

## Petit rappel :

Lors du CTP Central du 18 décembre 2009 auquel toutes les organisations syndicales ont refusé de participer, la direction générale a décidé unilatéralement d'étendre la mise en œuvre de l'expérimentation de l'entretien professionnel prévue par le décret Fonction publique n°2007 – 1365 du 17 septembre 2007 aux agents des catégories B et C.

Pour le SNAD-CGT, il est clair que ce nouveau dispositif s'inscrit pleinement dans les conclusions du rapport dit « Silicani » qui vise à l'individualisation poussée de la gestion et de la rémunération des personnels. En effet, l'abandon de la notation chiffrée qui, au travers de l'affichage d'une note pivot constituait une référence collective, est un élément de cette individualisation que la CGT dénonce.

De même, le concept d' « entretien professionnel » qui vient remplacer celui de l' « évaluation » n'est pas anodin, et constitue un élément supplémentaire d'une dérive du dispositif vers moins de garanties collectives de la carrière et au-delà du service public.

Le besoin de faire le point chaque année, de prendre le temps de réfléchir sur une période de travail avec son chef hiérarchique, sur les aspects positifs ou négatifs d'une fonction, sur l'évolution d'un environnement professionnel nous paraît utile et nécessaire. Cet entretien devrait être organisé selon nous, autour de l'appréciation de la manière de servir d'un agent, déconnectée de la notion de résultats chiffrés rapportés à des objectifs cibles fixés arbitrairement, si aléatoires dans bien des domaines de missions ou de fonctions.

Enfin, cet entretien professionnel, dans les conditions décrites ci-dessus, s'inscrit dans les « nouvelles pratiques de RH » de la fonction publique.

Il est le moyen que se donne l'administration d'appliquer ses orientations en matière de rémunération individualisée et au mérite, telle que la future indemnité de fonction, de sujétions et d'expertise

(IFSE). En devenant (avec l'entretien de carrière) le seul élément d'évaluation des agents de la fonction publique, l'entretien professionnel va permettre d'influer directement sur le déroulement de carrière de l'agent, en permettant entre autres à l'administration de développer sa politique d'affectation au profil.

Il se place désormais sur le terrain du « parcours professionnel de l'agent », parcours orienté et suggéré par le « manager de proximité » en fonction de stratégies ministérielles préalablement établies.

## Les évolutions :

La note chiffrée disparaît, la cadence d'avancement, l'avancement normal, la réduction ou majoration de la durée de séjour dans l'échelon sont maintenus.

Les réductions ou majorations peuvent être désormais de 1 mois, 2 mois ou 3 mois.

Le nouveau dispositif prévoit la suppression de la règle selon laquelle 10% (minimum) des agents pourront bénéficier de 3 mois de réduction. Le volume des mois à distribuer est réparti annuellement sur la base de 90 mois pour un effectif de 100 agents (hors échelon terminal).

Les mois non distribués au moment de l'entretien peuvent être attribués à l'occasion des CAP compétentes qui examinent les recours, ou reportés sur l'année suivante.

Aucun quota n'est affiché pour l'attribution des réductions d'avancement d'un et deux mois, sachant que les textes prévoient toujours que seuls au moins 50% des agents peuvent bénéficier de réductions d'avancement d'échelon.

### L'entretien d'évaluation

#### Un contrat d'objectifs individuel.

La direction générale dément le lien que LE SNADCGT a souligné entre les objectifs individuels assignés à l'agent et la mise en place des contrats d'objectifs dans les services et les unités.

Elle reconnaît néanmoins que le fonctionnement des services et la manière de servir des agents s'inscrivent dans une logique de "résultats" et de "performance", par la responsabilisation de chacun dans son activité, et à tous les niveaux.

#### L'entretien, un échange préparé et contradictoire.

Cet entretien sera obligatoirement proposé par le chef de service à chaque agent. Il sera fortement conseillé à l'agent d'y participer bien qu'il puisse le refuser et motiver son refus. L'entretien se déroule à une date fixée en commun entre l'évaluateur et l'agent.

Il porte sur les différents points repris sur le document type "compte rendu d'évaluation".

