

Edition 2024



LES DOCUMENTS POUR LES NULOS



SOMMAIRE

- Mot d'introduction
- Les dates à retenir
- Les textes de références
- Les critères d'évaluation
- La procédure CREP
- Les points de vigilance
- La procédure de recours

LE CREP COMpte RENDU DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

CGT-PJJ

263 rue de Paris, Case 500, 93514 MONTREUIL Cedex
Tél: 06.33.33.02.50 Mail: national@cgtpjj.fr
<https://www.cgtpjj.org>

Introduction

Ce document « Pour les Nuls » se veut avant tout didactique. Il a pour objectif d'éclairer les agents sur les enjeux du CREP mais également de les outiller en cas de recours CREP. Nous réaffirmons que le contradictoire est un droit, pas une option. Comme nous réaffirmons que le CREP, dans son format actuel, laisse trop de place au subjectif dans un contexte où il prend de plus en plus d'importance dans le déroulé des carrières mais également sur les indemnités. Nous rappelons aussi que la CAP est toujours compétente en matière de recours CREP, ce qui signifie que vos représentants syndicaux sont présents pour vous accompagner et défendre vos droits.

La reconnaissance administrative de cet exercice est devenue l'Alpha et l'Omega de votre valeur professionnelle. Cette valeur ne vous quittera plus et deviendra la boussole pour l'administration concernant l'avancement, la mobilité et le complément indemnitaire du RIFSEEP. Il y a donc aujourd'hui les méritants, les méritants en devenir, et les non méritants. La CGT PJJ continue de condamner ce système et revendique l'ancienneté au Ministère de la Justice comme seul critère objectif, faute de pouvoir l'élargir. Nous demandons également à ce que cet entretien soit basé sur l'échange loin de tout marqueur de productivité. La méritocratie peut parfois encourager une concurrence malsaine entre les agents et rien ne permet aujourd'hui d'affirmer son efficacité, bien au contraire. Il peut parfois devenir un formidable outil de soumission, de chantage, voire de division au bénéfice de certains potentats qui peuvent profiter de l'incurie administrative.

Alors qu'il devrait être au service de l'accomplissement professionnel, il est malheureusement parfois au service de « l'Ordre et de l'Obéissance » dans la perspective de condamner toute attitude perçue comme subversive. Vous l'aurez compris, votre valeur professionnelle et donc votre carrière professionnelle repose essentiellement sur votre N+1. Charge à lui et à lui seul de définir la suite pour vous... Autant dire qu'il vaut mieux s'entendre. Ce système ne protège pas des travers de la subjectivité et encore moins de l'iniquité, surtout quand nous observons des cadres refuser « l'excellence » au prétexte qu'elle n'existe pas. Donc impossible pour ces agents de prétendre à l'avancement car « l'excellence » est une des conditions sine qua non. Nous observons également des Cadres Educatifs dans des situations ubuesques, avec une quinzaine de CREP à réaliser dans un délai record. Ces conditions de réalisation sont inacceptables et peuvent donner lieu à des « maladresses » lourdes de conséquences pour le Cadre Educatif comme pour les agents.

Ce système de mesure de la valeur professionnelle est archaïque, et va à l'encontre du progrès social que nous sommes en droit d'attendre de l'administration. Nous notons par exemple trop souvent que la qualité des prises en charge devient secondaire au profit de nouveaux critères devenus omniprésents dans les objectifs à atteindre: (Délai des rapports rendus/ Tenue des DIPC/ Participation aux commissions ou aux événements "vitrine" de la PJJ/ Disponibilité et adaptabilité ...)

La PJJ 2.0 : c'est le contrôle et le quantitatif.

Pour la CGT-PJJ, ce management d'un autre temps doit être repensé sérieusement, et ce dans l'intérêt de nos prises en charge et de notre santé.

Pour toutes ces raisons, notre syndicat encourage les agents qui constatent la moindre injustice dans leur évaluation à effectuer des recours. Seul moyen pour se faire entendre et mettre en lumière les dysfonctionnements qui ne doivent plus être tolérés. N'hésitez pas à nous solliciter pour toute interrogation ou conseil. Nous sommes là, aussi pour ça ! Un seul réflexe : rh@cgtppj.fr

Dates à retenir

- La campagne d'évaluation au titre de 2023 débute le 01 janvier 2024 et se termine le 31 mars 2024.
- La période de référence de l'évaluation est comprise entre le 1er janvier 2023 et le 31 décembre 2023.
- La campagne ESTEVE se clôture le 31 mars 2024. Les CREP doivent donc avoir été signés et saisis dans le logiciel E.S.T.E.V.E au plus tard à cette date limite. Attention, cette année il n'y aura pas de prolongation de la campagne d'évaluation afin de mener la campagne d'attribution du CIA 2023 plus tôt et ainsi verser le CIA avant la période estivale.

Les Textes de références

- Article 55 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, modifié par la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique.
- Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat.
- Décret n° 2017-722 du 2 mai 2017 relatif aux modalités d'appréciation de la valeur et de l'expérience professionnelles de certains fonctionnaires éligibles à un avancement de grade.
- Note du Secrétariat Général du 20 décembre 2023 relative à l'évaluation des corps interministériels (COSI)
- Arrêté du 24 décembre 2020 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des agents du ministère de la justice
- Note du 27 décembre 2023 relative à l'appréciation de la valeur professionnelle des agents de la DPJJ.

