

# GUIDE SPÉCIAL ENTRETIEN ÉVALUATION



# sommaire

Edito.....	p. 3
Évaluation : des enjeux essentiels.....	p. 4
Évaluation : de sa préparation à l'appel.....	p. 6
Le compte rendu d'évaluation professionnel (CREP).....	p. 8
Les recours.....	p. 12
La CGT à vos cotés.....	p. 13

## VOS ÉLU.E.S EN CAP

- **CAP C Administratifs** : Gilles BAUDET : elusc@cgt.fr - 06.79.39.08.29
  - **CAP C Techniques** : Olivier BOUTARIN : capn8techniques@cgt.fr - 06.84.37.95.24
  - Laurence GIRAUD
  - Gilbert SOTTIL
- **CAP Géomètres** : Sébastien WEBER : sebastien.weber@cgt.fr - 06.17.20.15.16
- **CAP B** : Michel RABILLARD /
  - Nadia DJIAB : elusb@cgt.fr - 06.32.07.39.93
- **CAP A** : Pierre-Jean LANGUE / Frédéric SOTTET : elusa@cgt.fr - 06.12.21.82.43
- **CAP A IDIV** : Frédéric SOMMÉ : frederic.somme@dgfip.finances.gouv.fr



**L**'évaluation professionnelle à la DGFIP est le reflet des dérives de notre administration. Plusieurs fois modifiée depuis dix ans, elle évolue vers toujours plus d'individualisme, d'absence de dialogue et d'autoritarisme. Cédant au culte de la performance, elle échoue à contribuer à l'amélioration du service public. Elle isole et culpabilise, fait parfois souffrir des agents déjà maltraités au quotidien par des régressions constantes sur l'exercice de leurs missions et leurs conditions de travail.

En cela son évolution suit celle du monde du travail, voire de la société tout entière : individualisme, isolement, mise en concurrence.

La loi de prétendue « transformation de la fonction publique », instrument macroniste de casse du statut et du service public, a remplacé l'ensemble de nos droits et garanties par des « lignes directrices (LDG) », sortes de contrats de cinq ans entre l'Etat et les administrations destinées d'une part à faciliter les contre-réformes et d'autre part à fragiliser les garanties collectives des fonctionnaires.

C'est dans ce contexte qu'il faut appréhender l'exercice de l'évaluation. Car elle est la pierre angulaire des LDG. En matière de mobilité, elle conditionne la participation aux appels à candidature qui tendent à devenir la norme pour les mutations (un tiers des postes d'inspecteurs désormais !). L'instauration programmée de délais de séjours maximum d'affectation lui réserve également un rôle central.

Elle devient encore plus cruciale pour les promotions. Elle l'était déjà pour les listes d'aptitude et deviendra centrale pour la participation aux tableaux d'avancement (promotion intra-catégorielles), en particulier au travers de la cotation attachée désormais aux tableaux synoptiques.

Jusqu'à présent, grâce à de forts taux de mobilisation et à une importante implantation syndicale, en particulier de la CGT, le RIFSEEP (régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel) n'est toujours pas appliqué à la DGFIP. Mais il a toujours vocation à régir les régimes indemnitaires de l'ensemble de la fonction publique. Inutile de développer alors l'importance de l'évaluation dans ce cadre.

La CGT est favorable à un système de notation qui prend en compte les valeurs du service public et promeut le caractère collectif de nos missions. L'évaluation doit être équitable, transparente, et surtout assortie de garanties, en particulier de véritables voies de recours.

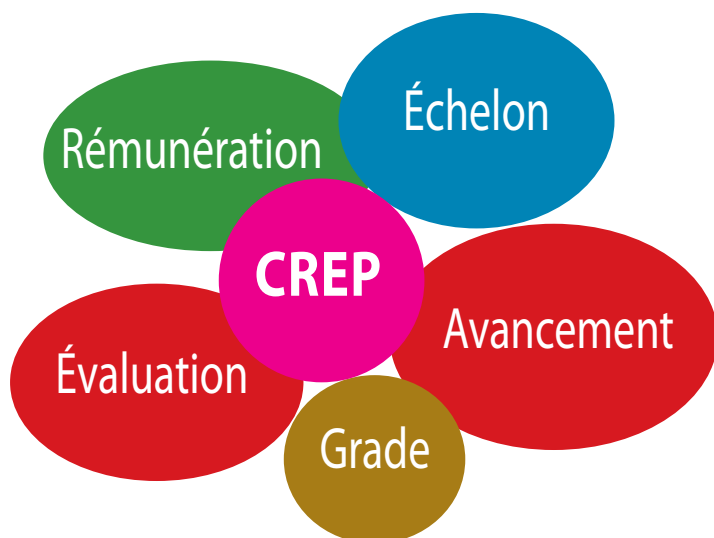
Dans le cadre de votre évaluation, peut-être plus que pour le reste, ne restez pas isolé.es. Tournez-vous vers les militant.es de la CGT dès la proposition d'entretien, et ce jusqu'à un recours éventuel.

