

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL À LA DGFIP

Comprendre pour mieux se défendre

Le Compte Rendu d'Entretien Professionnel (CREP)

L'entretien professionnel à la DGFIP

LE COMPTE RENDU

L'entretien fait obligatoirement l'objet d'un compte rendu en application de l'article 4 du décret.

La DGFIP a fait le choix d'une procédure dématérialisée pour formaliser celui-ci.

Les rubriques sont celles fixées à l'article 3 du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010

Les comptes-rendus des années antérieures sont conservés 10 ans par l'application

L'entretien professionnel à la DGFIP

FONCTIONS EXERCÉES

C'est la description précise de l'ensemble des tâches confiées à l'agent et des missions spécifiques qu'il a pu se voir confier en plus de ses attributions (actions de formation, fonctions d'encadrement, adjonction de services...).

Les fonctions détenues par l'agent doivent être clairement décrites.

En cas de changement de fonctions ou de services en cours d'année, cette rubrique doit faire référence aux divers postes occupés.

L'entretien professionnel à la DGFIP

RÉSULTATS PROFESSIONNELS OBTENUS

Il s'agit d'un bilan d'ensemble de l'année écoulée et de l'évaluation des résultats obtenus par l'agent par rapport aux fonctions exercées et aux objectifs fixés l'année précédente.

Cette appréciation tient compte de l'organisation et du fonctionnement du service dans lequel l'agent exerce ses fonctions et des contraintes et impératifs qui s'imposent à l'agent et au service (évolution des moyens ou du contexte législatif par exemple).

FIXATION DES OBJECTIFS

Les objectifs sont fixés pour l'année civile N et ce quelle que soit la situation de l'agent.

L'agent peut faire valoir son point de vue lors de l'échange oral et, le cas échéant, par des observations écrites sur le compte rendu.

Un objectif doit être clair, précis et observable

Le nombre d'objectifs doit être limité

Un objectif doit être réaliste



Cette partie du compte rendu n'est pas susceptible d'être contestée lors du recours de l'année N.

L'entretien professionnel à la DGFiP

ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Cette rubrique doit permettre de valoriser les acquis de l'expérience professionnelle de l'agent, en fonction des différents postes occupés par l'agent ou des différentes responsabilités exercées.

Cette rubrique vise à apprécier aussi bien les qualifications acquises par l'agent sur son poste actuel, que celles détenues sur les postes antérieurs.

Il y est également question de juger les aptitudes de l'agent pouvant être valorisées sur un poste ultérieur.



Très clairément, il s'agit là d'un élément d'appréciation essentiel quant à l'évaluation des chances futures de l'agent d'obtenir une promotion

L'entretien professionnel à la DGFiP

BESOINS DE FORMATION

Il doit être indiqué les formations suivies par l'agent en cours d'année.

Pour la CGT Finances Publiques une absence de formation durant plusieurs années est problématique.

La formation continue est insuffisamment mise en œuvre, et trop d'agents se censurent en raison de la charge de travail dans les services.

Les modalités d'e-formation ne répondent pas à la nécessaire mise à jour des connaissances pour un bon exercice des missions.



L'évaluateur doit être vigilant quant à l'éligibilité au DIF des actions de formations envisagées.

L'entretien professionnel à la DGFIP

PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE EN TERMES DE CARRIÈRE ET DE MOBILITÉ

Les perspectives d'évolution professionnelle s'apprécient de manière exploratoire.

Cette rubrique doit permettre à l'évaluateur de donner des indications sur les évolutions professionnelles, proposées, attendues ou souhaitées en termes de carrière ou de mobilité et de recevoir les souhaits de l'agent sur ces sujets (mobilité ou changement de fonctions, dans la perspective d'une promotion, ...).



Cette partie doit être vue avec la plus grande attention compte tenu du poids de l'évaluation en termes de promotions.

L'entretien professionnel à la DGFIP

AUTRES POINTS ABORDÉS À L'INITIATIVE DE L'ÉVALUATEUR OU DE L'AGENT

Cette rubrique concerne tous les points évoqués au cours de l'entretien autres que ceux énoncés ci-avant tant à l'initiative de l'évaluateur que de l'agent.



