

ÉVALUATION 2015 : ÉVOLUTIONS

Une nouvelle fois, la direction générale a apporté des modifications substantielles à l'instruction sur l'entretien professionnel sans avoir pris la peine du moindre échange avec les organisations syndicales. Comme l'an passé, nous avons donc découvert des changements profonds à la lecture de celle-ci.

La CGT Finances Publiques vous présente ces évolutions, ainsi qu'une première analyse de celles-ci. Comme par le passé, nous restons particulièrement critiques sur la méthode : une instruction annuelle élaborée sans aucune concertation, qui soulève des questions d'interprétations, et pour lesquelles il n'est pas possible de connaître les raisons de ces modifications. La CGT Finances Publiques a rappelé son exigence de voir se tenir un groupe de travail de bilan de mise en œuvre de la réforme de l'évaluation. L'administration concède enfin le principe de cette réunion, sans donner de calendrier quant à sa tenue.

Situation des agents mutés

La mise en place d'un mouvement complémentaire de mutation au 1^{er} mars a des incidences sur le déroulé de l'entretien professionnel des agents concernés.

La direction générale a décidé que les agents mutés le 1^{er} mars 2015 seront évalués par les «nouvelles» directions.

Le chef de service au 1^{er} mars sera celui en charge de l'entretien professionnel, et fera l'évaluation de l'agent sur la base de la fiche préparatoire établie par le précédent SHD qui a connu l'agent en 2014.

L'administration a indiqué aux directions locales des agents concernés de procéder à leur transfert dans les nouvelles directions, via EDEN-RH, lors de la phase de vérification des sélections des agents à évaluer qui s'est terminée le 19 janvier dernier.

Les DKM doivent donc être ajustées pour tenir compte de ces mutations. Les directions d'arrivée (du 1^{er} mars) recevront donc des DKM abondées par les mois de réduction apportés par ces agents mutés (chaque agent à évaluer apporte 0,9 mois).

En cas de recours, c'est la direction d'évaluation qui est compétente pour traiter le recours (recours hiérarchique, recours en CAPL), donc la direction au 1^{er} mars 2015, puisque c'est elle qui va évaluer les agents mutés au 1^{er} mars. En cas d'attribution d'une réduction suite à un recours en CAPL, cette réduction sera prélevée sur la dotation de la «nouvelle» direction.

Selon la direction générale, cette disposition vise à garantir l'équité de traitement pour les agents concernés. Pour la CGT Finances Publiques, il aurait fallu que le dispositif soit discuté en amont pour identifier les écueils potentiels, afin d'éviter toute distorsion de traitement.



Montreuil 9/03/2015

**Syndicat national
CGT Finances Publiques**

• Case 450 ou 451

• 263 rue de Paris

93514 Montreuil Cedex

• www.financespubliques.cgt.fr

• Courriels : cgt@dgfp.finances.gouv.fr

• dgfp@cgt.fr

• Tél : 01.55.82.80.80

• Fax : 01.48.70.71.63

Éléments de procédure

La direction générale a tenue à apporter quelques précisions dans le déroulé des différentes étapes entourant la campagne d'évaluation.

- L'autorité hiérarchique doit obligatoirement être **différente** de l'évaluateur.
- La convocation des agents à l'entretien doit se faire **durant** la journée de travail et **pendant** la présence des agents.
- Les objectifs assignés à l'agent **doivent être réalistes, et limités à 2 ou 3.**
- La rubrique acquis de l'expérience professionnelle est à servir obligatoirement pour **tous les agents**, quelle que soit leur ancienneté : il n'est possible de ne pas servir cette rubrique que dans le cas d'un agent n'ayant absolument aucune expérience professionnelle antérieure.
- Comme par le passé, les agents absents des services sont gérés par courriers en LRAR. En cas de non retrait d'un recommandé, le point de départ des différents délais réglementaires de la procédure se décompte à partir du moment où la mention « non retiré » est indiquée **sur le site de suivi** de la Poste.

Grade terminal : précision sur la catégorie A

Il est rappelé que le grade d'inspecteur est partie intégrante de la catégorie A. Par conséquent le 12^{ème} échelon d'inspecteur, s'il est échelon terminal du grade, ne saurait être vu comme l'échelon terminal du grade terminal du corps. Dès lors, les agents situés dans ce grade **ne doivent pas être neutralisés.**

Situations particulières

- Les agents devant cesser leur fonction en cours d'année 2015, et dont la date de départ était certaine au 31 décembre 2014 (dossier déposé auprès du service de la DRESG), doivent avoir été identifiés lors du recensement effectué par les directions locales aux fins d'abandon de la procédure de compte rendu.
- Les agents ayant été promus de catégorie en 2014 par liste d'aptitude ou examen professionnel, sont évalués dans la direction d'affectation par le chef de service au 1^{er} janvier 2015, dès lors qu'ils ont eu au moins 180 jours d'activité en 2014. Leur évaluation s'effectue au moyen de l'intégration de la fiche préparatoire portant sur les résultats obtenus entre le 1^{er} janvier et le 31 août 2014.

