

Sommaire :

Edito : Les Rencontres de l'évaluation le 19 février

Evaluation campagne 2019 : Attributions CIA et bonus

Les prochaines CAP

Eval Eval Eval Eval

Edito : Les Rencontres de l'évaluation le 19 février

Chaque année, la CGT vous propose un numéro spécial consacré à l'évaluation professionnelle. Nous ne dérogeons donc pas à la tradition. Voici nos conseils pour vous aider pendant la procédure d'entretien professionnel ainsi que les principales nouveautés pour cette année 2019.

Nous sommes bien sûr à votre disposition pour toute question et quelle que soit votre situation, n'hésitez jamais à faire lire votre compte rendu d'entretien professionnel (CREP) à vos militants et élu-e-s CGT. Cette année, nous innovons et nous vous proposons :

Les Rencontres de l'évaluation !

Le 19 février de 12h30 à 14h, salle Vauban 6063 Ouest 1,

Au programme : conseils pratiques, présentation de l'outil ESTEVE, comment faire de l'entretien un levier pour sa carrière, le point de vue des évaluateurs, les voies de recours...

La participation à ces rencontres peut se faire dans le cadre des heures mensuelles d'autorisations d'absences autorisées par l'administration. N'hésitez pas !

Préinscription sur WWW.centralefinancescgt.fr ou en nous envoyant un mail.

Evaluation : la campagne 2019 est lancée !

Qui est concerné : Tous les agents titulaires et certains contractuels (voir encadré), en activité au 31 décembre 2018 ou à la date des entretiens, en bénéficiant. Les agents stagiaires dans les services sont évalués uniquement sur la fixation des objectifs pour l'année 2019.

Il faut avoir une présence effective d'au moins 90 jours au titre de l'année évaluée.

Comment :

Vous devez être évalué sur votre temps de présence administratif. Aucune référence à des périodes d'absences liées à la maladie, la maternité, au temps partiel ou à une activité syndicale ne doit être mentionnée.

L'entretien est individuel, vous ne pouvez en aucun cas vous faire accompagner par **un représentant syndical qui peut par contre en amont vous conseiller.**

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire.



Agents contractuels

Qui : les agents en CDI mais aussi ceux dont le CDD a une durée supérieure à un an

Pourquoi :

- l'attribution et la modulation de la part variable si elle est prévue dans le contrat,
- une éventuelle modulation de la rémunération (à l'occasion du renouvellement du contrat des agents en CDD, de la transformation du CDD en CDI, ou en cas de reconduction du CDI tous les 3 ans) ;
- le renouvellement du contrat des agents en CDD, le renouvellement de ceux en CDI.

Les modalités

Une nouveauté cette année : ESTEVE !

Pour la plupart des agents, l'évaluation ne sera plus en version papier mais en ligne avec ESTEVE.

C'est un outil interministériel permettant de gérer l'ensemble de la campagne d'évaluation professionnelle, de la phase de préparation de la campagne à la signature finale du CREP par l'agent.

Les agents concernés, informés par leur hiérarchie, vont recevoir via la messagerie un lien pour créer leur compte utilisateur et ainsi accéder aux documents de la campagne d'évaluation et à un formulaire CREP vierge en version PDF, afin de préparer leur entretien. Après l'entretien avec son N+1, l'agent est alerté par mail de la signature de son N+1. Il doit alors se connecter à ESTEVE pour compléter et viser son CREP. Voir plus loin la procédure à suivre en cas de désaccord.

Programmation et proposition de l'entretien professionnel : 8 jours minimum

Il faut profiter de ce délai pour le préparer : par exemple en mettant en avant les aspects de votre activité pour lesquels vous estimez avoir obtenu les meilleurs résultats et en pensant aux modifications que vous aimeriez voir apportées dans votre travail et à votre évolution professionnelle (développement de compétences, mobilité, besoins de formation notamment).

Toutes les rubriques du compte rendu doivent être complétées.