Les points évoqués à l'initiative de l'agent durant l'entretien doivent notamment être retranscrits

L'entretien professionnel à la DGFiP

LE COMPTE RENDU : appréciation de la valeur professionnelle

La valeur professionnelle et la manière de servir de l'agent 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 :					

L'appréciation générale fait la synthèse des appréciations formulées au travers du tableau synoptique.

Les évaluateurs doivent juger les agents placés sous leur autorité uniquement au regard des tâches professionnelles accomplies.



Il est important de veiller à la cohérence entre les appréciations littérales et le tableau synoptique.

L'entretien professionnel à la DGFiP

LE COMPTE RENDU : appréciation de la valeur professionnelle

Chaque critère du tableau synoptique se décline en plusieurs niveaux d'appréciation qui vont d'insuffisant à excellent

Un changement de corps entraîne un réajustement des appréciations et du tableau synoptique.

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. Qualités réellement exemplaires.

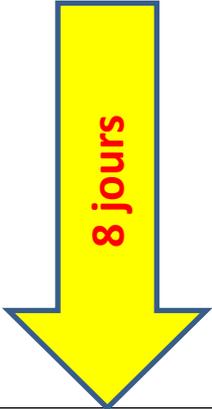
L'administration préconise aux évaluateurs d'utiliser la colonne « excellent » de manière mesurée. Elle entend que ce critère soit prédominant dans l'attribution des réductions d'ancienneté ainsi que pour les promotions au choix.

L'entretien professionnel à la DGFiP

L'évaluateur rédige le CREP que l'entretien ait eu lieu ou pas



L'évaluateur indique sur celui-ci sa proposition de réduction / majoration d'ancienneté (ou de valorisation / pénalisation)



8 jours

Le compte rendu de l'entretien d'évaluation est communiqué à l'agent à une date aussi rapprochée que possible de l'entretien et au maximum dans les 8 jours qui suivent.

Communication du CREP à l'agent

L'entretien professionnel à la DGFiP

Communication du
CREP à l'agent

L'agent prend connaissance du CREP, il
peut formuler ses observations

15 jours

Durant ces 15 jours l'agent a la
possibilité d'intervenir sur le compte
rendu

Il ne dispose que d'un espace de 1400
caractères dans l'application.

Signature du CREP par
l'agent attestant qu'il a
pris connaissance.

Il est essentiel de réfléchir en amont aux
éléments que l'on souhaite apporter en
complément du compte rendu.

Transmission à
l'autorité hiérarchique

Il convient de veiller à ce que les
éléments apportés par l'agent lors de
l'entretien soient retranscrits dans les
différentes rubriques.

La signature de l'agent ne signifie nullement que celui-ci est
d'accord avec les appréciations et le contenu du compte-rendu.
Elle atteste de sa prise de connaissance de ce dernier.

L'entretien professionnel à la DGFIP

LA RÉVISION GRACIEUSE



L'arrêté ministériel du 20 décembre 2012 introduit dans son article 2 une possibilité de révision gracieuse auprès de l'évaluateur (chef de service dûment habilité par le directeur).

Durant les quinze jours dont dispose l'agent pour signer le compte rendu et le retourner à l'autorité hiérarchique, il peut solliciter la révision du compte rendu auprès de l'évaluateur.

Cette révision suspend le délai de signature durant un maximum de 2 semaines.

L'entretien professionnel à la DGFIP

LA RÉVISION GRACIEUSE

Communication du
CREP à l'agent

15 jours

Signature du CREP par
l'agent attestant qu'il a
pris connaissance.

La demande de
l'agent suspend
le délai de
signature

À l'issue de la
réponse de
l'évaluateur, le
délai reprend
au stade
d'interruption

Demande facultative de révision
du CREP

2 semaines

L'évaluateur dispose d'un
délai maximum de 2
semaines pour modifier le
compte rendu

L'évaluateur peut donner suites
ou pas à la demande de l'agent.

L'entretien professionnel à la DGFiP

LA RÉVISION GRACIEUSE

Cet élément de procédure n'a pas été discuté à la DGFiP, en dépit des expérimentations menées au sein des différentes directions du ministère.