Militants syndicaux

● *Permanents syndicaux*

Les Permanents syndicaux (décharge complète d'activité de service), qu'ils soient locaux ou nationaux, sont nationaux sont regroupés sous un seul code direction. Ils ne sont pas évalués, et n'ont donc pas d'entretien (sauf cas de réintégration avant le 1^{er} juillet pour la partie prospective).

Ils bénéficient d'un avancement cadencé sur la durée moyenne (un mois), dès lors qu'ils sont en position de « consommateurs » et comptent 180 jours d'activité en N-1.

Les permanents situés dans un échelon les plaçant en position de « non consommateurs » n'ont ni réduction d'ancienneté, ni valorisation.

Les permanents locaux sont normalement identifiés à l'avance, la décharge d'activité ayant dû être notifiée par le bureau de gestion, et leur situation de mise à disposition étant intégrée dans AGORA.

● *Situation des quasi-permanents*

Les quasi-permanents doivent être placés « à la disposition » et justifier de 180 jours d'activités syndicales dans AGORA en 2014 (soit un ratio supérieur à 75 % du temps normal d'activité). Toutes les absences doivent donc apparaître dans AGORA dans le respect des motifs invoqués (CTS, ASA 13, 15 et CFS) et selon les contingentements de droits ouverts.

La direction locale doit ainsi identifier préalablement les agents concernés, et informer le bureau gestionnaire avant validation de la liste des agents à évaluer.

Les quasi-permanents ne sont pas évalués (et n'ont pas d'entretien), et sont attributaires d'un mois dans la mesure où ils sont « consommateurs ». **Ce mois est prélevé sur la DKM locale.**

Les quasi-permanents « non consommateurs » n'ont ni réduction d'ancienneté, ni valorisation.

Cette situation crée des effets de bascule d'un régime à l'autre en fonction de l'année écoulée. L'administration place les personnels concernés devant le fait accompli, sans avoir pris la peine de consulter.

Schéma procédure évaluation

8 JOURS

CONVOCATION ENVOYÉE **8 JOURS** AVANT L'ENTRETIEN

REFUS DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

PARTICIPATION DE L'AGENT À L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

8 JOURS

COMMUNICATION DANS LES **8 JOURS MAXIMUM** DU COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

15 JOURS

DÉLAI DE **15 JOURS** POUR PRENDRE CONNAISSANCE DU COMPTE RENDU D'ENTRETIEN, Y PORTER SES OBSERVATIONS ET LE SIGNER.

! L'AGENT PEUT FAIRE VALOIR SES OBSERVATIONS DANS LE CADRE QUI LUI EST DESTINÉ SUR LE COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL.

VISA DE L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE

8 JOURS

DÉLAI DE **8 JOURS** DURANT LESQUELS, L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE VISE LE COMPTE RENDU ET PEUT LE CAS ÉCHEANT Y PORTER DE NOUVELLES OBSERVATIONS.

NOTIFICATION A L'AGENT :

- ✓ COMPTE RENDU VISÉ ET VALIDÉ PAR L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE.
- ✓ REDUCTION / MAJORATION D'ANCIENNETÉ.

15 JOURS

DÉLAI DE **15 JOURS** POUR SIGNER LE COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET DEPOSER SI NÉCESSAIRE UN RECOURS AUPRÈS DE L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE.

L'AGENT NE CONTESTE PAS LE COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

FIN DE LA PROCÉDURE

L'AGENT N'A PAS OBTENU SATISFACTION

DÉLAI DE **30 JOURS** POUR DÉPOSER UN RECOURS EN CAPL AU MOYEN DE L'IMPRIMÉ N°100-SD.

30 JOURS

L'AGENT A OBTENU SATISFACTION SUR TOUT OU PARTIE DU RECOURS ENGAGÉ ET NE SOUHAITE PAS POURSUIVRE SA DEMANDE DE RÉVISION

FIN DE LA PROCÉDURE

L'AGENT N'A PAS OBTENU SATISFACTION SUR TOUT OU PARTIE DE SON RECOURS

DÉLAI DE **15 JOURS** POUR DÉPOSER UN RECOURS EN CAPN (SUR PAPIER LIBRE).

15 JOURS

DÉCISION DÉFINITIVE