*Qui vous soutient, qui vous défend ?...*



*Pour être encore plus utiles, encore plus efficace, la CGT a aussi besoin de vous.  
Soutenez l'action syndicale, syndiquez vous !*

# évaluation : des enjeux essentiels



**Depuis que l'évaluation n'est plus corrélée directement au rythme de franchissement des échelons, la vigilance, voire l'intérêt des collègues pour cet exercice, a fléchi. Négliger cette étape serait pourtant une grave erreur. Tout d'abord, l'évaluation reste le marqueur de la reconnaissance professionnelle. La DGFIP est en constante restructuration, principale pourvoyeuse de suppressions d'emplois publics, elle tient encore debout grâce à la conscience professionnelle de ses agents. Cet investissement quotidien depuis de nombreuses années n'a conduit à aucune revalorisation salariale et s'est accompagné d'une dégradation continue des conditions de travail sans contrepartie collective ou individuelle. C'est donc bien le moins que d'exiger que cet investissement soit reconnu à sa juste valeur pour chacun des agents de notre administration.**

**De plus, l'évaluation professionnelle reste structurante dans l'évolution de notre carrière, mais le devient également dans le cadre de nos affectations avant de l'être un jour sans doute pour notre rémunération.**

## En matière de promotion

### Tableaux d'avancement

La prise en compte de l'ancienneté administrative reste la règle principale, à savoir l'échelon et la date de prise de rang dans l'échelon. Cependant, compte tenu de la suppression de l'attribution de réductions, qui était le 3ème critère retenu pour départager les collègues, l'administration introduit deux nouveaux critères :

- Un collègue, qui au titre d'une des trois dernières années d'évaluation précédant la tenue du TA, aura eu une cotation « insuffisant » dans le tableau synoptique se verra écarté de la promotion.

L'administration réintroduit la notion de « *manière de servir critiquable* » pour écarter un collègue même en l'absence de croix en « *insuffisant* » dans le tableau synoptique. C'est à la seule lecture de l'intégralité du CREP qu'un agent pourrait être écarté de la promotion. L'examen des dossiers se faisant sur les 3 dernières années d'évaluation, la CGT Finances Publiques vous appelle donc à être extrêmement vigilants à la lecture de votre CREP.

- De plus, il faudra justifier d'un total minimal de 30 points par chiffrage des cotations du tableau synoptique des appréciations (4 items principaux, hors les 2 items relatifs aux fonctions d'encadrement) figurant dans le compte-rendu d'entretien professionnel des 3 dernières années N-1 à N-3. Les cotations sont prises en compte comme suit : moyen : 1 point ; bon : 2 points ; très bon : 3 points ; excellent : 4 points.

En ce qui concerne l'accession au grade d'inspecteur divisionnaire à titre personnel (IDIV « fin de carrière »), la combinaison de la mise en place du protocole dit PPCR et des lignes directrices de gestion conduit à la fin de l'accès quasi automatique à ce grade. Et là encore l'évaluation jouera un rôle central puisque à compter de 2021 les candidats doivent présenter un dossier de candidature qui comprend entre autres la copie de leurs trois derniers compte-rendus d'évaluation.

« *Juridiquement, la DGFIP a une obligation de moyens qui se traduit concrètement par une appréciation particulière portée sur le CREP des agents concernés. L'administration n'a pas l'obligation réglementaire d'offrir un déroulement de carrière sur au moins deux grades. Lorsque les conditions sont réunies, les perspectives d'accès au grade supérieur de l'agent sont évoquées au cours de l'entretien professionnel et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le CREP* » (extrait des lignes directrices de gestion « promotions »).

La mention de l'appréciation portée par l'évaluateur sur les perspectives d'accès au grade supérieur concernera également la voie du TA relatif à la sélection professionnelle d'IDIV fonctionnel.

### Listes d'aptitude

L'examen du dossier pour la liste d'aptitude se fait sur les 5 dernières années d'évaluation. Dès lors, les agents qui

souhaiteraient postuler doivent être attentifs à l'avis qui est porté sur leur CREP à partir du moment où ils remplissent les conditions statutaires. De plus, le Tableau Synoptique des cinq dernières années sera un des éléments pris en compte pour l'aide à la sélection, au moyen d'une traduction chiffrée. Une valeur chiffrée est calculée par année d'évaluation, sans totalisation des valeurs annuelles, afin d'apprécier l'évolution de la manière de servir. La formation de cette prise en compte est matérialisée dans la fiche de proposition établie par le directeur local, par l'ajout d'une ligne synthétisant, sous forme chiffrée (00 à 16), la cotation annuelle attribuée au titre des cinq dernières années. Les deux derniers items ne seront pas pris en compte (encadrement et gestion d'équipe) afin de pouvoir disposer de situations comparables dès lors que tous les agents n'exercent pas de telles fonctions. D'après l'administration, cet élément serait strictement limité à l'aide à la sélection.

