnelle, pour valoriser des qualités réellement exemplaires.

EXTRAIT DU DOCUMENT D'ORIENTATION DU 2^{ème} CONGRES DE LA CGT FINANCES PUBLIQUES

Dans le cadre de la réforme de l'évaluation /notation en application du décret du 28 juillet 2010 à partir du 1^{er} janvier 2013, la CGT Finances Publiques revendique :

- 1 – le maintien d'une note chiffrée tels que prévue à l'article 1 de ce décret par inscription dans les statuts particuliers
- 2 – l'abandon des quotas et aucune attribution de réduction de séjour dans les échelons de 3 mois
- 3 – la CGT Finances Publiques estime que la durée annuelle minimale pour être évalué et noté ne doit pas être inférieure à 180 jours.
- 4- La CGT Finances Publiques revendique que la notation soit accompagnée d'un tableau synoptique

PROCESSUS DE RECOURS AUPRES DE L'AUTORITE HIERARCHIQUE

Bien que l'article 2 de l'arrêté ministériel introduise la possibilité pour l'agent de solliciter une demande facultative de REVISION GRACIEUSE du compte rendu, notre direction n'a pas décliné cette possibilité offerte aux agents.

L'agent qui souhaite faire un recours en CAPL sur le contenu de son entretien professionnel, y compris les réduction/majoration ou valorisation/pénalisation, doit saisir **impérativement par écrit** «sur papier libre » (en dehors d'EDEN) l'autorité hiérarchique **dans un délai de quinze jours** après que le compte rendu de l'entretien lui ait été notifié.

L'autorité hiérarchique dispose de quinze jours pour répondre. Elle a toute liberté de répondre favorablement ou non, partiellement ou intégralement, à la requête de l'agent. Elle puiserait alors dans la réserve de capital-mois allouée à la CAPL. **Attention, toute décision de refus doit être motivée.**

L'agent peut aussi solliciter un entretien avec l'autorité hiérarchique, et être accompagné d'un tiers de son choix.

La CGT Finances Publiques a condamné fortement ce dispositif qui n'est ni plus ni moins qu'une volonté de réduire le nombre de recours en CAPL. Nous rappelons ici que ce recours se fait sans aucune instance paritaire, et sans obligatoirement la présence d'un représentant élu des personnels.

Ce n'est plus ni moins qu'une attaque de la représentativité. La CGT s'oppose fermement à ce que la réserve soit entamée avant même la consultation des CAP. Il semblerait qu'au plan local, il ne serait pas attribué de bonification ou minoration d'avancement à ce niveau de recours.

IMPORTANT

L'absence de recours hiérarchique de la part de l'agent rend tout recours devant la CAP locale et nationale irrecevable.

Remarque :

Dans notre département le calendrier des opérations n'est pas encore finalisé dans la mesure où la direction générale n'a pas communiqué le capital mois à répartir.

La campagne des entretiens pourrait débuter dans la 2^{ème} quinzaine de février.

Si l'Administration s'octroie le droit de vous évaluer professionnellement

Sachez que vous avez des droits de recours.

Pour votre défense, n'hésitez pas à contacter les élus CGT Finances Publiques en CAPL.

De l'entretien au recours de notation

J : proposition de l'entretien professionnel.

8 jours minimum

J+8 : entretien professionnel (il faut un minimum de huit jours entre l'offre de rendez-vous et l'entretien).

8 jours maximum

J+16 : remise du compte-rendu de l'entretien (le compte rendu est communiqué à l'agent à une date aussi rapprochée que possible de l'entretien et au maximum dans les 8 jours qui suivent).

15 jours maximum

J+31 : annotation et validation du compte-rendu de l'entretien par l'agent (attention, cela ne vaut pas approbation).

15 jours maximum

J+46 : l'autorité hiérarchique vise (avec observations éventuelles) le compte-rendu et le notifie à l'agent.

8 jours maximum

J+54 : prise de connaissance de la notification du compte-rendu visé par l'autorité hiérarchique de la part de l'agent.

15 jours francs

J+69 : délai pour déposer un recours auprès de l'autorité hiérarchique.

15 jours francs

J+84 : l'autorité hiérarchique doit notifier sa réponse dans un délai de quinze jours francs à compter de la réception de la demande de l'agent.

30 jours

J+114 : le délai de recours devant la CAPL est de 30 jours à compter de la date de notification de réponse de l'autorité hiérarchique à l'agent.

60 jours

J+174 : le délai de recours devant la CAPN : il est recommandé aux agents de transmettre leur requête dans un délai maximum de deux mois à compter de la décision de la notification du directeur suite à l'avis de la CAPL.



Diffusion via la messagerie électronique d'informations

A l'issue des protocoles signés entre l'ex-Direction générale des Impôts, l'ex-Direction Générale du Trésor Public et les organisations syndicales, il a été convenu que les agents aient la possibilité de refuser de recevoir la documentation syndicale, envoyée sous forme dématérialisée, via leur messagerie électronique

Nous vous demandons donc de bien vouloir cocher la case correspondant à votre choix :

- Je souhaite recevoir les informations syndicales sur ma messagerie

☐

- Je ne souhaite pas recevoir les informations syndicales sur ma messagerie

☐

Remarque : ultérieurement et dans l'hypothèse d'une réponse positive, lors de la réception des premières informations syndicales sur votre boîte aux lettres électronique, vous garderez la possibilité de refuser à tout moment la réception des infos que vous communiquera la **CGT 37**.

MERCI DE NOUS PRECISER LES POINTS SUIVANTS

Nom	
Prénom	
Service	

Ce document, une fois rempli, devra être remis à votre correspondant local

Coordonnées de la section CGT Finances Publiques 37:

Le site local : <http://www.financespubliques.cgt.fr/037/>

Adresses : 94 boulevard Béranger 37032 TOURS Cedex

40 rue Edouard Vaillant 37060 TOURS Cedex 9

Tél : 02 47 21 74 27 (local Blvd Béranger)

Courriel : cgt.ddfip37@dgfip.finances.gouv.fr