



Ensemble, toutes et tous, décidons de boycotter l'entretien professionnel !

La campagne de l'entretien professionnel débute, et à ce jour la Direction générale se garde bien de faire toute la clarté sur les modifications engendrées par la mise en œuvre du PPCR.

En tout cas, l'entretien professionnel ne sera plus un outil de reconnaissance de l'implication et du savoir-faire de l'agent, mais deviendra le mètre-étalon de l'adhésion aux réformes et du savoir être.

Le gouvernement entend utiliser la reconnaissance de la « valeur professionnelle » pour revoir complètement la logique de l'avancement (d'échelon, de grade et de corps), et de l'attribution du régime indemnitaire en faisant la part belle à l'individualisation des carrières et à la rémunération au mérite.

Ainsi les agents de la DGFIP pourraient être confrontés à un entretien professionnel aux effets totalement incertains et à fortiori à un traitement différencié selon leurs catégories.

L'attitude mutique et incertaine de la DGFIP est inadmissible, mais peut-on s'attendre à autre chose d'une administration qui remet en cause de manière unilatérale les droits et garanties des agents négociés et arrêtés avec les représentant(e)s du personnel.

Cette évolution de l'entretien professionnel est en fait directement liée à une volonté : **la remise en cause du régime indemnitaire et la généralisation du RIFSEEP (prime au mérite individualisé) acté par décret à la fin de l'année 2016 et simplement reportée pour le moment.**

Dans ce contexte, la CGT Finances Publiques appelle tous les agents à inscrire le boycott de l'entretien professionnel dans le processus d'action engagé à la DGFIP.



A savoir sur l'entretien

L'entretien n'est toujours pas obligatoire. Aucune pression ne doit être exercée sur les agents pour les contraindre d'y participer.

La CGT est contre ce système **individualiste** de la reconnaissance de la valeur professionnelle, contraire au principe de notre mission qui est celle de rendre un service public juste, égalitaire et efficace.

La mise en place du protocole PPCR (parcours professionnel, carrière et rémunérations), non signé par la CGT, instaure un cadencement unique d'avancement d'échelon. Il supprime donc l'attribution des réductions-majorations d'ancienneté (nombre de mois).

En 2017, c'est la catégorie B qui s'est vue appliquée ce protocole. A compter de 2018, les catégories A et C entrent aussi dans le système. Les mois acquis ne sont pas perdus et seront utilisés lors du prochain changement d'échelon.

Cela induit donc des changements dans l'établissement des tableaux d'avancement pour les catégories A, B et C et les listes d'aptitude (**cf le guide spécial CGT entretien professionnel 2018 : <http://www.financespubliques.cgt.fr/content/guide-cgt-de-lentretien-professionnel-2018>**).

N'hésitez pas à contacter vos élu-e-s en CAPL pour qu'ensemble nous voyons si votre CREP a besoin d'être revu en appel.

La CGT Finances Publiques est attachée au principe de la reconnaissance de la réelle valeur professionnelle des agents. Elle revendique une notation de carrière reposant sur une note chiffrée et une appréciation littérale. Les différents systèmes mis en place jusqu'à présent n'ont jamais répondu à ces attentes. Pire, *l'introduction du 1er niveau supplémentaire (recours hiérarchique) complexifie la procédure. Il s'agit soit de dissuader les agents de faire appel, soit de stopper l'appel. Il s'agit d'un détournement des représentants élus par 85% des personnels dans les CAP et d'une atteinte aux fondements de la représentativité.*

Faire appel, ce n'est pas contre votre chef de service, mais contre ce système que la CGT Finances Publiques du Morbihan dénonce à chaque CTL « bilan de l'entretien professionnel » et à chaque CAPL de recours en révision.

NOUS APPELONS TOUS LES AGENTS à lutter contre cette évolution du rôle de l'entretien professionnel, en le boycottant.



Ensemble, plus nombreux & plus forts !



Fiche Technique

L'entretien professionnel  de la convocation à l'appel, 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.
- 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 RDV
 - 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.

Le tableau synoptique

Chaque critère de la valeur professionnelle est décliné en plusieurs niveaux d'appréciation qui vont d'insuffisant à excellent.

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.
- **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.

5. Visa du CREP par l'autorité hiérarchique

- 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 par la voie hiérarchique

- Consultable dans Eden-RH

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.
- Après de l'autorité hiérarchique.
- Il porte sur les éléments du CREP (résultats professionnels et/ou tableau synoptique (les croix) et/ou appréciation générale, 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.

Conseil: 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.

- Il doit être exercé par écrit (sur papier libre).

Conseil: 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.
- L'agent peut solliciter un entretien avec l'autorité hiérarchique (pas obligatoire).

Conseil: par mail à cette autorité hiérarchique, également en AR, dans les 15 jours de son délai de recours.

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).
- 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).
 - À transmettre par l'intermédiaire du chef de service, sur papier libre.
- De nouveaux éléments peuvent être soulevés à cette étape.