L'appréciation générale doit être en adéquation avec les items du tableau synoptique et l'excellence de la manière de servir particulièrement développée (2 ou 3 lignes seulement sont généralement considérées comme insuffisantes).

## En matière de mobilité

Pour les postes à profil, le dossier du candidat doit contenir ses trois derniers CREP. C'était déjà le cas antérieurement mais ce qui change, c'est la montée en puissance de ce type d'affectation, que la CGT a toujours combattue. Depuis deux ans, la totalité des mutations des cadres A+ se font au profil. Cette année, avec l'ensemble des postes d'IFIP des DIRCOFI attribués au choix, ce sont près du tiers des postes d'inspecteurs qui seront pourvus

ainsi. Mais également beaucoup de postes de contrôleurs, et certains postes d'agents C en particulier pour les services ouverts dans le cadre des relocalisations.

Les tristement fameuses LDG prévoient l'instauration d'une « *durée maximale de séjour* » qu'elle évalue (on ne sait trop comment...) à huit ans tout en étant variable d'un service à l'autre. La direction générale précise dans une fiche consacrée à ce sujet que, pour les services concernés, cette question sera abordée lors d'un entretien avec le chef de service dès l'arrivée de l'agent. « *Lorsqu'une telle durée a été établie, elle est retranscrite (sic !) dans le premier CREP en lien avec les perspectives de carrière de l'agent.* » Il est probable que cette nouveauté soit mise en place dès l'an prochain. Et le caractère pluri-annuel de l'évaluation sera forcément pris en compte.

## En matière de rémunération

Le RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel) n'est pas mis en place au sein de notre ministère. Mais il pourrait l'être.

Il remplacerait notre régime indemnitaire actuel (IMT, IAT, IFTS, Prime de rendement et ACF) par les deux indemnités suivantes : Complément Indemnitaire Annuel (qui serait directement corrélé aux mentions du tableau synoptique) et Indemnité principale mensuelle, de « fonctions, de sujétions et d'expertise ».

Pour la CGT, le RIFSEEP, c'est la remise en cause du principe d'égalité de traitement à grade et fonction identiques, un outil pour faciliter la mobilité et faire la part belle à l'individualisation des rémunérations.



### LA CGT REVENDIQUE :

#### ✓ Tableaux d'Avancement :

La CGT revendique une carrière linéaire pour les catégories C et B, c'est à dire la suppression des grades et donc des tableaux d'avancement. **Dans l'attente, elle exige que l'ensemble des agents qui remplissent les conditions statutaires puissent être promus au grade supérieur** et condamne les restrictions budgétaires qui limitent le nombre de promus.

#### ✓ Liste d'Aptitude :

La CGT revendique que le concours ou l'examen professionnel soient les voies de recrutement privilégiées. Ils constituent le seul rempart possible contre le système actuel de la Liste d'Aptitude (LA) qui privilégie le « mérite » en toute opacité, crée la division entre agents par leur mise en concurrence et les met à la merci de leur hiérarchie.



# évaluation de sa préparation à l'appel



## Les agents concernés

Tous les agents titulaires de catégorie A, B et C en activité au 31 décembre 2021 ou à la date des entretiens bénéficient d'un entretien professionnel. Les agents stagiaires dans les services (agents administratifs, agents techniques, contrôleurs de 2ème classe selon le calendrier des nominations) ainsi que les inspecteurs en stage «premier métier» sont évalués uniquement sur la partie prospective (en clair, il s'agit de la fixation des objectifs pour l'année 2022). Les agents titulaires sont évalués dans le grade-échelon détenu au 31 décembre de l'année 2021.

Pour être évalué en 2022 sur l'année de gestion 2021, il faut avoir été présent au moins 180 jours dans les services. Si tel n'est pas le cas, comme pour les stagiaires vous serez évalué sur la seule partie prospective.

**Situation sanitaire :** Certains agents fragiles n'ont pas pu effectuer une année de travail « normale ». En aucun cas, ils ou elles ne doivent en être pénalisés, qu'ils aient été placé en **télétravail** permanent ou en autorisation spéciale d'absence une partie de l'année. Soyez très vigilants et n'hésitez pas, si besoin, à servir la rubrique « *expression de l'agent* ».

Plus généralement, le fait d'avoir effectué un certain nombre de jours en télétravail, que ce soit pour des raisons sanitaires ou par choix, ne doit en aucun cas être pénalisant.

## La procédure

L'entretien professionnel est une procédure annuelle. L'entretien de l'année 2022 porte sur l'année de gestion 2021. Cette année, les entretiens se dérouleront entre le 24 janvier et le 25 mars 2022.

L'entretien est conduit par le chef du service dans lequel vous êtes présent au 1er janvier 2022. Ce chef de service doit être le chef de l'unité administrative dans laquelle vous exercez ou son adjoint de catégorie A.