Les versions de l'instruction DGFiP ne prennent pas en compte cette possibilité réglementaire à ce jour, et elle n'est pas retranscrite au niveau informatique

Or, l'application informatique est construite sur une succession d'opérations faisant intervenir tour à tour évaluateur, évalué et autorité hiérarchique.

➔ L'évaluateur peut faire évoluer ses appréciations tant qu'il ne les a pas validées.

➔ La validation, qui vaut signature informatique, est enregistrée avec mention du signataire et de la date.

➔ Dès cet instant, toutes les zones préalablement servies ou relevant de la responsabilité de l'évaluateur sont considérées comme étant validées et sont donc non modifiables.

Il n'est pour l'heure pas possible de savoir comment l'administration va moduler l'outil informatique pour tenir compte d'une possibilité offerte à l'agent réglementairement.

S'agissant d'un droit de l'agent, la CGT Finances Publiques vous invite à y recourir en formulant par écrit la demande.

L'entretien professionnel à la DGFiP

La notification du Compte Rendu

Après la signature du CREP par l'agent, celui-ci est transmis l'autorité hiérarchique

15 jours francs

L'autorité hiérarchique vise le compte rendu et le cas échéant y fait figurer ses observations.

L'autorité hiérarchique transmet le CREP et la décision de réduction-majoration (ou de valorisation-pénalisation) à l'évaluateur.

Notification à l'agent du CREP visé et validé par l'autorité hiérarchique, assortie de l'attribution ou non d'une réduction-majoration

Nom : _____ Prénom : _____ Identifiant : _____

NOTIFICATION

Attribution de réductions - majorations d'ancienneté						
Cadence d'avancement pour accéder à l'échelon supérieur ⁽¹⁾	Accélération ⁽¹⁾		Cadence moyenne ⁽¹⁾		Ralentissement ⁽¹⁾	
	1 mois <input type="checkbox"/>	2 mois <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1 mois <input type="checkbox"/>	2 mois <input type="checkbox"/>
3 mois <input type="checkbox"/>					3 mois <input type="checkbox"/>	
Mention d'alerte : <input type="checkbox"/>			Mention d'encouragement : <input type="checkbox"/>			

(1) hors échelons terminaux.

Valorisation-Pénalisation des agents situés à l'échelon terminal					
Valorisation Pénalisation	Bonification		Référence	Pénalisation	
	VAL1 <input type="checkbox"/>	VAL2 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PEN1 <input type="checkbox"/>	PEN2 <input type="checkbox"/>
VAL3 <input type="checkbox"/>				PEN3 <input type="checkbox"/>	
Mention d'alerte : <input type="checkbox"/>			Mention d'encouragement : <input type="checkbox"/>		

Signature du Chef de service par délégation du directeur

Nom : _____ Qualité : _____

Qualité : _____

Date : _____

(signature)

Date de notification à l'agent : _____

Signature de l'agent

Nom : _____

Date : _____

(signature)

(1) la signature atteste que l'agent a pris connaissance du compte rendu mais ne vaut pas approbation. L'agent dispose d'un délai de 15 jours pour exercer un recours hiérarchique auprès de l'autorité hiérarchique de l'évaluateur. La décision de l'autorité hiérarchique doit intervenir dans le délai de 15 jours. L'agent dispose d'un délai d'un mois à compter de la réponse de l'autorité hiérarchique pour saisir la CAP.

L'entretien professionnel à la DGFiP

La notification du Compte Rendu

À compter de la notification du CREP l'agent dispose de 8 jours pour le signer afin d'attester qu'il en a pris connaissance.



L'absence de signature de l'agent dans l'application bloque le déroulement de la procédure.

Si l'agent est absent, le CREP lui est notifié en édition papier par courrier LRAR à son domicile



L'agent dispose d'un délai de 8 jours maximum, à compter de la réception du document, pour renvoyer le compte rendu d'entretien et la notification après signature.

À compter de la notification du CREP l'agent dispose d'un délai de 15 jours francs pour déposer un recours auprès de l'autorité hiérarchique