

Comme chaque année, l'ensemble des agents des préfectures, des sous-préfectures et des juridictions administratives (administratifs, techniques, CDI, Berkaniens, et agents mis à disposition) seront évalués par leur supérieur hiérarchique **jusqu'au 31 mars 2015**.

Cette rencontre annuelle et obligatoire, entre l'évalué et l'évaluateur doit rester un moment privilégié de dialogue le tout dans une démarche ouverte et positive. Cet exercice mené par le supérieur hiérarchique porte une appréciation **UNIQUEMENT** sur la valeur professionnelle de l'agent.



### Avant l'entretien,

L'agent est prévenu 8 jours à l'avance du lieu, de la date et de l'heure de son entretien. Il lui est remis la fiche d'entretien professionnel auquel est jointe la fiche de poste. Il convient que l'évaluateur et l'évalué définissent préalablement ensemble les dominantes du poste (compétences requises, savoir faire, savoir être)

### Déroulement de l'entretien,

Par l'évaluateur (N+1) pour une durée moyenne d'une heure,

- la partie préliminaire concerne le poste de travail (missions, adéquation fiche poste)
- les résultats professionnels 4 items : les objectifs ont-ils été atteints : au-delà (ADL), conforme (C), partiellement conforme (PC), insuffisants (I).
- les objectifs (raisonnables) pour l'année à venir (+ définition des moyens pour y parvenir).
- la formation et les acquis professionnels (aptitude à l'encadrement éventuellement).
- la mobilité et l'évolution professionnelle (avancement promotion).
- l'appréciation générale de la valeur professionnelle.



### Après l'entretien,

L'entretien professionnel est signé par l'évaluateur visé par l'autorité hiérarchique. Après ce visa, le compte rendu est notifié à l'évalué qui le signe.

L'agent peut compléter le compte rendu par ses observations sur la conduite de l'entretien et les thèmes abordés. A cet effet, un délai d'une durée limitée de 8 jours peut être laissé à l'agent pour y apporter ses observations.

**Le document est versé au dossier de l'évalué, et une copie lui soit remis.**

**N'hésitez pas à solliciter les représentants FORCE OUVRIERE de votre préfecture et des sous-préfectures pour vous conseiller, vous aider à analyser votre entretien, à formuler vos observations, ou dans vos démarches ultérieures (recours)**



## **Modalités et délais de RECOURS**

***Le dispositif de l'évaluation au titre de 2014 est inchangé par rapport à celui de l'an passé.***

***A partir de la communication par le notateur du compte rendu de l'entretien, vous disposez d'une semaine pour demander à celui-ci de modifier les appréciations portées sur ce compte rendu. Sont concernées les appréciations littérales ainsi que le niveau des compétences acquises. IL s'agit d'une démarche gracieuse, facultative qui ne fait pas obstacle à un recours hiérarchique.***

***Le recours hiérarchique est un préalable indispensable à la saisine de la CAP.***

***Vous disposez de 15 jours pour le former par écrit auprès de l'autorité hiérarchique (N+2) à partir de la communication du compte rendu établi par le notateur signé par l'évalué.***

***L'autorité hiérarchique doit accuser réception par écrit et notifier sa réponse à l'agent par écrit dans un délai de 15 jours. Cette notification ouvre le délai de 30 jours pour saisir la CAP compétente. L'absence de réponse du N+2 vaut décision implicite de rejet à l'issue du délai de droit commun de 2 mois. Le délai de 30 jours pour saisir la CAP court, dans ce cas, à partir des 2 mois.***

***Concernant le recours contentieux, l'agent peut saisir le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois, à compter de la notification du compte rendu pour en demander l'annulation***

***FORCE OUVRIERE*** vous rappelle les conséquences de l'entretien professionnel :

L'attribution de réduction d'ancienneté (RA) après avis de la CAP UNIQUEMENT pour les catégories B et C :

-  ***3 mois pour 20% des effectifs***
-  ***1 mois pour 30 % des effectifs***
-  ***0 mois pour ceux qui ont atteints l'échelon sommital de leur grade ou pas proposé par leur hiérarchie.***

***L'avancement (inscription au tableau d'avancement) et le régime indemnitaire (Versement de la réserve d'objectifs RO et la partie R de la PFR)***

***N'hésitez pas à contacter nos délégués pour être conseillé dans le cadre de la rédaction de votre recours.***

***Le syndicat FORCE OUVRIERE vous conseille de préparer sérieusement cet exercice, et d'être extrêmement vigilant aux appréciations littérales, qui sont les éléments de mesure pour votre évolution de carrière, de votre mobilité professionnelle, et votre prime de fin d'année.***