ENTRETIEN PROFESSIONNEL 2019
aide à la lecture et aux recours

La CGT Finances Publiques Paris se met à votre disposition pour vous aider à bien lire votre compte-rendu de l'entretien professionnel et pour vous aider à engager un éventuel recours ou appel en révision.
Un regard « extérieur » est toujours utile pour décrypter les subtilités du compte-rendu. N'hésitez pas à faire appel aux militant.e.s de la CGT.

1

Fonctions Exercées
Description de toutes les tâches confiées en 2018 et uniquement en 2018.
En cas de changement de fonction, de poste, toutes les fonctions exercées en 2018 doivent être décrites.
Les tâches confiées ou exercées en plus doivent être précisées (formation, encadrement, adjonction de service, intérim...).

2

Résultats Professionnels
Résultats évalués au regard des objectifs assignés, figurant dans le compte-rendu 2018, mais aussi ET des fonctions exercées ET des conditions d'organisation et de fonctionnement du service en 2018.
En cas de changement de fonction, de poste, les résultats devront être scindés en fonction du déroulement de l'année.

3

Objectifs 2019
ATTENTION : les objectifs ne peuvent faire l'objet d'aucun recours (si ce n'est dans la rubrique « observations de l'agent.e »). Donc ils ne peuvent faire l'objet d'une discussion que lors de l'entretien.
Les objectifs fixés doivent être réalistes, clairs, précis et observables. Leur nombre doit être limité à deux ou trois. Il ne s'agit pas de la déclinaison de l'ensemble des activités du service.

4

Formations suivies
Ne pas en avoir suivi depuis au moins trois ans peut être préjudiciable.
Besoins de formation
Listés soit à l'initiative de l'agent.e, soit de l'évaluateur.trice.

5

Acquis de l'expérience professionnelle
Ensemble des points forts et qualités particulières développées tout au long du parcours professionnel et pas uniquement sur le dernier poste occupé (ex : aptitude pédagogique, langues parlées, facilités relationnelles...).
Cette rubrique doit impérativement être remplie.

6

Perspective d'évolution professionnelle
Possibilités de promotion et aspirations professionnelles
Cette rubrique est particulièrement importante pour les candidats.e.s postulant à la liste d'aptitude ou tout simplement pour la progression par tableau d'avancement.

7

Autres points abordés
Chacun est libre de ses propos. Attention aux interprétations erronées. Ne pas hésiter à faire porter les corrections utiles.

8 Tableau synoptique

- **Insuffisant :** si répété, peu faire l'objet de sanction
- **Moyen :** en retrait du niveau souhaité
- **Bon :** niveau satisfaisant
- **Très bon :** particulièrement apprécié
- **Excellent :** remarquable

Le niveau de départ doit être « bon ». Le tableau doit évoluer favorablement dans le temps.

- **Connaissances professionnelles :** celles nécessaires à l'emploi et à l'expérience acquise dans l'exercice des fonctions. Connaissances des services, qualités rédactionnelles, connaissances techniques. Sont appréciées les capacités à les entendre, les actualiser et à les perfectionner.
- **Compétences personnelles :** s'expriment directement dans l'exercice de la fonction. Qualité de jugement, objectivité, clarté de l'expression. Qualités relationnelles avec les collègues et les usagers. Aptitude à l'encadrement, sens des responsabilités et capacités d'organisation.
- **Implication professionnelle:** capacité à exercer avec motivation et dynamisme. Prises d''initiatives, réactivité, disponibilité, efficacité sont des éléments importants.
- **Sens du service public :** conscience professionnelle, sens du service public, neutralité, équité, respect de l'usager et souci de l'image de l'administration

9 Appréciation générale

Synthèse des éléments précédents, et particulièrement du tableau synoptique, elle ne doit porter que sur les tâches professionnelles accomplies en 2018 et rien d'autre.

Toute mention autre que professionnelle (maladie, grossesse...) est à proscrire.

Le commentaire ne peut se résumer à une ou deux phrases. Trop laconique, il ne mettra pas en avant les qualités et l'engagement de l'agent.e.

ATTENTION : un copier/ coller de l'appréciation précédente, même élogieux, peut être préjudiciable. A l'instar du tableau synoptique, il est souhaitable que l'appréciation « marque » une progression.

CONSEQUENCES DES AVIS POUR AVANCEMENT

Il n'y a plus d'attributions de réduction/ majorations d'ancienneté. Cette quantification de la **valeur professionnelle** est remplacée par :

- l'utilisation du **tableau synoptique** dans les opérations de sélection (tableau d'avancement et liste d'aptitude), les cotations du tableau seront converties en valeur chiffrée annuelle (sauf items « encadrement »), de 0 pour « *insuffisant* » à 4 pour « *excellent* ». Ainsi, plus un tableau comportera d'items « *excellents* », meilleure sera la cotation (16 note maximale).
- la prise en compte des **appréciations littérales**. Des critiques ou des réserves récurrentes sur la manière de servir conduiront à écarter les agents des tableaux d'avancement
- l'**avis du chef de service** (case « aptitude confirmée ») fera partie intégrante de la manière d'apprécier la capacité des agents à occuper les fonctions du corps supérieur.

