

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

FICHE PRATIQUE

De la convocation à l'appel,
toutes les étapes à connaître

En complément de notre dernière information sur le nouveau processus de notation (cf ULYSSE Vie Pratique les syndicats CGT) et devant les questions suscitées par la réforme de l'évaluation et la lourdeur de la nouvelle procédure, la CGT FP 37 vous propose une fiche pratique destinée à vous aider à suivre les opérations d'évaluation et à respecter les différents délais qui y sont attachés.

- 8
jo
ur
s

↑

↓

1. Convocation à l'entretien professionnel :

 - L'évaluateur a l'obligation de le proposer, mais l'agent peut refuser d'y participer (cf texte proposé par la CGT - boycott - en annexe 1).
 - Au moins 8 jours entre la proposition de la date et l'entretien proprement dit.
 - Sa date est arrêtée avec l'agent.
 - proposition par écrit (mail ou autre)
 - si l'agent n'y va pas, note de l'évaluateur constatant l'absence et fixant un autre RV (mail ou autre)
 - si l'agent est absent (pour maladie,...), convocation adressée à son domicile en AR proposant une date après son retour
- 8
jo
ur
s

↑

↓

2. Compte-rendu d'entretien professionnel (CREP) :

 - Obligatoire, que l'agent ait assisté ou non à l'entretien.
 - Communiqué à l'agent maximum 8 jours après l'entretien.
- 15
jo
ur
s

↑

↓

3. Signature du CREP :

 - L'agent a 15 jours maximum pour le signer et le remettre à son chef de service, à charge pour lui de le transmettre à l'autorité hiérarchique.
 - **Conseil CGT : le remettre le plus tard possible, pour bénéficier du plus de temps de réflexion possible pour un recours éventuel.**
 - **Sa signature ne vaut qu'AR, pas acceptation des appréciations littérales ou des objectifs.**

Commentaires de l'agent sur le CREP :

 - L'agent peut compléter le CREP de ses observations.
 - Ce cadre n'a aucune incidence sur la procédure ultérieure : vous pouvez faire appel sans remplir ce cadre ou ne pas faire appel, alors que vous l'avez rempli.
 - **Conseil CGT : : Utilisez cette possibilité de vous exprimer, surtout si vous n'êtes pas certain de faire appel.**

15
jo
ur
s

4. Visa du CREP par l'autorité hiérarchique (donc le supérieur du notateur) :

- Visa dans les 15 jours.
- Avec possibilité pour l'autorité hiérarchique de compléter le CREP « d'observations sur la valeur professionnelle de l'agent » (à l'exclusion de toute autre modification).

5. Transmission du CREP et notification d'une éventuelle réduction ou majoration par la voie hiérarchique (donc dans les 15 jours - cf 5.) :

- Avec le visa de l'autorité hiérarchique est confirmée la proposition de réduction/majoration de durée dans l'échelon (ou de valorisation/pénalisation pour les agents en échelons terminaux), ainsi que les mentions d'encouragement et d'alerte

8
jo
ur
s

6. 2^{ème} signature du CREP par l'agent :

- Dans les 8 jours.
 - **Conseil CGT : le remettre le plus tard possible, pour bénéficier du plus de temps de réflexion possible pour un recours éventuel.**
- L'absence de signature de l'agent bloque le déroulement de la procédure.

7. Recours hiérarchique :

- **Obligatoire pour aller ensuite en appel devant la CAP locale /Nationale.**
- Dans les 15 jours francs de la 2^{ème} signature du CREP par l'agent.
- Auprès de l'autorité hiérarchique.
- Il porte sur les éléments du CREP (résultats professionnels et/ou tableau synoptique (les croix) et/ou appréciation générale et/ou attribution de la réduction/majoration d'ancienneté (valorisation/pénalisation pour les échelons terminaux), ainsi que les objectifs fixés en N-1 (pour l'évaluation faisant objet du recours), voire même (mais cette question devrait pouvoir se régler en amont) les fonctions exercées, les acquis de l'expérience professionnelle, les besoins de formation, les perspectives d'évolution professionnelle.
 - **Conseils CGT : viser l'ensemble de ces éléments, puisque seuls ceux sur lesquels porte le recours hiérarchique peuvent être ensuite évoqués en appel devant les CAP. En revanche, ne pas être trop précis pour ne pas fermer la porte aux arguments ultérieurs (cf. texte proposé en annexe 2).**
- Il doit être exercé par écrit (sur papier libre).
 - **Conseil CGT : l'adresser par mail avec AR directement à l'autorité hiérarchique ou par courrier papier adressé à l'autorité hiérarchique et transmis via votre supérieur hiérarchique à qui vous demanderez un AR (ce recours conditionne la possibilité d'aller devant la CAPL et le délai de 15 jours est strict ; il est donc impératif de pouvoir prouver le respect de ce délai).**
- L'autorité hiérarchique a 15 jours pour en accuser réception et adresser sa réponse, motivée.

