ENTRETIEN PROFESSIONNEL 2022
aide à la lecture et aux recours

En complément du descriptif complet des éléments du Compte Rendu d'Entretien Professionnel (CREP) et du livret « entretien professionnel », disponibles sur son site, la CGT Finances Publiques de Paris vous propose ce guide pratique d'aide à la préparation de votre entretien et à la lecture de son compte-rendu.

L'évaluation professionnelle à la DGFiP est le reflet des dérives de notre administration. Plusieurs fois modifiée depuis dix ans, elle évolue vers toujours plus d'individualisme, d'absence de dialogue et d'autoritarisme. En cela son évolution suit celle du monde du travail, voire de la société tout entière : individualisme, isolement, mise en concurrence.
C'est dans ce contexte qu'il faut appréhender l'exercice de l'évaluation car elle est la pierre angulaire des Lignes Directrices de Gestion (LDG).
La CGT a toujours dénoncé le principe des entretiens annuels, subjectifs par nature, Malheureusement, par le truchement des LDG, ils sont devenus de force (tableau d'avancement, liste d'aptitude, postes à profil (1/3 des postes d'inspecteurs désormais), appels à candidature. …) un **élément incontournable dans l'appréciation de votre positionnement**. Ils prendront d'autant plus d'importance lorsqu'ils entreront en compte dans l'attribution de primes (RIFSEEP, ACF individualisée…). La CGT attire donc votre attention sur leur contenu.

La CGT est favorable à un système de notation qui prend en compte les valeurs du service public et promeut la caractère collectif de nos missions. L'évaluation doit être équitable, transparente, et surtout assortie de garanties, en particulier de véritables voies de recours.

Si vous assistez à votre entretien, préparez-le. Et quoi qu'il en soit, soyez vigilant. **La CGT vous invite à vous tourner vers ses militants dès la proposition d'entretien, et ce jusqu'à un recours éventuel**.

Classe Prépa

Un entretien se prépare. Ne vous y rendez pas les mains vides….surtout si vous avez accompli des tâches particulières (rédaction de fiche de procédure, tutorat, renfort en cas de sous-effectif…) ou si vous avez connu une année difficile,
Les évaluateurs sont libres de **préparer l'entretien comme bon leur semble** (compte-rendu pré-rédigé, écriture en cours d'entretien, rédaction adressée après l'entretien….). Aucune méthode n'est imposée mais la **bonne pratique** consisterait à soumettre une proposition écrite lors de l'entretien (signe que votre évaluateur a préparé le travail) modifiable au cours des échanges (signe que votre évaluateur est ouvert à la discussion) ...et avant validation définitive.

Copié-Décalé

- **Pas de copier/ coller** : une évaluation qui serait peu ou prou la copie de l'évaluation de l'année précédente ne marque aucune progression, aucune évolution.
- **Pas de copier/ tronquer** : une évaluation qui reprendrait peu ou prou l'évaluation de l'année précédente en en supprimant des parties entières marque une régression.

L'entretien est annuel mais doit être en cohérence avec l'évaluation précédente et votre manière de servir.

Cadrage par le DRFiP : toute modification du CREP à la baisse doit « *être justifiée par des éléments tangibles* ».

A Rebours

L'entretien n'est pas le lieu des règlements de compte (pas d'acharnement de la part de votre évaluateur, pas de dénonciation de vos collègues).
Votre évaluateur ne doit pas se servir de l'entretien pour vous descendre en flèche.
Si **aucun reproche ne vous a été fait en 2021** (oral ou écrit), il ne peut formuler la moindre remarque négative. Dans le cas contraire, préparez vos arguments (manque de formation, sous-effectif, absence de directives claires…).

Tableau Coté

Les cotations du tableau synoptique sont 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). Le tableau synoptique est utilisé dans les opérations de sélection (tableau d'avancement et liste d'aptitude).

Les appréciations littérales constituent un élément incontournable du compte-rendu. A titre d'exemples, vous trouverez ci-dessous quelques illustrations qui, reprises dans votre compte rendu, feront la différence.

Objectifs et Résultats

Cette rubique ne doit pas se cantonner à un simple commentaire des objectifs. Elle doit être aussi l'objet d'une analyse des résultats et tenir compte du contexte d'organisation et de fonctionnement du service.

1- Objectifs

« pleinement atteints », « *a parfaitement réalisé avec une implication sans faille les objectifs assignés.* »

2- Résultats

- *Résultats généraux :*

  « a poursuivi son soutien actif en matière de xxx » / « a contribué au maintien des très bons résultats- fortement à la bonne marche du service » / « sa réactivité son implication lui permettent de participer activement à la bonne marche du service »

- *exemple : Tutorat*

  « accompagnement des collègues sur xxx » / « son investissement dans la formation des agents nouvellement affectés a été très apprécié »

- *exemple : Contexte difficile*

  « dans un contexte difficile, elle a assuré un très bon volume d'activité et fourni un travail reconnu » / « a su gérer avec une grande efficacité et dynamisme le recouvrement de son portefeuille » / « a continué à participer avec dynamisme et un réel esprit d'initiative, à xxx malgré les difficultés liées à la mise en place de »

- *exemple : Fusion/ Réorganisation de service :*

  « dans le contexte des réorganisations des missions, le soutien très important apporté en matière de *** doit être souligné » / « s'est pleinement impliqué dans la réussite de la fusion des xxx »

- *exemple : Renfort :*

  « son action en matière de remplacement comptable est très appréciée ».