Fonctions exercées

Ce cadre doit énumérer de manière exhaustive l'ensemble des tâches qui vous sont confiées. Vos fonctions doivent y être clairement décrites.

En cas de changement de fonctions ou de service en cours d'année, cette rubrique doit faire référence aux divers postes occupés.

Résultats professionnels obtenus au regard des objectifs assignés

Cette appréciation doit tenir compte de l'organisation et du fonctionnement de votre service et des contraintes particulières que vous auriez eues à subir au cours de l'année : restructuration/changement d'organisation au sein du service, problèmes d'effectifs...

Les acquis de l'expérience professionnelle

Cette rubrique permet de valoriser les acquis en fonction des différents postes occupés par l'agent ou des différentes responsabilités exercées. Il s'agit pour l'évaluateur de faire ressortir les principales compétences professionnelles acquises et mises en œuvre par l'agent sur le poste occupé, mais également d'apprécier les éventuelles capacités de l'agent autres que celles évaluées sur le poste, afin de cibler des aptitudes ou des compétences qui pourraient être valorisées sur un poste ultérieur.

Cette rubrique permet aussi d'éclairer et d'appuyer les besoins en formation et les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité susceptibles de concerner l'agent. Soyez très attentifs !

Fixation des objectifs

Leur nombre doit être limité à 2 ou 3. Ils peuvent être quantitatifs et/ou qualitatifs. Il convient qu'ils soient à la fois spécifiques, mesurables, ambitieux, raisonnables et temporellement définis.

Perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité

Dans cette rubrique vous exprimez vos souhaits de promotion, de mobilité géographique et/ou fonctionnelle. N'hésitez pas à demander un entretien (case à cocher sur ESTEVE).

Le supérieur hiérarchique doit aussi donner son avis sur votre capacité à exercer les fonctions relevant du corps supérieur, c'est fondamental si vous souhaitez bénéficier d'une promotion.

A partir du moment où vous remplissez les conditions statutaires (n'hésitez pas à nous contacter pour le vérifier), soyez donc très attentifs à cette rubrique et à l'avis qui est porté sur votre CREP.

Appréciation de la valeur professionnelle

La valeur professionnelle et la manière de servir dans l'emploi occupé sont appréciées au moyen d'un tableau synoptique et d'une appréciation générale.

L'appréciation générale doit commenter les appréciations formulées dans le tableau synoptique et doit donc être en cohérence avec les cotations portées. Elle doit refléter la manière de servir de l'agent sur l'ensemble de l'année écoulée (notamment en cas de changement d'affectation au cours de l'année N-1).

Expression de l'agent

Vous pouvez, par exemple, formuler des observations sur la conduite de l'entretien, indiquer des souhaits ou préoccupations ou répondre à l'évaluation générale que l'évaluateur a retracée.

Attention : cette rubrique ne doit pas servir de «défouloir» car les mentions que vous pourriez y faire figurer sont définitives.

Si vous n'êtes pas satisfait de votre évaluation, nous vous conseillons de passer par la procédure de conciliation ou d'appel...



Après l'entretien

Le CREP est communiqué à l'agent à une date aussi rapprochée que possible de l'entretien : **8 jours maximum** (avec ESTEVE, un mail est envoyé)

L'agent dispose de **15 jours maximum** pour prendre connaissance des observations de son N+1, faire à son tour d'éventuelles observations puis valider le CREP qui sera alors transmis au N+2 pour visa.

En cas de désaccord

Il est préférable d'effectuer sans attendre une **demande facultative de révision gracieuse du compte-rendu** auprès de votre N+1.

Sur ESTEVE, vous avez la possibilité de ne pas viser votre CREP et de le renvoyer à votre N+1 en notifiant le motif. Dans ce cas, un nouvel échange avec votre N+1 permettra sans doute d'arriver à une conciliation.

Si vous n'êtes toujours pas satisfait de votre CREP, il vous sera alors possible de faire appel, mais il faudra préalablement signer votre CREP (cela est différent d'une approbation), y apporter des observations ultimes et le faire signer par le N+2.