Avec possibilité d'entretien avec l'autorité hiérarchique :

- L'agent peut solliciter un entretien avec l'autorité hiérarchique.
 - **Conseil CGT : par mail à cette autorité hiérarchique, également en AR**
- Dans les 15 jours de son délai de recours.
 - **Remarque CGT : la demande ne se fait donc pas nécessairement en même temps que le recours écrit. - faites-vous accompagner - privilégiez un élu CAPL, qui gardera le souvenir des propos tenus lors de cet entretien pour défendre votre dossier en CAP par la suite.**

15
jo
ur
s

- 30
jo
ur
s
- ↑
- 8. Recours devant la CAPL :**
- Dans les 30 jours de la réception de la réponse de l'autorité hiérarchique au recours (date de l'AR).
 - Requête adressée au Président de la CAPL.
 - Servir l'imprimé 100 (disponible en ligne sur le Portails Métiers / Imprimés).
 - **Requête motivée, indiquant :**
 - **Les éléments contestés,**
 - **Pour chacun de ces éléments, les motifs précis conduisant à la demande de révision.**
- ↓

- 15
jo
ur
s
- ↑
- 9. Recours devant la CAPN :**
- Juridiquement 2 mois (délai légal de contestation d'une décision administrative).
 - Dans les faits, 15 jours (suite à accord national DG/syndicats pour permettre la tenue des CAPN dans un délai raisonnable).
 - A transmettre par l'intermédiaire du chef de service.
 - Sur papier libre.
 - De nouveaux éléments peuvent être soulevés à cette étape.
- ↓

Ce nouveau système d'évaluation est une pièce de la modernisation de l'action publique (MAP), qui remplace la RGPP.

C'est un instrument de management individualisé, prélude à la rémunération au mérite.

La CGT conteste et condamne ce système destiné à remettre en cause les garanties collectives des personnels.

Les représentants CGT FP 37 se tiennent à la disposition des agents pour les accompagner lors du recours auprès de l'autorité hiérarchique leur apporter conseils sur la procédure de ce nouveau dispositif

Annexe 1 :

TEXTE PROPOSÉ PAR LA CGT POUR SIGNIFIER LE BOYCOTT DE VOTRE ENTRETIEN

:

Je viens par la présente vous signifier mon refus de participer à l'entretien professionnel individuel que vous m'avez proposé concernant l'année de gestion 2014. L'entretien n'ayant aucun caractère obligatoire pour l'agent, il est de mon droit de ne pas assister à celui-ci.

Cet entretien a pour seul objectif de remettre en cause les garanties collectives des personnels, d'accentuer les phénomènes d'individualisation et d'introduire la rémunération au mérite.

Je refuse de rentrer dans une logique de mise en compétition des agents, de casser les notions de solidarité, d'entraide et de coopération entre eux.

Au même titre que mes collègues, je tiens à défendre l'ensemble des missions de notre administration.

Cette démarche n'est pas destinée à s'opposer à vous, qui subissez également ce système pernicieux. Elle s'inscrit dans un mouvement collectif d'opposition.

ANNEXE 2 : TEXTE PROPOSÉ PAR LA CGT POUR EXERCER UN RECOURS HIÉRARCHIQUE

:

A, le 2015

NOM Prénom Grade
échelon Service -
Résidence A
Monsieur / madame X Autorité
hiérarchique du service...

Objet : recours hiérarchique en révision compte rendu d'entretien professionnel

Mon compte-rendu d'entretien m'a été remis le2015. Conformément aux dispositions prévues, je sollicite la révision de celui-ci dans son intégralité.

Je souhaite :

la modification des rubriques littérales (fonctions exercées, résultats, objectifs, acquis de l'expérience professionnelle, ...). Celles ci sont en inadéquation avec ma manière de servir et ne correspondant pas à ma valeur professionnelle (**développer la situation particulière**)

(et/ou) à l'examen de mon dossier dans le cadre d'une promotion

la révision du tableau synoptique (**développer la motivation pour un changement de croix**)

la modification de l'appréciation générale (**réécriture - rajout - suppression : à développer**)

l'attribution d'une réduction de (**un mois/deux mois**) en conformité avec ma manière de servir.

Afin de vous exposer mes demandes, je sollicite un entretien

Signature