



Entretien Professionnel des agents de catégories A, B et C Compte-rendu du CTL du 29 janvier 2013.

Le jeudi 29 janvier, la Direction a exposé les nouvelles modalités de l'entretien professionnel .

Les élu(e)s CGT se sont étonnés du fait que la Direction n'ait pas jugé utile d'informer les organisations syndicales de cette présentation qui était ainsi reléguée en questions diverses et ont **rappelé que l'instruction présentée n'a, en aucun cas, eu l'aval de la CGT Finances Publiques. En outre, aucune discussion n'a eu lieu entre la Direction Générale et les organisations syndicales sur ce sujet depuis le mois de juillet 2012.**

Vous trouverez dans ce compte-rendu les premiers éléments d'information et d'analyse de la CGT Finances Publiques.

Il n'y aura plus de note chiffrée

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).**

Echelon variable ou fixe	Modalités	Echelon terminal
1 mois :	Agents ayant rendu, au cours de l'année de gestion considéré, de très grands services	VAL1
2 mois :	Agents ayant rendu, au cours de l'année de gestion considéré, d'excellents services	VAL2
Mention d'encouragement	Agents dont les efforts accomplis méritent d'être reconnus et dont la valeur professionnelle des agents 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)	REF (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 et reposant sur des éléments concrets (notes de service, courriels...).	Pénalisation (1 ou 2 mois)

Attention, cette année il n'y aura pas d'attribution de réduction de trois mois !

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

- 50% de bénéficiaires de réduction de 1 mois
- 20% de bénéficiaires de réduction de 2 mois

Les documents à disposition

- l'instruction sur l'entretien professionnel qui n'est pas encore diffusée dans sa version définitive
- le guide à l'usage des évaluateurs
- le guide d'utilisation EDEN-RH
- le livret à l'attention des agents

A quelques jours du lancement de la campagne ces documents sont en ligne sur Ulysse mais la Direction locale n'a pas estimé nécessaire de tenir des réunions d'information à destination des agents.

Tarbes , le 4 février 2013
Syndicat CGT Finances Publiques
Section des Hautes Pyrénées
Centre des Finances Publiques de Tarbes

1 boulevard maréchal Juin
65 023 Tarbes cédex

<http://www.financespubliques.cgt.fr/65/>
cgt.ddfip65@dgfip.finances.gouv.fr

Qui fait quoi ?

- **le Directeur** : il donne délégation aux évaluateurs et il organise la campagne d'entretien.
- **Les évaluateurs** : les responsables des unités administrative (A+ ou 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 CGT a demandé à ce qu'une note récapitule 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. La Direction n'a pas encore précisé si ce dispositif déjà connu en secteur d'assiette s'appliquerait au niveau de la gestion publique.
- **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.
La Direction a indiqué qu'elle nommerait trois autorités hiérarchiques sur le département (les 3 chefs de pôle) . La CGT a attiré l'attention de la direction sur la nécessité du non cumul des genres : Président de la CAPL, autorité hiérarchique, Président des groupes d'harmonisation.

Focus sur le 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} congrès 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, telles 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.

Focus sur le recours auprès de l'autorité hiérarchique

L'agent qui souhaite faire un recours en CAPL du contenu de son entretien professionnel, y compris les réduction/majoration ou valorisation/pénalisation, **doit saisir impérativement par écrit 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 de réponse. Elle a toute liberté de répondre favorablement ou non, partiellement ou intégralement, à la requête de l'agent. Elle puise 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 par 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 hiérarchique 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.

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.

15 jours

J+129 : le délai de recours devant la CAPN : il est recommandé aux agents de transmettre leur requête dans un délai maximum de quinze jours à compter de la décision de la notification du directeur suite à l'avis de la CAPL.

Entretien professionnel : comprendre et se défendre

Dès que le calendrier de la campagne dans le département sera rendu officiel par la Direction nous vous le communiquerons.

N'hésitez pas à prendre connaissance des informations disponibles sur le site de la CGT Finances Publiques 65 à l'adresse suivante :

<http://www.financespubliques.cgt.fr/65/spip.php?article1249>

Vous y retrouverez toute la base documentaire ainsi que les analyses de la CGT (livret + diaporamas).

Du 7 au 18 février la CGT Finances publiques 65 organisera des visites sur l'ensemble des sites du département afin de répondre à vos éventuelles interrogations.



Bulletin d'adhésion

Pour un syndicalisme de conquêtes sociales

SECTION :

Actif Stagiaire Retraité

Je souhaite m'abonner à :

la Nouvelle Vie Ouvrière

Facultatif > Pour les agents A et A+

Adhésion à l'UGICT (secteur Cadres & Techniciens)

OUI NON

L'adhésion à l'Ugict n'entraîne pas de cotisation supplémentaire.

La revue « Option » est adressée à chaque adhérent à l'UGICT.

RESERVÉ À LA SECTION

Saisie CoGiTiel par la section

le: .. / .. /

Date de réception au bureau national,

le: .. / .. /

NOM :

Prénom :

Date de naissance : .. / .. /

Catégorie : Grade : Echelon :

Filière fiscale Filière publique

Adresse administrative :

Adresse pour l'envoi de la presse :

Adresse administrative Adresse personnelle (préciser) :

Tél. :

Mel :

Date : .. / .. / Signature :