## La programmation de l'entretien

Votre chef de service a l'obligation de vous convoquer à un entretien d'évaluation professionnelle. Il doit vous proposer par écrit (en pratique par courriel), une date et une heure pour la tenue de l'entretien. Cette date doit être décidée de manière concertée. L'évaluateur doit respecter un délai minimum de 8 jours entre l'offre de rendez-vous et l'entretien. Si vous ne vous présentez pas au rendez-vous, le chef de service doit vous adresser une note (message électronique, note écrite...) pour constater votre absence et vous fixer un autre rendez-vous. Si vous avez exprimé par écrit votre refus de participer à l'entretien, le chef de service ne vous reconvoquera pas. La participation à l'entretien d'évaluation n'est pas obligatoire et l'administration ne peut pas vous en porter grief.

### IMPORTANT

Vous devez être évalué sur votre temps de présence administratif. Aucune référence à des périodes d'absences liées à la maladie, la maternité, au temps partiel ou à une activité syndicale ne doit être mentionnée. L'entretien est individuel, vous ne pouvez en aucun cas vous faire accompagner par un représentant syndical.

Si vous êtes absent des services (pour raison médicale notamment), vous vous verrez proposer un entretien par courrier recommandé envoyé à votre domicile. Si vous ne pouvez pas participer à l'entretien avant la date limite (25 mars 2022), votre évaluateur complètera la partie bilan du compte rendu. Si votre retour dans le service intervient avant le 1er juillet 2022, un entretien vous sera proposé pour compléter la partie objectifs à fixer.

Dans certains cas, à titre exceptionnel, un entretien par téléphone ou audio/visio-conférence est envisageable, **sous réserve de l'accord préalable de l'agent** et que la confidentialité des échanges soit garantie. Cette dérogation peut être mise en œuvre notamment pour un agent itinérant dont le lieu de travail est suffisamment éloigné du lieu de travail de l'évaluateur pour constituer un obstacle à l'organisation d'un entretien présentiel ou dans le cadre des mesures spécifiques liées au contexte sanitaire.

## Préparation de l'entretien

Un entretien se prépare. Construisez vos arguments en vous appuyant sur les points forts de votre activité 2021. Veillez à contextualiser l'exercice de votre métier (problèmes d'effectif, formation inadaptées ou manquantes...).

Si des observations vous ont été adressées durant l'année (oralement ou par écrit), anticipez les reproches éventuels qui pourraient vous être adressés lors de l'entretien.

Vous ne pouvez pas vous faire accompagner à l'entretien. N'hésitez pas, en revanche, à solliciter un.e militant.e de la CGT avant d'y aller, si vous avez des craintes, pour faire lire, analyser et décrypter votre CREP si on vous l'a remis en amont, ou pour tout autre motif.

## Le déroulement de l'entretien

L'administration indique dans son guide sur l'évaluation que « l'entretien doit se dérouler dans un climat de dialogue authentique et dans la transparence, de manière contradictoire et précise afin de dégager des perspectives d'évolution, les souhaits et les attentes de chacun ». Il doit se dérouler dans des conditions qui permettent d'en conserver le caractère confidentiel.

### IMPORTANT

Il s'agit surtout pour l'administration, à travers cet entretien, d'évaluer les agents sur leur manière de servir, sur leur capacité à s'adapter aux réformes en cours, à la polyvalence et à la mobilité imposée. La durée de l'entretien professionnel n'est pas fixée réglementairement. Au cours de l'entretien, votre évaluateur doit vous remettre, le cas échéant :

- L'avis de l'agent d'encadrement (imprimé n°403 SD) s'il existe ;
- La ou les fiches préparatoires à l'entretien (imprimé n°400 SD) du ou des chefs de service ayant eu également à vous connaître au cours de la période écoulée en cas de mutation.

Cet entretien fait l'objet d'un compte rendu écrit (CREP) qui doit vous être remis au plus tard 8 jours après la tenue de l'entretien. En cas de refus ou d'absence, un compte rendu est communiqué à l'agent.



# le compte-rendu d'évaluation professionnel (CREP)



***Vous trouverez ci dessous l'ensemble des rubriques qui peuvent être complétées pendant la phase d'entretien avec les informations sur ce qu'elles contiennent.***

## **Fonctions exercées**

Ce cadre doit énumérer de manière exhaustive l'ensemble des tâches qui vous sont confiées en 2021 et uniquement en 2021. En cas de changement de fonction, de poste, toutes les fonctions exercées en 2021 doivent être décrites. Les tâches confiées ou exercées en plus doivent être précisées (formation, encadrement, adjonction de service, intérim...).

Vos fonctions doivent y être clairement décrites car d'elles découlent les résultats donc l'appréciation générale. En cas de changement de fonctions ou de services en cours d'année, cette rubrique doit faire référence aux divers postes occupés.

