



# Entretien Professionnel 2018

SYNDICAT NATIONAL CGT FINANCES PUBLIQUES : Case 450 - 263 rue de Paris - 93514 Montreuil Cedex -  
www.financespubliques.cgt.fr - ✉ : cgt@dgfip.finances.gouv.fr - ☎ : 01.55.82.80.80 - 📠 : 01.48.70.71.63

SUIVEZ-NOUS SUR FACEBOOK OU TWITTER : 📺 : @cgt.finpub (Syndicat National CGT Finances Publiques) 📺 : @cgt\_finpub (CGTFinancesPubliques)

GUIDE SPÉCIAL

# ÉVALUATIONS



Élections professionnelles DGFIP



29 novembre  
6 décembre

2018

JE VOTE CGT

# SOMMAIRE

Élections professionnelles  
Fonction publique

**JE VOTE**  
**CGT**   
29 novembre au 6 décembre  
**2018**

**Édito** ..... p.3

**L'entretien professionnel** ..... p.4/5

Les agents concernés

La procédure

- ▶ La programmation de l'entretien
- ▶ Le déroulement de l'entretien

**Le contenu de l'entretien professionnel** .....p.6/7

- ▶ Fonctions exercées
- ▶ Résultats professionnels obtenus au regard des objectifs assignés
- ▶ Fixation des objectifs
- ▶ Acquis de l'expérience professionnelle
- ▶ Besoins de formation
- ▶ Perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité
- ▶ Autres points abordés à l'initiative de l'évaluateur ou de l'agent
- ▶ Appréciation de la valeur professionnelle
- ▶ Le Tableau Synoptique
- ▶ L'Appréciation Générale
- ▶ Expression de l'agent

**Incidence sur la carrière de la mise en place de PPCR** .....p.8/9

- ▶ Tableau d'Avancement
- ▶ Liste d'Aptitude

**La procédure d'appel du Compte Rendu d'Entretien Professionnel** ..... p.10/11

- ▶ Pourquoi faire appel ?
- ▶ Quelles rubriques sont susceptibles d'appel ?
- ▶ La procédure
- ▶ Le recours hiérarchique
- ▶ Le recours en CAP

**Dates butoirs dans EDEN-RH** ..... p.12

**Modèle de recours** ..... p.13

**Adhérer à la CGT** ..... p.15



SOYONS PLUS FORTS ENSEMBLE

La CGT Finances Publiques vous présente un guide pour vous aider pendant la procédure d'entretien professionnel ainsi que les principales nouveautés pour cette année.

De fin janvier à mi-mars 2018, l'ensemble des collègues de la DGFIP va être convoqué à l'entretien professionnel annuel portant sur l'année de gestion 2017. La CGT rappelle que seule la convocation à l'entretien est obligatoire, la participation reste au choix de chaque personne. Si vous souhaitez le boycotter, la CGT vous accompagnera dans cette démarche.

La procédure est dématérialisée via l'application EDEN-RH.

La mise en place du protocole PPCR (parcours professionnel, carrière et rémunérations), non signé par la CGT, instaure un cadencement unique d'avancement d'échelon.

Il supprime donc l'attribution des réductions-majorations d'ancienneté (nombre de mois).

En 2017, c'est la catégorie B qui s'est vue appliquée ce protocole.

A compter de 2018, les catégories A et C entrent aussi dans le système. Les mois acquis ne sont pas perdus et seront utilisés lors du prochain changement d'échelon.

Cela induit donc des changements dans l'établissement des tableaux d'avancement pour les catégories A, B et C et les listes d'aptitude de C en B et de B en A.

**Le Compte-Rendu d'Entretien Professionnel devient donc un élément primordial pour les promotions.**

La CGT Finances Publiques demande l'abrogation du système d'évaluation professionnelle tel qu'il est pratiqué aujourd'hui.