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire. Il porte principalement sur :

- Les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève

- Les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des perspectives d'évolution des conditions d'organisation et de fonctionnement du service

- La manière de servir du fonctionnaire

- Les acquis de son expérience professionnelle

- Les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et aux formations dont il a bénéficié

- Ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

Le compte rendu de l'entretien professionnel est établi et signé par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire. Il comporte une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de ce dernier. Il est communiqué au fonctionnaire qui le signe après l'avoir, le cas échéant, complété par ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il porte, puis le retourne à son supérieur hiérarchique qui le verse à son dossier. Les fiches "compte rendu d'évaluation" sont donc classées dans le dossier de l'agent.

L'entretien professionnel est obligatoirement proposé à l'agent, mais ce dernier n'est pas obligé de s'y soumettre. Afin de laisser à chaque agent le temps de préparer l'entretien, il convient de respecter un délai minimum de huit jours entre l'offre de rendez-vous et l'entretien.

Les agents évalués doivent être présents de manière suffisante mais sans durée précise :

Selon une note DG, seuls peuvent être évalués les agents qui ont une durée de présence minimale de 90 jours au cours de l'année civile.

Effectivement, la jurisprudence administrative rappelle que le fonctionnaire doit être présent de manière effective pendant une durée suffisante au cours de l'année considérée, eu égard notamment à la nature des fonctions exercées, pour que sa valeur professionnelle puisse être appréciée.

(Arrêt du Conseil d'Etat N° 284 954 du 3/09/2007 : période retenue dans ce cas d'au moins 2 mois et 15 jours). La durée peut donc être plus courte (inférieure à 90 jours) et en outre, l'administration ne peut édicter une règle générale fixant une durée minimale de présence au sein du service conditionnant la notation (Arrêt CE, 02/05/2012, n° 337487).

En cas de refus de l'agent, il lui sera adressé un message ou une note constatant cette situation et lui fixant en même temps une autre date. Si l'agent refuse à nouveau ce refus sera mentionné sur le CREP. Dans ce cas, le CREP sera renseigné intégralement par le supérieur hiérarchique.

Cet entretien donne lieu à un compte-rendu, établi par le supérieur hiérarchique qui a mené l'entretien. Ce compte-rendu est remis à l'agent sous pli personnel, daté et signé immédiatement ou sous 15 jours.

L'agent dispose de 15 jours pour prendre connaissance du contenu du CREP et le retourner signé ou pas à son supérieur hiérarchique. La signature atteste que l'agent a pris connaissance du compte-rendu mais ne vaut pas approbation. En cas de refus de signature, ce refus est constaté par le supérieur hiérarchique sur le document.

A ce niveau de consultation l'administration porte à la connaissance de l'agent la proposition d'avancement ou pas, voire de majoration, pour le passage à l'échelon supérieur.

Dès réception du compte rendu signé, il est transmis au chef de service (DR ou chef de service à compétence nationale) avec l'avis du chef divisionnaire.

Lorsqu'il est signé par le chef de service (la cadence d'avancement proposée prend alors un caractère définitif), le supérieur hiérarchique remet à nouveau le compte-rendu sous pli à l'agent. Celui-ci dispose alors de 15 jours pour porter ses observations (expression de l'agent facultative page 4 du compte-rendu), dater, signer et renvoyer le document à son supérieur hiérarchique. Il est versé dans le dossier individuel de l'agent.

### Les voies de recours :

Si l'agent conteste exclusivement la cadence d'avancement, l'agent recourt directement devant la CAP compétente (CAPLI puis CAPC si l'agent souhaite poursuivre son recours en centrale), dans un délai de deux mois qui suivent la notification définitive.

Si l'agent conteste les termes du compte-rendu d'entretien professionnel (CREP) du supérieur hiérarchique direct (l'évaluateur) ou sur les conditions de l'entretien, il peut exercer un

recours gracieux dans un délai de 7 jours francs (samedi dimanche compris), à compter de la date de remise du document. Ce recours est facultatif. Le supérieur hiérarchique direct traite cette demande dans le délai d'une semaine. Tant que ce dernier n'a pas formalisé sa réponse sur le fond, le délai de 15 jours dont dispose l'agent pour compléter, le cas échéant, le compte rendu de ses observations et le transmettre au visa hiérarchique ne court pas. (Rejet implicite en cas d'absence de réponse sous 7 jours)

Si l'agent souhaite exercer un recours sur la phraséologie auprès de l'autorité hiérarchique qui signe le CREP il devra obligatoirement exercer un recours hiérarchique avant de saisir les CAP compétentes. Le recours hiérarchique (qui peut porter sur l'ensemble des appréciations) doit être exercé

dans les **15 jours francs** à compter de la notification du document après signature du directeur par écrit.