## **Résultats professionnels obtenus**

Dans ce cadre, votre chef de service doit faire un bilan des résultats que vous avez obtenus durant l'année 2021 au regard des fonctions que vous exercez dans le service et des objectifs qui vous étaient assignés. Cette appréciation doit tenir compte de l'organisation et du fonctionnement de votre service et des contraintes particulières que vous auriez

eues à subir au cours de l'année. Par exemple : problèmes d'effectifs, restructuration/ changement d'organisation au sein du service...

En cas de changement de fonction, de poste, les résultats devront être scindés en fonction du déroulement de l'année.

## **Objectifs**

Les objectifs fixés doivent être clairs, précis, observables et réalistes. Leur nombre doit être limité à deux ou trois. Il ne s'agit pas de la déclinaison de l'ensemble des activités du service.

L'administration indique que les objectifs individuels sont de préférence qualitatifs (comportement professionnel, compétences et aptitudes, réalisation des missions proprement dites). Elle n'interdit pas pour autant la fixation d'objectifs quantitatifs... à surveiller !

🚫 **ATTENTION** : les objectifs ne peuvent faire l'objet d'aucun recours. Donc ils doivent être discutés et le cas échéant contestés lors de l'entretien. Si une ambiguïté ou un désaccord subsiste, signalez-le dans la rubrique « expression de l'agent ».



## Acquis de l'expérience professionnelle

Cette rubrique doit permettre de valoriser les acquis de l'expérience professionnelle, en fonction des différents postes occupés par l'agent et des différentes responsabilités exercées au cours de sa carrière. Elle doit obligatoirement être servie et peut prendre en compte les expériences professionnelles acquises hors de la DGFiP.

## Formation professionnelle

Cette rubrique doit énumérer les formations suivies en 2021 et faire ressortir les besoins de formation exprimés par l'agent et/ou le chef de service pour l'année à venir.

## Perspectives d'évolution professionnelle

Dans cette rubrique vous pouvez exprimer vos souhaits en terme de promotion, de mobilité géographique et/ou fonctionnelle. Le chef de service doit aussi donner son avis sur votre capacité à exercer les fonctions relevant du corps supérieur.

Attention, dans la partie 2 de cette rubrique, une cotation de 1 à 3 (Non acquis, En cours d'acquisition, Aptitude confirmée) indique votre capacité à évoluer dans la catégorie, ou plus rarement le grade, supérieurs (en clair seule la cotation 3 peut permettre que votre candidature à la liste d'aptitude soit examinée favorablement).

## Autres points abordés

Cette rubrique concerne tous les points évoqués au cours de l'entretien autres que ceux énoncés ci-dessus tant à l'initiative de l'évaluateur que de l'agent. Si l'agent n'est pas présent à l'entretien, cette rubrique ne doit pas être complétée.

Chacun est libre de ses propos. Attention aux interprétations erronées. Ne pas hésiter à faire porter les corrections utiles. Si cette rubrique est servie (ce qui n'est pas obligatoire), les propos rapportés doivent être neutres ou positifs.

## Appréciation de la valeur professionnelle

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

## Tableau synoptique

C'est la partie déterminante du CREP (voir ci-dessus : enjeux de l'évaluation)

Il faut être attentif à son évolution dans le temps. En début de carrière, les croix sont généralement positionnées en « bon ». Elles doivent évoluer naturellement en « très bon », voire en « excellent » au cours des années. Si cela n'est pas le cas, cela doit attirer votre attention.

En cas de changement de service, la croix « connaissances professionnelles » peut être baissée par le chef de service. Pour la CGT, cela n'est pas normal car un agent ne perd pas son acquis de connaissances professionnelles l'année d'un changement de service. L'administration doit laisser le temps à l'agent de s'adapter à son nouveau poste avant de baisser une croix.

- **ATTENTION** : en 2021, la CGT a constaté une volonté de la direction générale de positionner les items de débuts de carrière à « moyen », affirmant qu'il s'agissait d'une évaluation normale. Si cette tendance se confirmait, elle ne serait pas sans conséquence sur le déroulé de la carrière par la suite. Si vous êtes dans ce cas, il sera impératif de contacter un militant de la CGT.
- ➔ Connaissances professionnelles : Connaissances générales nécessaires à l'emploi et l'expérience acquise dans l'exercice des fonctions. Elles portent également sur la connaissance des services, les qualités rédactionnelles, les connaissances techniques liées aux fonctions.
- ➔ Compétences personnelles : Sont appréciés la qualité de jugement et l'objectivité, la clarté de l'expression, la qualité des relations avec les collègues et les usagers, l'aptitude à l'encadrement, le sens des responsabilités, les capacités d'organisation,...
- ➔ Implication professionnelle : Capacité de l'agent à exercer ses fonctions avec motivation et dynamisme. La prise d'initiatives, la réactivité, la disponibilité, l'efficacité sont les éléments principaux de cette implication.
- ➔ Sens du service public : Appréciation de la conscience professionnelle, du sens du service public (neutralité, équité,...) et du respect de l'utilisateur et du souci de l'image de l'administration.