Elle revendique une notation de carrière avec une note chiffrée. Le système de notation doit être basé sur des critères objectifs permettant une réelle reconnaissance de la valeur professionnelle des agents.

Quelle que soit votre situation, n'hésitez jamais à faire lire votre compte rendu d'entretien professionnel (CREP) à vos militants CGT de site.

## ANIMATEURS DES CAP



- ☛ **CAP C Administratifs** / Gilles BAUDET : gilles.baudet@dgfip.finances.gouv.fr - 06.79.39.08.29 / 01.55.82.80.74
- ☛ **CAP C Administratifs** / Sebastien WEBER : sebastien.weber@dgfip.finances.gouv.fr - 06.61.31.47.75 / 01.55.82.80.75
- ☛ **CAPC Techniques** / Olivier BOUTARIN : capn8techniques@cgt.fr
- ☛ **CAP Géomètres** / Thierry DUCASSE : thierry.ducasse@dgfip.finances.gouv.fr
- ☛ **CAP B** / Nathalie BATTIN : nathalie.battin@dgfip.finances.gouv.fr - 01.55.82.80.88 / elusb@cgt.fr
- ☛ **CAP B** / Michel RABILLARD : m.rabillard@cgt.fr / michel.rabillard@dgfip.finances.gouv.fr - 06.32.07.39.93
- ☛ **CAP A** / Ghislaine MUSSCHE : ghislaine.mussche@dgfip.finances.gouv.fr - 01.55.82.80.76
- ☛ **CAP A** / Pierre-Jean LANGUE : pierre-jean.langue@dgfip.finances.gouv.fr - 01.55.82.80.77

## L'entretien professionnel

### Les agents concernés

Tous les agents titulaires de catégorie A, B et C en activité au 31 décembre 2017 ou à la date des entretiens bénéficient d'un entretien professionnel.

Les agents stagiaires dans les services (agents administratifs, agents techniques, contrôleurs de 2<sup>ème</sup> classe selon le calendrier des nominations) ainsi que les inspecteurs en stage «premier métier» sont évalués uniquement sur la partie prospective (en clair, il s'agit de la fixation des objectifs pour l'année 2018).

Les agents titulaires sont évalués dans le grade-échelon détenu au 31 décembre de l'année N-1.



Pour être évalué en 2018 sur l'année de gestion 2017, il faut avoir été présent au moins 180 jours dans les services.

Si tel n'est pas le cas, comme pour les stagiaires vous serez évalué sur la seule partie prospective.

### La procédure

L'entretien professionnel est une procédure annuelle.

L'entretien de l'année 2018 porte sur l'année de gestion 2017.

**Cette année, les entretiens se dérouleront entre le 24 janvier et le 9 mars 2018.**

L'entretien est conduit par le chef du service dans lequel vous êtes présent au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Ce chef de service doit être le chef de l'unité administrative dans laquelle vous exercez ou son adjoint de catégorie A.



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.

### La programmation de l'entretien

Votre chef de service a l'obligation de vous convoquer à un entretien d'évaluation professionnelle.

Il doit vous proposer par écrit (en pratique par courriel), une date et une heure pour la tenue de l'entretien.

**Cette date doit être décidée de manière concertée.**

**L'évaluateur doit respecter un délai minimum de 8 jours entre l'offre de rendez-vous et l'entretien.**

Si vous ne vous présentez pas au rendez-vous, le chef de service doit vous adresser une note (message électronique, note écrite...) pour constater votre absence et vous fixer un autre rendez-vous.

Si vous avez exprimé par écrit votre refus de participer à l'entretien, le chef de service ne vous reconvoquera pas.



La participation à l'entretien d'évaluation **n'est pas obligatoire** et l'administration ne peut pas vous en porter grief.



Si vous êtes absent des services (pour raison médicale notamment), vous vous verrez proposer un entretien par courrier recommandé envoyé à votre domicile.

Si vous ne pouvez pas participer à l'entretien avant la date limite (9 mars 2018), votre évaluateur complètera la partie bilan du compte rendu.

