



Fiche Technique : L'entretien professionnel !

De la convocation à l'appel, voici toutes les étapes.

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).
- 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

2. L'entretien Professionnel (CREP) :

Il porte sur les points suivants : Fonctions exercées ; Résultats professionnels ; Fixation des objectifs pour l'année à venir ; Les acquis de l'expérience professionnelle ; Les besoins de formation ; Perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité fonctionnelle ; Autres points abordés à l'initiative de l'évaluateur ou de l'agent ; Appréciation de la valeur professionnelle et de la manière de servir ; Propositions d'attribution des réductions – majorations.

Le tableau synoptique

Chaque critère de la valeur professionnelle est décliné en plusieurs niveaux d'appréciation qui vont d'insuffisant à excellent comme indiqué ci-après :

- ♦ **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

3. 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.

4. 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 (Attention, passer par Internet Explorer, et non Mozilla Firefox).
- 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.

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

- Visa dans les 15 jours. Attention toutefois : tous les CREP sont bloqués par les RH pour être accessibles à partir de la même date pour tous les agents.
- 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).

6. Transmission du CREP et notification d'une éventuelle réduction ou majoration par la voie hiérarchique :

- Attribution de réduction/majoration de durée dans l'échelon (ou de valorisation/pénalisation pour les agents en échelons terminaux) ou mentions d'encouragement et d'alerte ;
- Attention toutefois : tous les CREP sont bloqués par les RH pour être accessibles à partir de la même date pour tous les agents.

7. 2^{ème} signature du CREP par l'agent :

- Dans les 8 jours. L'absence de signature de l'agent bloque le déroulement de la procédure.

8. Recours hiérarchique :

- Obligatoire pour aller ensuite en appel devant la CAPL/N.
- Dans les 15 jours francs de la 2^{ème} signature du CREP par l'agent. Attention toutefois : tous les CREP sont bloqués par les RH pour être accessibles à partir de la même date pour tous les agents.
- 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 (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 par la CGT).

- 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. Attention toutefois : tous les CREP sont bloqués par les RH pour être accessibles à partir de la même date pour tous les agents.
- Avec possibilité d'entretien avec l'autorité hiérarchique :
- L'agent peut solliciter, s'il le souhaite, un entretien avec l'autorité hiérarchique. (pas obligatoire)

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.

Conseils CGT :

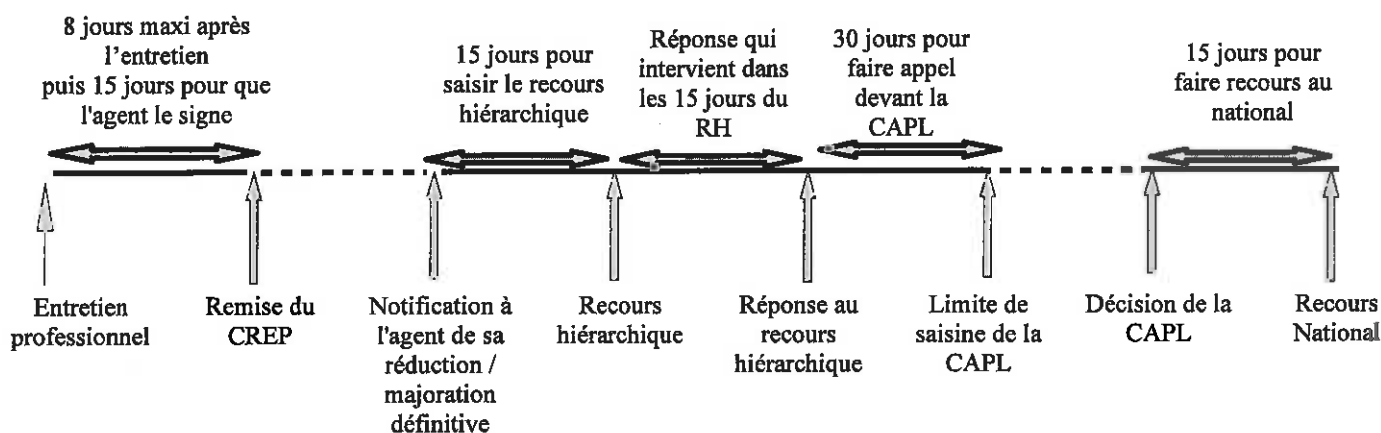
faites-vous accompagner, privilégiez un élu CAPL, qui gardera le souvenir des propos tenus lors de cet entretien pour défendre votre dossier en CAP

9. 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 SD (disponible en ligne sur le Portails Métiers / Imprimés et sur notre site).
- Requête motivée, indiquant :
Les éléments contestés, pour chacun de ces éléments, les motifs précis conduisant à la demande de révision.

10. 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.



La signature atteste que l'agent a pris connaissance du compte rendu mais ne vaut pas approbation.