Un recours est envisageable :

- **Auprès de l'autorité hiérarchique**

Dans un délai de **15 jours maximum** à compter de la signature de la notification du CREP visé par l'autorité hiérarchique.

Celle-ci doit notifier sa réponse dans un délai de 15 jours francs à compter de la réception du recours hiérarchique de l'agent. L'agent dispose de 8 jours maximum pour prendre connaissance et signer la réponse de l'autorité hiérarchique. Ce recours est un préalable à la saisine de la CAP.

- **Auprès de la CAP**

Le **délaï de recours** est de **30 jours maximum** à compter de la date de notification de l'autorité hiérarchique à l'agent.

La procédure d'appel de l'évaluation professionnelle est une procédure écrite relativement complexe et il ne faut négliger aucun aspect pour mettre toutes les chances de son côté.

N'hésitez pas à contacter la CGT, permanence et élus, pour vous aider à rédiger vos différents recours, ils sauront vous aider, vous conseiller et vous défendre tout au long de la procédure d'appel.

Connectez-vous à WWW.centralesfinancescgt.fr pour en savoir plus! Suivez nous également sur les réseaux sociaux

[f Cgt Centrale Finances](#) [t Cgt Centrale Finances](#)

[@CgtBercy](#) [cgtcentralesfinances](#)

Attribution du complément indemnitaire annuel ou du Bonus

Elle est effectuée par les services dans le temps de l'évaluation, soit avant le 31 mars.

La notification de votre montant est obligatoire. La signature par l'agent fait courir le délai de recours de 2 mois pour saisir la CAP.

Une évaluation qui reste discréditée

L'évaluation est une tension importante d'autant plus que les agents ont à la fois « besoin » d'avoir un retour sur leur travail et sont dans le même temps très critiques vis-à-vis de l'exercice d'évaluation.

Relayés par les enquêtes organisées par les syndicats ou exprimés au quotidien par les salariés, les ressentiments concordent. « Il ressort de la désillusion car c'est un passage obligé, où il n'y a pas de place pour l'expression du travail » ; « C'est un moment de non débat, un frein à la mobilisation ».

Le dernier sondage UGICT-CGT /Viavoice * montre que l'évaluation individuelle est toujours largement discréditée, en particulier dans la fonction publique. Elle manque de transparence pour 63% des sondé-e-s des catégories A et B et fondée sur de mauvais critères par 77 % des sondé-e-s.

Pour la CGT, il faut rompre avec une évaluation individuelle qui met mal à l'aise évalués et évaluateurs et les place en opposition avec le collectif de travail. C'est une évaluation individuelle croisée avec celle du collectif de travail qui doit être pensée pour que l'on puisse tisser des liens et non créer des obstacles à la bonne réalisation du travail, des objectifs conjointement définis, des moyens discutés dans le collectif de travail. C'est ainsi que nous redonnerons du

sens à la réalisation et à l'épanouissement de l'individu au travail au sein du collectif solidaire.



* http://www.ugict.cgt.fr/doc_download/547-barometre-cadres-ugict-via-voice-2018

LE CALENDRIER DES PROCHAINES CAP

Corps et grades	dates
Adjoins administratifs Mesures administratives	12 mars
Adjoins techniques Mesures administratives	14 mars
Secrétaires administratifs Mesures administratives	19 mars
Attachés Promotion (GRAF)	21 mars



**VOUS NE VOULEZ PAS EN RESTER LA !
ENSEMBLE, DANS LE SYNDICAT, NOUS SERONS PLUS FORTS**

Je souhaite être contacté par la CGT adhérer à la CGT
 Nom : Prénom :
 Direction/Service :
 Tél : Mél :
 Adresser à : CGT de l'administration centrale et des services des ministères économiques et financiers et du Premier ministre
 120 rue de Bercy - Télédéc 712 - 75572 PARIS CEDEX 12 - ☎ : 01.53.18.72.94 syndicat-cgt-centrale@syndicats.finances.gouv.fr