Appréciation Générale

Synthèse de l'ensemble des éléments du CREP, elle ne doit se limiter ni à une seule phrase ni à la paraphrase du tableau synoptique.

Connaissances professionnelles :

« de solides acquis professionnels - larges connaissances professionnelles »

« intégration parfaite, compétences d'ores et déjà sollicitées » / « elle démontre au quotidien de remarquables qualités de polyvalence et d'efficacité »

« remarquables connaissances professionnelles et excellente appréhension des problématiques, les compétences professionnelles ne sont plus à démontrer » / « met en œuvre avec une implication remarquable et une très grande efficacité ses qualités professionnelles et sa grande technicité dans l'exercice de ses fonctions »

+ actualisation / enrichissement

« excellentes connaissances professionnelles qu'il veille en permanence à approfondir - à actualiser et enrichit avec une aisance remarquable » / « sa curiosité intellectuelle et sa volonté de progresser lui permettent d'étendre son domaine de compétence »

+ référent du service :

« un expert de haut niveau - référent dans son domaine »

Les commentaires, extraits de plusieurs CREP , sont présentés à titre d'exemples, pour vous aider à appuyer vos arguments.

Capacités d'organisation :

« sens élevé de l'organisation »/ « très organisé »

« méthodique »

Prise d'initiative :

« force de proposition pragmatique et raisonnée » / « sachant faire preuve d'initiative »

« totalement disponible/ très disponible, elle sait faire preuve d'initiative à bon escient »

« sachant prendre des initiatives toujours opportunes, ses expertises sont de très grandes qualités »

« propositions judicieuses » / « particulièrement ouvert aux innovations »

« d' une grande rigueur professionnelle, à l'esprit curieux, prenant des initiatives à bon escient, d'une grande réactivité, il fournit un travail de très grande qualité »

Positionnement :

« élément moteur - essentiel du service » / « interlocuteur fiable et loyal » / « un réel appui » / « est un maillon essentiel dans l'organisation du service » / « très impliqué dans l'activité du service »

« excellent niveau de collaboration au quotidien »

« souci constant de faire progresser le service » / « particulièrement impliqué dans le bon fonctionnement du service et d'une grande disponibilité »

« grâce à sons sens des responsabilités, son dynamisme et sa capacité et à mobiliser les énergies, elle assure un rôle moteur et fédérateur au sein de son pôle/ section »

Tutorat / Appui :

« apporte un soutien efficace à ses collègues par sa mutualisation et son appui technique »- « pédagogue, ses actions de formation ont été appréciées par l'ensemble des stagiaires »

Relationnel :

« excellentes relations avec son environnement professionnel » - « appréciée de toute sa hiérarchie et de tous ses interlocuteurs »

Aptitude à l'encadrement :

« doté d'excellentes compétences managériales/ de qualités managériales avérées » - « anime et encadre avec une très grande précision et efficacité le secteur recouvrement »

Manière de servir :

« très consciencieuse » / « volontaire » / « courtoise et disponible »
« d'une totale loyauté » / « impliquée et disponible »
« serviable » / « courtois » / « sens de la mesure »
« dispose d'une conscience professionnelle sans faille »

Ce guide peut servir de point d'appui lors des négociations
N'hésitez pas à vous en munir, annoté, surligné, lors de votre entretien.

Fonctionnement :

« très autonome »
« rigoureux dans ses analyses » / « très grande efficacité »
« rigueur » / « fiabilité » / « efficacité »
« qualités rédactionnelles »
« capacité d'analyse et de synthèse » / « dispose d'une intelligence fine »

Implication :

« excellent état d'esprit » / « particulièrement motivée »
« aussi compétent que volontaire » / « s'investit pleinement dans l'exercice des missions
« a donné le meilleur de lui-même pour pallier les difficultés rencontrées par le service »
« conscience de l'intérêt du service » / « loyauté »

Sens du service public :

« manifeste un profond attachement à la qualité du service public » / « un sens marqué - affirmé - singulièrement développé - du service public » / « met l'usager au centre de ses préoccupations » / « donne l'image d'une administration moderne et efficace »

EDR :

« a assuré toutes les missions confiées avec un succès unanimement loué par les chefs de services renforcés »

Liste d'aptitude:

Votre évaluateur a l'obligation d'aborder les points relatifs à votre évolution de carrière. Si vous postulez à la liste d'aptitude, il doit vous exposer son positionnement. S'il ne le fait pas, exigez-le. En conclusion de l'appréciation, les exemples ci-dessous traduiront son appui.

« fort potentiel à réussir pleinement dans les fonctions du grade supérieur » / « possède d'ores et déjà toutes les qualités professionnelles et personnelles pour exercer les fonctions du grade supérieure » / « dispose incontestablement des aptitudes nécessaires à l'exercice des fonctions du grade supérieure »

La cotation « 3- Aptitude Confirmée » de la rubrique « capacité à exercer les fonctions relevant du corps supérieur » n'est pas réservée aux seuls postulants à la liste d'aptitude.