Si votre retour dans le service intervient avant le 1<sup>er</sup> juillet 2018, un entretien vous sera proposé pour compléter la partie objectifs à fixer.

## Le déroulement de l'entretien

L'administration indique dans son guide sur l'évaluation que « *l'entretien doit se dérouler dans un climat de dialogue authentique et dans la transparence, de manière contradictoire et précise afin de dégager des perspectives d'évolution, les souhaits et les attentes de chacun* ».



## Ce qu'en pense la CGT

Il s'agit surtout pour l'administration, à travers cet entretien, d'évaluer les agents sur leur manière de servir, sur leur capacité à s'adapter aux réformes en cours, à la polyvalence et à la mobilité imposée.

La durée de l'entretien professionnel n'est pas fixée réglementairement.

Au cours de l'entretien, votre évaluateur doit vous remettre, le cas échéant :

- ✓ l'avis de l'agent d'encadrement (imprimé n°403 SD) s'il existe ;
- ✓ la ou les fiches préparatoires à l'entretien (imprimé n°400 SD) du ou des chefs de service ayant eu également à vous connaître au cours de la période écoulée en cas de mutation.

Cet entretien fait l'objet d'un compte rendu écrit (CREP) qui doit vous être remis au plus tard 8 jours après la tenue de l'entretien.



# Le contenu de l'entretien professionnel



*Nous allons détailler ci-dessous les rubriques du compte rendu d'entretien professionnel.*

**Toutes les rubriques du compte rendu doivent être servies.**

## 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 services en cours d'année, cette rubrique doit faire référence aux divers postes occupés.

## Résultats professionnels obtenus au regard des objectifs assignés

Dans ce cadre, votre chef de service doit faire un bilan des résultats que vous avez obtenus durant l'année 2017 au regard des fonctions que vous exercez dans le service et des objectifs qui vous étaient 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.** *Par exemple : problèmes d'effectifs, restructuration/ changement d'organisation au sein du service...*

## Fixation des objectifs

Les objectifs fixés doivent être réalistes et leur nombre doit être limité à 2 ou 3.

L'administration indique que les objectifs individuels sont de préférence qualitatifs (comportement professionnel, compétences et aptitudes, réalisation des missions proprement dites).

**Elle n'interdit pas pour autant la fixation d'objectifs quantitatifs... à surveiller !**

## Acquis de l'expérience professionnelle

Cette rubrique doit permettre de valoriser les acquis de l'expérience professionnelle, en fonction des différents postes occupés par l'agent et des différentes responsabilités exercées au cours de sa carrière.

**Elle doit obligatoirement être servie et peut prendre en compte les expériences professionnelles acquises hors de la DGFIP.**

## Besoins de formation

Cette rubrique doit énumérer les formations suivies en 2017 et faire ressortir les besoins de formation exprimés par l'agent et/ou le chef de service pour l'année à venir.

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

Dans cette rubrique vous pouvez exprimer vos souhaits en terme de promotion, de mobilité géographique et/ou fonctionnelle.

**Le chef de service doit aussi donner son avis sur votre capacité à exercer les fonctions relevant du corps supérieur (en clair dire si vous pouvez passer contrôleur ou inspecteur par liste d'aptitude, y compris si vous ne postulez pas).**

## Autres points abordés à l'initiative de l'évaluateur ou de l'agent

Cette rubrique concerne tous les points évoqués au cours de l'entretien autres que ceux énoncés ci-dessus.

Si l'agent n'est pas présent à l'entretien, cette rubrique ne doit pas être complétée.



