

L'entretien professionnel

Procédure et voies de recours

Depuis 2013, toute la procédure est dématérialisée sur EDEN RH.

L'an dernier, une succession de « bug » a considérablement entravée toute la procédure, décalant les CAPL au mois de septembre. Pour 2014, la DG a encadré la procédure sur un calendrier plus « contraint », les CAPL devant se tenir avant le 30/06 !

⚠ Pas obligatoire !

Communication obligatoire de l'avis de l'agent d'encadrement (403 SD) et des fiches préparatoires des autres chefs le cas échéant (400 SD).

Y figurent entre autres, les observations du chef de service sur l'année écoulée, les objectifs pour l'année à venir, son appréciation sur la valeur de l'agent et sa proposition de réduction/majoration.

L'agent peut faire part de ses observations sur l'ensemble du CREP à l'exception des objectifs fixés pour l'année suivante. Ces remarques peuvent être faites même en cas de non présence à l'entretien, elles peuvent servir dans la procédure d'appel.

Ce recours est **obligatoire** pour tout recours en CAP locale et/ou nationale. Tout peut être contesté sauf les objectifs de l'année à venir.

⚠ Géomètres P
Recours préalable **obligatoire** avant recours national

Commission d'harmonisation départementale obligatoire

puis

1ère proposition d'entretien professionnel

L'évaluateur est **obligé** de proposer un entretien à chaque agent, par écrit. La date est arrêtée de manière concertée. Un délai minimum de 8 j est obligatoire entre la proposition et l'entretien.

8 j

2ème proposition d'entretien professionnel si l'agent ne se rend pas à la première

8 j

ENTRETIEN ou PAS

L'agent ne peut pas être accompagné d'un tiers, tout comme le chef notateur.

8 j

Remise du Compte Rendu de l'Entretien Professionnel (imprimé 405 SD)

Tableau synoptique traduisant l'appréciation de la valeur professionnelle et la manière de servir de l'agent à travers 5 critères servant de base à l'attribution d'une réduction ou majoration d'ancienneté.

15 j

Visa par l'agent du compte rendu et éventuellement observations. Transmission à l'Autorité Hiérarchique (chef de pôle)

⚠ Comparatif 2013/2014 vivement conseillé !

15 j

15 j

Retour à l'agent du compte rendu visé par l'A.H.

notification de l'attribution ou non d'une majoration / réduction

- + ou - un mois
- + ou - deux mois
- Mention d'alerte
- Mention d'encouragement

8 j

8 j

Accusé de réception

Recours **dûment** motivé et écrit (sur papier libre) et transmis à l'autorité hiérarchique (chef de pôle) qui doit en accusé réception par écrit.

⚠

15 j. francs

Recours **préalable** en révision par l'agent auprès de l'autorité hiérarchique (direction)

Possibilité de solliciter un entretien avec l'autorité hiérarchique (direction) et être assisté par un tiers (CGT Finances Publiques 18 conseillée !)

15 j

Réponse **motivée** et notifiée via EDEN RH

La requête doit être **dûment** motivée et indiquer tous les éléments contestés évoqués lors du recours hiérarchique.

30 j

Appel en CAPL (imprimé n°100 SD)

Notification décision CAPL

15 j

Recours devant CAPN sur papier libre

Pour tout renseignement :
02.48.27.18.12 // 06.22.39.19.94
cgt.ddfip18@dgfip.finances.gouv.fr
Le dossier complet sur notre site :
<http://www.financespubliques.cgt.fr/18/>