En cas d'acceptation de ce dernier : modification du CREP

En cas de rejet : soit par écrit et motivé dans les 15 jours, soit implicite à défaut de réponse, réputée négative à l'issue de 2 mois.

Dans ces deux cas, l'agent peut poursuivre en CAPL et en CAPC le cas échéant.

**La saisine de la CAPL n°1, n°2 ou n°3 compétente doit intervenir :**

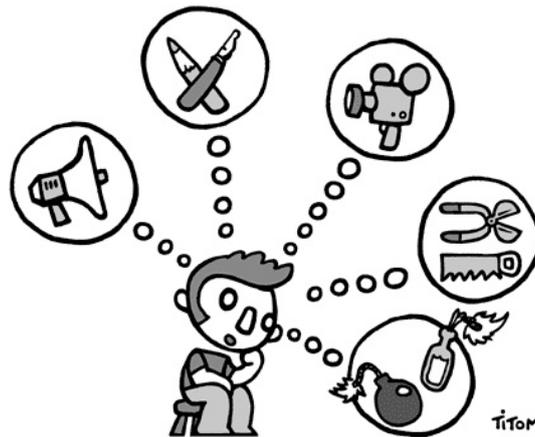
dans **un délai de 30 jours francs** en cas de rejet explicite du recours hiérarchique sur la phraséologie

dans **un délai de 2 mois et 30 jours** à compter de la date du dépôt du recours hiérarchique en cas de rejet implicite (absence de réponse) du recours sur la phraséologie.

Dans **un délai de 2 mois** suivant notification de la cadence définitive si le recours porte uniquement sur la cadence.

Cette saisie s'effectue par écrit en demandant précisément les modifications phraséologiques du supérieur hiérarchique et/ou du divisionnaire. Recours direct si modification de la cadence d'avancement.

En cas d'acceptation modification apportées au CREP original et/ou à la cadence d'avancement. En cas de rejet, possibilité de recours en CAPC.



► **La saisie de la CAPC n°4, n°5 ou n°6 compétente doit intervenir :**

Dans un délai de 2 mois suivant notification du résultat de la CAPL.

Cette saisie s'effectue par écrit en demandant précisément les modifications phraséologiques du supérieur hiérarchique et/ou du divisionnaire. Recours direct si modification de la cadence d'avancement.

En cas d'acceptation, modifications apportées au CREP original et/ou à la cadence d'avancement. En cas de rejet, possibilité de recours devant le tribunal administratif (sur des questions de formes).



► **L'insuffisance professionnelle :**

Les agents dont la manière de servir est insuffisante verront leur cadencement revu à la baisse d'1, 2 ou 3 mois.

Il peut y avoir une notification d'alerte sans majoration.

Les mois de majoration ne sont pas utilisés l'année de l'évaluation pour être transformé en mois de réduction. Ils sont reversés au reliquat de la dotation de l'année et reportés sur l'exercice d'évaluation de l'année suivante.

Nous attirons l'attention des agents qui ne souhaitent pas se rendre à l'entretien professionnel, sur l'intérêt qu'ils ont à s'assurer du contenu des appréciations portées par le supérieur hiérarchique (l'évaluateur) et à formuler leurs observations sur le compte-rendu d'entretien. En cas de recours ultérieur ces informations pourront être particulièrement utiles.

**Le SNADCGT revendique :**

La suppression de la logique actuelle qui prévaut en matière d'entretien-évaluation et qui participe à une individualisation des conditions d'exercice de l'activité professionnelle, des rémunérations et des carrières des personnels.

La suppression de tous les quotas budgétaires induits.

La suppression des majorations de durée d'échelons et le passage aux délais réduits pour tous.

La mise en oeuvre, à tous les niveaux hiérarchiques, d'une réelle politique de concertation et responsabilisation, libérée de l'arbitraire et des contingences purement comptables

Une véritable politique d'évolution et d'amélioration des liens hiérarchiques en lieu et place d'un management contre productif et opprimant, source d'incompréhension entre l'agent et ses supérieurs

Une véritable reconnaissance des qualifications qui passe avant tout par une revalorisation indiciaire.



**N'hésitez pas  
à prendre contact  
avec vos élus CGT en  
CAPLI et (ou) CAPC,  
ils vous apporteront  
leur soutien  
dans vos recours**