Des critères supplémentaires sont introduits pour les agents exerçant des fonctions d'encadrement (agents A ou B encadrants) :

- ➔ Capacité à organiser et à animer une équipe : Capacité de l'encadrant à organiser les activités de son service, à faire évoluer son équipe et à valoriser les aptitudes et compétences de ses collaborateurs.
- ➔ Capacité à définir et évaluer des objectifs : Capacités à fixer des priorités dans les activités du service, en fonction des moyens alloués et du mode de fonctionnement du service.

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

- ➔ 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.

### *Appréciation générale*

L'appréciation générale doit refléter la manière de servir de l'agent sur l'ensemble de l'année écoulée (notamment en cas de changement d'affectation au cours de l'année N-1).

Synthèse des éléments précédents, et particulièrement du tableau synoptique, elle ne doit porter que sur les tâches professionnelles accomplies en 2020 et rien d'autre. Toute mention autre que professionnelle (maladie, grossesse...) est à proscrire. Le commentaire ne peut se résumer à une ou deux phrases. Un commentaire laconique ne mettrait pas en avant les qualités et l'engagement de l'agent.e.

⚠ **ATTENTION** : Elle doit être en cohérence avec les cotations du tableau synoptique.

Un copier/ coller de l'appréciation précédente, même élogieux, peut être préjudiciable. A l'instar du tableau synoptique, il est souhaitable que l'appréciation « marque » une progression.

### **Expression de l'agent**

L'administration indique que ce cadre est entièrement consacré à l'expression de l'agent. Il peut, par exemple, formuler des observations sur la conduite de l'entretien, indiquer des souhaits ou préoccupations ou indiquer des éléments de contexte qui n'auraient pas été évoqués lors de l'entretien ou sur le CREP.

⚠ **ATTENTION** : Pour la CGT finances Publiques, il ne doit pas servir de « défouloir » car les mentions que vous pourriez y faire figurer sont définitives, et peuvent parfois se retourner contre vous.

Si vous n'êtes pas satisfait de votre évaluation de l'année 2022, nous vous conseillons plutôt de passer par la procédure d'appel.



# glossaire

**Les appréciations littérales constituent un élément incontournable du compte-rendu. Certains commentaires sont à double tranchant. Des formulations, paraissant valorisantes, peuvent s'avérer négatives. Voici quelques illustrations de ce que vous pourrez retrouver dans vos appréciations.**

**Parmi les appréciations positives, vous pourrez retrouver ces expressions suivantes :**

- ✓ Atout majeur pour le service ;
- ✓ Très bon état d'esprit ;
- ✓ Sens élevé/ aigu du service public ;
- ✓ Motivé.e, efficace, dynamique ;
- ✓ Capacité d'initiative, sens de l'organisation, force de proposition ;
- ✓ Tout particulièrement apprécié.e ;
- ✓ Très grande conscience professionnelle ;
- ✓ Riche de compétences avérées ;
- ✓ Objectifs pleinement atteints ;
- ✓ Donne une excellente image ;
- ✓ Capacité à gérer les situations les plus complexes ;
- ✓ Entretient d'excellentes relations ;
- ✓ **Possède toutes les qualités pour accéder au grade supérieur** : élément indispensable en conclusion de l'appréciation pour postuler utilement en liste d'aptitude.

**A contrario, les expressions suivantes doivent tout particulièrement attirer votre attention :**

S'attache/ s'efforce/ doit persévérer	<i>Met de la bonne volonté mais a du mal</i>
Il lui est fait confiance	<i>Avertissement, un effort est attendu</i>
A les capacités/ dispose des connaissances	<i>Attention sur la mise en œuvre</i>
Caractère affirmé	<i>Trop affirmé au goût de sa hiérarchie</i>
Il faut/ il doit	<i>Attente impérative d'une amélioration</i>
Bon agent	<i>Agent moyen</i>
Doit faire ses preuves/ un effort/ élargir son champ d'activité	<i>Attente d'un plus</i>
Exécute normalement/ animé d'une indéniable volonté	<i>Démontre une bonne volonté mais les résultats se font attendre</i>
A de bonnes connaissances/ possède un bon socle/ encouragé à consolider ses connaissances	<i>Doit s'investir</i>
Semble avoir toutes les capacités	<i>Ne les met pas assez en œuvre selon sa hiérarchie</i>
A fait des efforts certains/ doit acquérir une autonomie	<i>Sa hiérarchie en attend plus</i>
Techniquement est un très bon agent	<i>A des problèmes relationnels</i>
Indéniable volonté de mener à bien les tâches qui lui sont confiées	<i>Volontaire mais doute de sa hiérarchie sur sa capacité à progresser</i>
Travail de bonne facture	<i>Niveau minimum d'attente</i>
discret/ réservé	<i>Effacé</i>
Les formations suivies doivent être mises en pratique	<i>En attente de mise en application...</i>
Perfectionniste/ minutieux/ soigneux	<i>Peut manquer de productivité</i>
Assume avec application	<i>Difficultés de mise en œuvre selon sa hiérarchie</i>