## 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.

### Le Tableau Synoptique

- ▶ **Connaissances professionnelles** : Connaissances générales nécessaires à l'emploi et l'expérience acquise dans l'exercice des fonctions. Elles portent également sur la connaissance des services, les qualités rédactionnelles, les connaissances techniques liées aux fonctions.
- ▶ **Compétences personnelles** : Sont appréciés la qualité de jugement et l'objectivité, la clarté de l'expression, la qualité des relations avec les collègues et les usagers, l'aptitude à l'encadrement, le sens des responsabilités, les capacités d'organisation,...
- ▶ **Implication professionnelle** : Capacité de l'agent à exercer ses fonctions avec motivation et dynamisme. La prise d'initiatives, la réactivité, la disponibilité, l'efficacité sont les éléments principaux de cette implication.
- ▶ **Sens du service public** : Appréciation de la conscience professionnelle, du sens du service public (neutralité, équité,...) et du respect de l'usager et du souci de l'image de l'administration.

### Des critères supplémentaires sont introduits pour les agents exerçant des fonctions d'encadrement (agents A ou B encadrants) :

- ▶ **Capacité à organiser et à animer une équipe** : Capacité de l'encadrant à organiser les activités de son service, à faire évoluer son équipe et à valoriser les aptitudes et compétences de ses collaborateurs.
- ▶ **Capacité à définir et évaluer des objectifs** : Capacités à fixer des priorités dans les activités du service, en fonction des moyens alloués et du mode de fonctionnement du service.

Chaque critère du tableau synoptique se décline en plusieurs niveaux d'appréciation qui vont d'insuffisant à excellent :

- ▶ **Insuffisant** : Niveau non compatible 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.

### L'Appréciation Générale

L'appréciation générale doit commenter les appréciations formulées dans le tableau synoptique. Elle doit donc être en cohérence avec les cotations du tableau synoptique.

L'appréciation générale 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

L'administration indique que ce cadre est entièrement consacré à l'expression de l'agent.

Il peut, 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.



Pour la CGT finances Publiques, il 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 de l'année 2018, nous vous conseillons de passer par la procédure d'appel...**

# Mise en place de PPCR et incidences sur l'établissement des Tableaux d'Avancement (TA) et des listes d'Aptitude (LA)

## Tableaux d'Avancement pour les catégories C et B, Idiv à titre personnel

### 1 • Cas général

La prise en compte de l'ancienneté administrative reste la règle principale, à savoir l'échelon et la date de prise de rang dans l'échelon.

Cependant, compte tenu de la suppression de l'attribution de réductions, qui était le 3<sup>ème</sup> critère retenu pour départager les collègues, l'administration introduit 2 nouveaux critères :

- ✓ Un collègue, qui au titre d'une des 3 dernières années d'évaluation précédant la tenue du TA, aura eu une cotation « insuffisant » dans le tableau synoptique se verra écarté de la promotion.
- ✓ L'administration réintroduit la notion de « manière de servir critiquable » pour écarter un collègue même en l'absence de croix en « insuffisant » dans le tableau synoptique. C'est à la seule lecture de l'intégralité du CREP qu'un agent pourrait être écarté de la promotion.

**Dans tous les cas, les dossiers des collègues concernés feront l'objet d'un examen pendant la CAPN.**

### 2 • Cas particulier

Seuls sont concernés par cette mesure les collègues suivants :

- ✓ Inspecteur de 11<sup>ème</sup> échelon (TA IDIV à titre personnel)
- ✓ Contrôleur 2<sup>ème</sup> classe 13<sup>ème</sup> échelon, Technicien géomètre 13<sup>ème</sup> échelon
- ✓ Agent administratif et technique 11<sup>ème</sup> échelon, agent administratif et technique principaux 2<sup>ème</sup> classe 12<sup>ème</sup> échelon.

Qui ont accédé à leur grade par concours externe, recrutement sans concours ou contractuels et qui ont au moins 3 ans d'ancienneté dans ce grade échelon.

A compter de cette année, les chefs de services évaluateurs devront porter une appréciation particulière sur les perspectives d'accès au grade supérieur. Ils devront émettre un avis circonstancié et motivé sur l'accès de l'agent.e au grade supérieur par tableau d'avancement.