Liste d'Aptitude vs Tableau d'Avancement

Liste d'Aptitude : passage à la catégorie supérieure (agent à contrôleur, contrôleur à inspecteur)
Tableau d'Avancement : passage au grade supérieur (agent 1ère classe à agent principal 2ème classe, agent principal 2ème classe à agent principal 1ère classe, contrôleur 2ème classe à contrôleur 1ère classe, contrôleur 1ère classe à contrôleur principal)

Les appréciations littérales constituent un élément incontournable du compte-rendu. Certains commentaires sont à double tranchant. Des formulations, paraissant valorisantes, peuvent s'avérer négatives. Voici quelques illustrations de ce que vous pourrez retrouver dans vos appréciations

Parmi les appréciations positives, tu pourras retrouver ces expressions suivantes :

GLOSSAIRE

- atout majeur pour le service
- très bon état d'esprit
- sens élevé/ aigu du service public
- motivé.e, efficace, dynamique,
- capacité d'initiative, sens de l'organisation, force de proposition
- tout particulièrement apprécié.e
- très grande conscience professionnelle
- riche de compétences avérées
- objectifs pleinement atteints
- donne une excellente image
- capacité à gérer les situations les plus complexes
- entretient d'excellentes relations
- **possède toutes les qualités pour accéder au grade supérieur :** élément indispensable en conclusion de l'appréciation pour postuler utilement en liste d'aptitude

A contrario, les expressions suivantes doivent tout particulièrement attirer ton attention :

s'attache/ s'efforce/ doit persévérer	*met de la bonne volonté mais a du mal*
il lui est fait confiance	*avertissement, un effort est attendu*
a les capacités/ dispose des connaissances	*attention sur la mise en œuvre*
caractère affirmé	*trop affirmé au goût de sa hiérarchie*
il faut/ il doit	*attente impérative d'une amélioration*
bon agent	*agent moyen*
doit faire ses preuves/ un effort/ élargir son champ d'activité	*attente d'un plus*
exécute normalement/ animé d'une indéniable volonté	*démontre une bonne volonté mais les résultats se font attendre*
a de bonnes connaissances/ possède un bon socle/ encouragé à consolider ses connaissances	*doit s'investir*
semble avoir toutes les capacités	*ne les met pas assez en œuvre selon sa hiérarchie*
a fait des efforts certains/ doit acquérir une autonomie	*sa hiérarchie en attend plus*
techniquement est un très bon agent	*a des problèmes relationnels*
indéniable volonté de mener à bien les tâches qui lui sont confiées	*volontaire mais doute de sa hiérarchie sur sa capacité à progresser*
travail de bonne facture	*niveau minimum d'attente*
discret/ réservé	*effacé*
les formations suivies doivent être mises en pratique	*en attente de mise en application...*
perfectionniste/ minutieux/ soigneux	*peut manquer de productivité*
assume avec application	*difficultés de mise en œuvre selon sa hiérarchie*

C'est plus que jamais l'arbitraire qui trouve sa place dans l'évaluation individuelle.
Si vous avez décidé d'assister à l'entretien, nous vous invitons à vous rapprocher des élu.es aux CAPL et représentants locaux de la CGT Finances Publiques.

ENTRETIEN

1 Mon.a évaluateur.rice me propose une date d'entretien

au moins 8 jours

2 Je passe mon entretien

Je boycotte mon entretien

8 jours MAX

3 Je prends connaissance de mon compte-rendu et formule d'éventuelles observations

15 jours MAX

4 Mon autorité hiérarchique vise mon compte-rendu en y ajoutant d'éventuels commentaires.

Les RH valide les listes d'évalutation.

15 jours MAX

Mon.a évaluateur.rice me communique mon compte-rendu validé par mon autorité hiérarchique

8 jours MAX

5 Je signe le compte-rendu

Je contacte la CGT afin de m'assurer que mon compte-rendu reflète ma valeur professionnelle

je ne suis pas satisfait.e

6 Je dépose un recours sur papier libre

15 jours MAX

Avec l'aide de la CGT, je rédige mon recours

7 Mon autorité hiérarchique notifie sa réponse (motivée en cas de refus)

8 jours MAX

8 J'atteste avoir pris connaissance de la réponse

1 mois MAX

9 Je dépose un recours en CAPL ou en CAPN

Avec l'aide de la CGT, je rédige mon recours

Fin des CAPN

Le Directeur Général a décidé de faire disparaître les CAP Nationale.
A compter de cette année, les IFiP, B et C administratifs ne disposent plus de recours de second niveau.

Lecture de l'Entretien

Pour vous aider à lire votre compte-rendu, la CGT Finances Publiques Paris met un pas à pas détaillé sur son site.