# les recours

**L'évaluation est un acte de gestion « individuel » et fait donc partie, selon la logique des lignes directrices de gestion, de ceux pour lesquels il existe encore des CAP.**

**Comme toute décision administrative « faisant grief » elle est également susceptible d'un recours devant le tribunal administratif (délai : deux mois après la signification définitive du CREP).**

## Pourquoi faire un recours ?

Si vous estimez que le CREP qui vous a été remis ne reflète pas votre manière de servir tout au long de l'année 2021 ;

- Si l'administration dans une ou plusieurs rubriques émet des réserves sur la qualité, la quantité de votre travail ou sur votre comportement au sein du service ;
- Si vous constatez une baisse de croix dans votre tableau synoptique ;
- Si une ou plusieurs des croix du tableau synoptique sont positionnées en moyen ou insuffisant ;
- S'il existe un décalage entre le tableau synoptique et l'appréciation générale portée sur votre manière de servir ;
- Si des qualificatifs dans votre appréciation générale baissent ou disparaissent ;
- Si vous constatez que votre appréciation et/ou votre

tableau synoptique ne correspondent pas aux qualités attendues par l'administration d'un agent de votre grade/échelon ;

- Si vous n'êtes pas d'accord avec les avis donnés sur une promotion par TA ou LA.

Cette liste n'est pas exhaustive, si vous n'êtes pas satisfait de votre CREP, il est indispensable de faire appel. (voir ci-dessus l'importance de l'évaluation, et en particulier du CREP dans notre évolution professionnelle)

Tous les éléments du compte rendu d'entretien professionnel relatif à l'année de gestion 2021 sont susceptibles d'être révisés. Seuls les objectifs de l'année à venir (2022) ne sont pas susceptibles d'appel.

La procédure d'appel de l'évaluation professionnelle est une procédure écrite que nous allons détailler ci-dessous. Il ne faut négliger aucune étape et bien faire attention à être dans les délais fixés par l'administration.



## CE QU'EN PENSE LA CGT

Le recours hiérarchique est le recours de 1<sup>er</sup> niveau et la CAP le recours de 2<sup>ème</sup> niveau. L'expérience nous le prouve, les débats en CAP locales sont rendus plus difficiles car l'administration se cache derrière le fait que l'autorité hiérarchique a déjà rendu une décision. Souvent même, les directions « lâchent » des modifications pour éviter la saisine de la CAP.

Le recours hiérarchique n'est pas acceptable dans son principe. Il dépossède les CAP de leur rôle en laissant une place au discrétionnaire voire à l'arbitraire. Il remet en cause la représentativité issue des élections professionnelles en autorisant un agent à se faire accompagner en audience par n'importe quelle personne de la direction.

Pour la CGT, le 1<sup>er</sup> niveau de recours de l'évaluation doit être la CAP Locale (pas le recours hiérarchique) et le 2<sup>ème</sup> niveau doit être la CAP nationale, seul moyen pour assurer la transparence entre l'administration et les représentants des personnels dans un cadre paritaire.

Pour information, à l'issue des prochaines élections professionnelles (décembre 2022), il n'y aura plus de CAP locales, les appels relatifs à l'évaluation seront donc tous traités en CAP nationale.

## Le recours hiérarchique

Un recours hiérarchique doit obligatoirement être formulé avant toute saisine de la CAP et seuls les éléments contestés dans le cadre du recours hiérarchique peuvent faire l'objet d'un éventuel recours en CAP

Le recours hiérarchique doit être rédigé sur papier libre. Vous trouverez un modèle de recours en annexe. Il n'est pas utile de faire très long, il vaut mieux garder ou développer des arguments pour la CAP. Les points contestés doivent cependant être clairement identifiés et motivés.

Le recours hiérarchique doit être remis à votre chef de service dans les 15 jours francs à compter de la date de la notification par l'évaluateur, du compte rendu d'entretien professionnel. Le point du départ du délai de 15 jours est la date d'accusé de réception de la notification (date de signature dans EDEN-RH) ou date de l'AR en cas d'envoi postal. Vous pouvez solliciter un entretien auprès de l'autorité hiérarchique pour exposer les demandes formulées dans votre recours. Mais ça n'est pas une obligation, et pas toujours utile. Si vous choisissez de le faire, faites-vous accompagner par un représentant de la CGT.