Cet avis sera transmis à la CAP Nationale compétente au regard de l'établissement des tableaux d'avancement de grade au titre des années 2019 et suivantes.

Si un avis favorable n'entraînera pas automatiquement une promotion, un avis défavorable privera à coût sûr l'agent de toute promotion.

L'examen des dossiers se faisant sur les 3 dernières années d'évaluation, la CGT Finances Publiques vous appelle donc à être extrêmement vigilants à la lecture de votre CREP.

## Ce qu'en pense la CGT

La CGT revendique une carrière linéaire pour les catégories C et B, c'est à dire la suppression des grades et donc des tableaux d'avancement. Dans l'attente, elle exige que l'ensemble des agents qui remplissent les conditions statutaires puissent être promus au grade supérieur et condamne les restrictions budgétaires qui limitent le nombre de promus.







### Liste d'aptitude pour les catégories C et B

**A compter de cette année, le chef de service évaluateur émet un avis sur l'aptitude à exercer les fonctions du corps supérieur (LA) pour chaque agent qui remplit les conditions statutaires, qu'il soit ou pas candidat.**

#### RAPPEL DES CONDITIONS STATUTAIREES POUR LA LISTE D'APTITUDE

» **Liste d'Aptitude de C en B**

9 ans de services publics en catégorie C

» **Liste d'Aptitude de B en A**

15 ans de services publics  
dont 8 ans en catégorie B



L'examen du dossier pour la liste d'aptitude se fait sur les 5 dernières années d'évaluation. Dès lors, les agents qui souhaiteraient postuler doivent être attentifs à l'avis qui est porté sur leur CREP à partir du moment où ils remplissent les conditions statutaires.

De plus, le Tableau Synoptique des 5 dernières années sera un des éléments pris en compte pour l'aide à la sélection, au moyen d'une transcodification (traduction chiffrée), dont nous n'avons pas encore connaissance.

Les 2 derniers item ne seront pas pris en compte (encadrement et gestion d'équipe) afin de pouvoir disposer de situations comparables dès lors que tous les agents n'exercent pas de telles fonctions.

D'après l'administration, cet élément serait strictement limité à l'aide à la sélection.

### Ce qu'en pense la CGT

La CGT revendique que le concours ou l'examen professionnel soient les voies de recrutement privilégiées. Ils constituent le seul rempart possible contre le système actuel de la Liste d'Aptitude (LA) qui privilégie le "mérite" en toute opacité, crée la division entre agents par leur mise en concurrence et les met à la merci de leur hiérarchie.





## La procédure d'appel (révision) du Compte Rendu de l'Entretien Professionnel (CREP)

### Pourquoi faire appel ?

- ✓ Si vous estimez que le CREP qui vous a été remis ne reflète pas votre manière de servir tout au long de l'année 2017 ;
- ✓ Si l'administration dans une ou plusieurs rubriques émet des réserves sur la qualité, la quantité de votre travail ou sur votre comportement au sein du service ;
- ✓ Si vous constatez une baisse de croix dans votre tableau synoptique ;
- ✓ Si une ou plusieurs des croix du tableau synoptique sont positionnées en moyen ou insuffisant ;
- ✓ S'il existe un décalage entre le tableau synoptique et l'appréciation générale portée sur votre manière de servir ;
- ✓ Si des qualificatifs dans votre appréciation générale baissent ou disparaissent ;
- ✓ Si vous constatez que votre appréciation et/ou votre tableau synoptique ne correspondent pas aux qualités attendues par l'administration d'un agent de votre grade/ échelon ;
- ✓ Si vous n'êtes pas d'accord avec les avis donnés sur une promotion par TA ou LA.

Cette liste n'est pas exhaustive, si vous n'êtes pas satisfait de votre CREP, il est indispensable de faire appel.

### Quelles rubriques sont susceptibles d'appel ?

Tous les éléments du compte rendu d'entretien professionnel relatif à l'année 2017 sont susceptibles d'être révisés.

