

Répartition du capital-mois au titre de l'année 2013 :

- 50% de bénéficiaires de réduction d'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 (application de gestion) ;
- le livret à l'attention des agents.

A quelques jours du lancement de la campagne, tous les documents ne sont pas à disposition des personnels.

Qui fait quoi ?

- **Le directeur :** il donne délégation aux évaluateurs et organise la campagne d'entretien
- **Les évaluateurs :** il s'agit du responsable de l'unité administrative (A+ ou A). La Direction s'oriente vers une désignation du supérieur hiérarchique direct. Il sera chargé de conduire l'entretien professionnel au cours duquel il proposera l'attribution d'une réduction/majoration ou valorisation/pénalisation par exemple.
- **Les agents d'encadrement :** il s'agit des agents de catégorie A non désignés comme évaluateurs ou B, responsables d'une cellule comportant un ou plusieurs agents. Ils devront proposer des éléments préparatoires à l'établissement du compte-rendu rédigé par le chef de service évaluateur et donner leur appréciation sur la valeur professionnelle des agents sous leur responsabilité. Une copie de cette fiche sera remise à l'agent lors de l'entretien, l'original étant conservé dans son dossier personnel.
- **L'autorité hiérarchique :**
 - * elle a un rôle de superviseur : elle vise le compte-rendu d'entretien de l'agent ;
 - * elle a un rôle de médiateur : c'est elle que l'agent devra saisir s'il souhaite demander la révision du compte-rendu d'entretien dans son ensemble.

Focus sur le tableau synoptique

| | Insuffisant | Moyen | Bon | Très bon | Excellent |
|---|-------------|-------|-----|----------|-----------|
| Connaissances professionnelles dans l'emploi occupé | | | | | |
| Compétences personnelles | | | | | |
| Implication personnelle | | | | | |
| 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 incompatible 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 façon exceptionnelle pour valoriser des qualités réellement exemplaires. |

Focus sur le recours auprès de l'autorité hiérarchique

L'agent qui souhaite introduire un recours en CAPL sur le contenu de l'entretien professionnel et la bonification ou non en terme de réduction/majoration ou de pénalisation quant il se sera vu attribuer une valorisation/pénalisation, devra saisir impérativement par écrit l'autorité hiérarchique dans un délai de 15 jours après notification du compte -rendu d'entretien.

L'autorité hiérarchique dispose alors de 15 jours pour lui répondre. Elle a toute latitude pour répondre favorablement ou non, partiellement ou intégralement à la requête de l'agent. Elle peut puiser dans la réserve de capital-mois alloué à la CAPL. Attention toute décision de refus de donner satisfaction à l'agent doit être motivée.

Dans le GERS, le directeur s'est engagé à ce que la réserve ne soit utilisée que dans le cadre des CAP.

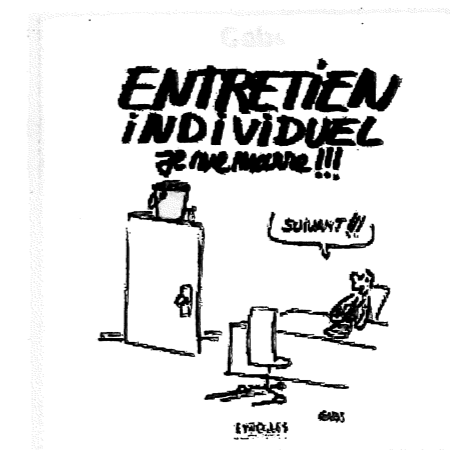
L'agent peut aussi solliciter un entretien avec l'autorité hiérarchique, et peut être accompagné par un tiers de son choix.

LA CGT FIP a condamné ce dispositif qui ne vise qu'à réduire les recours en CAPL et plus grave encore qui enlève aux CAPL leur rôle d'arbitrage et de défense de l'intérêt collectif.

Alors que les premiers entretiens sont annoncés dès le début du mois de février, nous restons toujours en attente de publication de la circulaire ministérielle devant encadrer cette procédure. Par ailleurs, l'instruction rédigée par la DGFIP demeure aujourd'hui inaboutie compte tenu de la non prise en compte de l'arrêté ministériel du 20 décembre dernier dans sa rédaction . Cette instruction n'a d'ailleurs toujours pas été diffusée aux agents.

Le syndicat national CGT Finances Publiques dans un courrier adressé au Directeur Général, exige qu'aucun entretien ne soit programmé tant que le dispositif ne sera pas stabilisé et qu'une information claire et précise ait été diffusée aux agents.

La CGT Finances Publiques condamne fermement ce procédé décidé sans aucune concertation, et qui est de nature à remettre en cause les fondements mêmes de toute forme de représentativité.





La Rapière

Journal d'information de la section
CGT Finances Publiques du Gers - n° 28
février 2013

NON, L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL N'EST PAS OBLIGATOIRE

Le mercredi 23 janvier, la direction a convoqué l'ensemble des organisations syndicales du département pour exposer les nouvelles modalités de l'entretien professionnel.

Vous trouverez dans les tableaux ci-dessous les premiers éléments d'information.

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 considérée de très grands services | VAL 1 |
| 2 mois | Agents ayant rendu, au cours de l'année de gestion considérée d'excellents services | VAL 2 |
| Mention d'encouragement | Agents dont les efforts accomplis méritent d'être reconnus et dont la valeur professionnelle 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 . 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 services, courriels....) | Pénalisation 1 ou 2 mois |

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

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.