## Le recours devant la CAP

### → Votre grade est représenté en CAP Locale

Si l'autorité hiérarchique n'a pas donné satisfaction en totalité à votre recours, vous disposez d'un délai d'un mois à compter de la date de notification (date de signature dans EDEN-RH) pour saisir la CAP Locale. Le recours doit être formulé sur l'imprimé « 100-SD ». Votre requête doit être motivée et reprendre les points de désaccord contestés lors du recours hiérarchique. Bien entendu, les élu.es CGT vous accompagneront dans cette démarche et vous associeront à la préparation de la défense du dossier.

### → Votre grade n'est représenté qu'en CAP Nationale

Pour les agents dont le grade n'est pas représenté en CAP locale ou les collègues détachés auprès d'autres administrations, la CAP Nationale constitue le recours de premier niveau. Comme pour le recours en CAP locale, vous disposez d'un délai d'un mois à compter de la date de notification (date de signature dans EDEN-RH) pour saisir la CAP Nationale. Le recours doit être formulé sur l'imprimé « 100-SD ». Votre requête doit être motivée et reprendre les points de désaccord contestés lors du recours hiérarchique.

## ATTENTION



La notification de la décision de la CAP ouvre le délai de recours contre celle-ci au tribunal administratif (2 mois). Le délai de recours contre votre évaluation est de 2 mois à compter de la signature définitive de votre CREP. La procédure de recours hiérarchique et de saisine de la CAP locale n'a qu'un effet suspensif sur ce délai. Il convient donc d'anticiper cette procédure afin de ne pas grever ce délai.



## LA CGT À VOS CÔTÉS DE LA PRÉPARATION DE L'ENTRETIEN AU RECOURS

Anticiper et participer à l'entretien, « traduire » son compte-rendu d'entretien, franchir les étapes du recours : tout au long du processus, les militants de la CGT, rompus à cet exercice, sont à vos côtés. N'hésitez pas à les solliciter dès le départ.

En particulier, la procédure d'appel du compte-rendu d'entretien professionnel est relativement complexe et il ne faut négliger aucun aspect pour mettre toutes les chances de son côté. N'hésitez pas à contacter les élus locaux et nationaux de la CGT Finances Publiques pour vous aider à rédiger vos différents recours, ils sauront vous aider, vous conseiller et vous défendre tout au long de la procédure d'appel.



# schéma de synthèse

*Je ne suis pas satisfait.e*

## ENTRETIEN

1. Mon évaluateur me propose une date d'entretien  
**Au moins 8 jours**
2. Je passe mon entretien (entre le 26/01/2022) et le 25/03/2022  
Je boycotte mon entretien  
**8 jours max**
3. Mon évaluateur me communique mon compte-rendu

*Je contacte la CGT afin de m'assurer que mon compte-rendu reflète ma valeur professionnelle*

**15 jours max**

4. Je prends connaissance de mon compte-rendu et formule d'éventuelles observations  
**15 jours max**
5. Mon autorité hiérarchique vise mon compte-rendu en y ajoutant d'éventuels commentaires  
**8 jours max**
6. Je signe le compte-rendu

## RECOURS HIÉRARCHIQUE

7. Je dépose un recours sur papier libre  
*Avec l'aide de la CGT, je rédige mon recours*  
**15 jours max**
8. Mon autorité hiérarchique notifie sa réponse (motivée en cas de refus)  
**8 jours max**
9. J'atteste avoir pris connaissance de la réponse

## RECOURS EN CAP

10. Je formule un recours devant la CAP via le formulaire 100 SD pour les catégories A,B,C administratifs il sera examiné en CAP Locale. il n'y a plus de CAPN pour ces catégories. les autres collègues faisant un recours verront leur dossier examiné lors de CAPN.  
*Avec l'aide de la CGT, je rédige mon recours devant la CAPL ou CAPN*  
**30 jours max**

# Bulletin d'adhésion



LE TRAVAIL A PLUSIEURS VISAGES  
LA CGT A LE VÔTRE

## ☛ SECTION :

Nom : .....  
Prénom : .....  
Date de naissance : .....  
N° DGFIP..... Grade : ..... Échelon : .....  
Quotité travail :  Temps complet ou  Temps partiel : ..... %

## ☛ ADRESSE D'ENVOI DE LA PRESSE personnelle ou professionnelle

ADRESSE : .....  
.....  
.....  
N° : ..... type / voie : .....  
Code postal/Cedex Localité de destination ou libellé cedex : .....  
Tél. : .....  
Mail professionnel : .....  
Mail personnel : .....

## ☛ POUR LES AGENTS A ET A+ ADHÉSION À L'UGICT

Revue **OPTIONS** (journal des cadres et techniciens) - la revue n'entraîne pas de cotisation supplémentaire

Date : ..... / ..... / ..... Signature :

*Rien n'est écrit d'avance, l'avenir vous appartient!*

**MÊME LES PLUS SCEPTIQUES  
ONT FRANCHI LE PAS**



**Ensemble, nous sommes plus forts...**

**REJOIGNEZ-NOUS**