**Seuls les objectifs de l'année à venir (2018) ne sont pas susceptibles d'appel.**

### La procédure

La procédure d'appel de l'évaluation professionnelle est une procédure écrite que nous allons détailler ci dessous.

Il ne faut négliger aucune étape et bien faire attention à être dans les délais fixés par l'administration.

### Le recours hiérarchique

Le recours hiérarchique doit être rédigé sur papier libre. Vous trouverez un modèle de recours en annexe.

Les points contestés doivent être clairement identifiés et vous devez motiver les éléments qui vous conduisent à formuler votre recours.

Il doit être remis à votre chef de service dans les **15 jours francs** à compter de la date de la notification par l'évaluateur, du compte rendu d'entretien professionnel.

Le point du départ du délai de **15 jours** est la date d'accusé de réception de la notification (date de signature dans EDEN-RH).

Vous pouvez solliciter un entretien auprès de l'autorité hiérarchique pour exposer les demandes formulées dans votre recours. Dans ce cas, faites appel à un représentant de la CGT pour vous accompagner.

**Un recours hiérarchique doit obligatoirement être formulé avant toute saisine de la CAP et seuls les éléments contestés dans le cadre du recours hiérarchique peuvent faire l'objet d'un éventuel recours en CAP.**

### Ce qu'en pense la CGT

L'obligation d'une procédure préalable de recours hiérarchique n'est pas acceptable dans son principe. Elle dépossède les CAP de leur rôle en laissant une place au discrétionnaire voire à l'arbitraire. Elle remet en cause la représentativité issue des élections professionnelles en autorisant un agent à se faire accompagner en audience par n'importe quelle personne de la direction. Cette disposition doit être abrogée.

## Votre grade est représenté en CAP Locale

### Le recours en CAPL

Si l'autorité hiérarchique n'a pas donné satisfaction à votre recours, vous disposez d'**un délai d'un mois** à compter de la date de notification (date de signature dans EDEN-RH) pour saisir la CAP Locale.

Le recours doit être formulé sur l'imprimé « 100-SD ». Votre requête doit être motivée et reprendre les points de désaccord contestés lors du recours hiérarchique.

### Le recours en CAPN

Si vous estimez que la CAP locale ne vous a pas donné satisfaction, vous disposez d'**un délai de 2 mois** à compter de la notification de la décision par le directeur local pour saisir la CAP Nationale compétente.

L'administration recommande de respecter à titre pratique **un délai de 15 jours**.

La demande doit être rédigée sur papier libre et reprendre de manière succincte les éléments développés dans le recours en CAPL.



Vous pouvez apporter des éléments nouveaux à l'occasion du recours devant la CAPN.



### Se faire conseiller et confier son dossier à la CGT

La procédure d'appel du compte rendu d'entretien professionnel est relativement complexe et il ne faut négliger aucun aspect pour mettre toutes les chances de son côté.

N'hésitez pas à contacter les élus locaux et nationaux de la CGT Finances Publiques 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.

## Votre grade est représenté uniquement en CAP Nationale

### Le recours en CAPN

Pour les agents dont le grade n'est pas représenté en CAP locale ou les collègues détachés auprès d'autres administrations, la CAP Nationale constitue le recours de premier niveau.



Il n'existe pas de recours en CAP de 2<sup>ème</sup> niveau.

Comme pour le recours en CAP locale, vous disposez d'**un délai d'un mois** à compter de la date de notification (date de signature dans EDEN-RH) pour saisir la CAP Nationale.

Le recours doit être formulé sur l'imprimé « 100-SD ». Votre requête doit être motivée et reprendre les points de désaccord contestés lors du recours hiérarchique.

**La notification de la décision de la CAP Nationale, de 1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> niveau, ouvre le délai de recours au tribunal administratif (2 mois).**



## Dates butoirs dans EDEN-RH, de l'entretien au recours de l'évaluation

Programmation et proposition de l'entretien professionnel.

↕ **8 jours minimum**

L'entretien professionnel se tient ou pas (il faut un minimum de huit jours entre l'offre de rendez-vous et l'entretien).

↕ **8 jours maximum**

Le CREP est communiqué à l'agent à une date aussi rapprochée que possible de l'entretien.

↕ **15 jours maximum**

L'agent dispose de 15 jours pour annoter et valider le CREP (attention, cela ne vaut pas approbation), puis le transmettre via EDEN-RH à l'autorité hiérarchique pour visa.

↕ **15 jours maximum**

Visa de l'autorité hiérarchique qui transmet le CREP à l'agent par la voie hiérarchique.

↕ **8 jours maximum**

L'agent prend connaissance du CREP et de la notification visée par l'autorité hiérarchique, et dispose de 8 jours pour le signer dans EDEN-RH

↕ **15 jours francs**

Délai de 15 jours maximum pour déposer un recours auprès de l'autorité hiérarchique à compter de la signature dans EDEN-RH de la notification du CREP visé par l'autorité hiérarchique.

↕ **15 jours francs**

L'autorité hiérarchique doit notifier sa réponse dans un délai de 15 jours francs à compter de la réception du recours hiérarchique de l'agent.

↕ **8 jours maximum**

L'agent dispose de 8 jours pour prendre connaissance et signer la réponse de l'autorité hiérarchique.

↕ **30 jours maximum**

Le délai de recours devant la CAPL est de 30 jours à compter de la date de notification de l'autorité hiérarchique à l'agent. L'autorité hiérarchique a 10 jours pour notifier la décision suite à la CAPL.

↕ **2 mois maximum (délai pratique de 15 jours pour l'administration)**

Le délai de recours devant la CAPN : vous disposez d'un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision du directeur suite à CAP Locale. A titre pratique, l'administration recommande un délai de 15 jours.

## Modèle de recours hiérarchique

A ....., le ..... 2018

NOM Prénom  
Grade échelon  
Service – Résidence

à

Monsieur / madame X  
Autorité hiérarchique du service  
.....

**Objet :** recours hiérarchique en révision du compte rendu d'entretien professionnel,

Mon compte rendu d'entretien m'a été remis le ..... 2018.

Conformément aux dispositions prévues, je sollicite la révision de celui-ci dans son intégralité et demande :

- la modification des rubriques littérales (fonctions exercées, résultats, objectifs, acquis de l'expérience professionnelle, ...). Celles ci sont en inadéquation avec ma manière de servir et ne correspondent pas à ma valeur professionnelle (**développer avec la situation particulière**) ;
- (et / ou) à l'examen de mon dossier dans le cadre d'une promotion - la révision du tableau synoptique (développer la motivation pour un changement de croix) ;
- la modification de l'appréciation générale (réécriture – rajout – suppression : à développer) ;

Signature







## Je me syndique...

NOM : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... / ..... / ..... N° DGFIP (AGORA) : ..... Direction : .....

Service / Résidence : ..... Grade : ..... Échelon : ..... Indice : .....

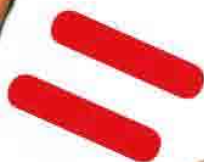
Tél. pro : ..... Tél. perso (facultatif) : .....

A ..... le ..... / ..... / ..... Signature : .....

### Tu peux nous joindre :

- par courriels : [cgt@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:cgt@dgfip.finances.gouv.fr) ou [dgfip@cgt.fr](mailto:dgfip@cgt.fr).
- par téléphone : 01.55.82.80.80
- adresse : CGT Finances Publiques - Case 450 - 263, rue de Paris 93514 Montreuil Cedex

# Êtes-vous syndiqué(e) ?



PAS DE  
CONQUÊTES  
SOCIALES  
SANS   
LIBERTÉS  
SYNDICALES

LIBERTÉ  
DE PAROLE!  
LIBERTÉ!  
D'ACTION!