LES CRITERES D'EVALUATION

1/ Rappel des critères exprimant la valeur professionnelle de l'agent, déclinés en 3 groupes :

Compétences professionnelles et technicité :

- Maîtrise technique ou expertise dans le domaine de l'activité
- Connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer
- Qualité d'expression écrite (facultatif pour les catégories c)
- Qualité d'expression orale (facultatif pour les catégories c)
- Maîtrise et adaptabilité aux nouvelles technologies

Contribution à l'activité du service :

- Capacité à partager l'information, à transférer les connaissances
- Capacité à s'investir dans ses fonctions
- Sens du service public et engagement professionnel

Capacités professionnelles et relationnelles :

- Autonomie et sens des initiatives dans l'exercice de ces attributions
- Aptitude au dialogue, à la communication et/ou à la négociation
- Capacité à rendre compte
- Capacité à travailler en équipe

2/ Critères d'appréciation propres aux agents ayant des fonctions d'encadrement et/ou de conduite de projet

- Aptitude à la prise de décision et à la hiérarchisation de priorités
- Capacité à conseiller et à apporter les éléments d'aides à la décision
- Capacité à encadrer et à déléguer
- Capacité à mobiliser les collaborateurs
- Aptitude à écouter, à développer et à valoriser les compétences des collaborateurs
- Aptitude à animer des réseaux et à promouvoir des travaux collaboratifs

3/ Dématérialisation des CREP.

Depuis 2018, la procédure CREP est totalement dématérialisée via le logiciel "ESTEVE". Chaque agent doit recevoir un mail sur sa boîte professionnelle pour l'informer du début de la campagne. Ceci vaut uniquement pour les agents en position normale d'activité, pour les autres la version papier demeure.

L'outil ESTEVE dispose d'une signature applicative afin de signer son CREP. Ceci certifie la légitimité du document : document non modifiable une fois signé sauf dans le cadre d'un recours.

4/ Rappel des points à retenir sur cette campagne 2023 pour les évaluateurs :

- Une attention particulière sur la qualité de la rédaction des CREP est demandée avec arguments à l'appui dans la mesure où ce dernier conditionne le déroulement de carrière de l'agent (attribution CIA, avancement de grade ou de corps).
- La mise en œuvre de l'accord relatif à l'égalité professionnelle Femmes/Hommes. Dorénavant, il appartiendra aux encadrants de fixer un objectif lié à l'égalité professionnelle et CLIC ! De plus, la liste des sujets à proscrire est maintenant fixée et CLIC !
- L'agent doit être informé concernant ses droits liés au CPF (Compte Personnel de Formation) durant l'entretien professionnel.
- Aucun entretien ne peut se faire de manière unilatérale. L'agent absent durant la campagne devra être considéré comme « NON EVALUABLE » dans le logiciel ESTEVE. Aucun CREP ne doit être rempli et le motif de l'absence ne doit pas être mentionné. En cas d'absence prolongée de l'agent à évaluer durant la campagne, son évaluation devra se faire à son retour en version papier.

La procédure et les délais

Notez que l'application "ESTEVE" ne change en rien la procédure et les délais. Les signatures et donc les notifications se font par voie électronique. L'agent aura la possibilité d'imprimer son CREP à tout moment de la procédure.

Étape 1

Les C.R.E.P sont effectués en début de chaque année civile, sur la période de janvier à mars et couvrent l'année civile précédente. Vous devez être convoqués (Par lettre recommandée avec un AR ou par courriel) par écrit **10 jours** avant la date de l'entretien pour les corps communs et 8 jours francs pour les corps spécifiques. Pour rappel, les jours francs exclus le jour de la réception de la convocation et le jour de l'entretien. Cette convocation doit obligatoirement comprendre :

- La fiche de poste.
- Le CREP vierge.
- La fiche d'objectifs

Étape 2

Entretien professionnel avec votre supérieur hiérarchique (N+1). Sauf situations particulières pour les agents travaillant sur plusieurs unités, cela sera le N+2. Dans ce cas l'autorité hiérarchique pour le recours devient le DT.

Étape 3

Compte-rendu d'entretien professionnel établi et signé par le supérieur hiérarchique direct dans **un délai ne pouvant excéder 1 mois après la tenue de l'entretien.**

Étape 4

Communication du compte-rendu à l'agent qui dispose d'un délai franc de **10 jours** pour formuler ses observations éventuelles et retourner le compte-rendu à son supérieur hiérarchique direct. Notez que le délai de communication commence à partir du moment où l'agent ouvrira le document CREP dans ESTEVE.

Étape 5

Compte-rendu transmis à l'autorité hiérarchique (N+2) pour signature et observations éventuelles (Aucun délai n'est précisé dans la circulaire).

Étape 6

Notification du compte-rendu au fonctionnaire qui le signe pour attester qu'il en a eu connaissance puis le retourne à l'autorité hiérarchique. En l'absence de contestation de votre part, votre CREP sera versé à votre dossier administratif et une copie sera conservée dans l'outil ESTEVE. (Conformément à l'article 4 du décret du 28 juillet 2010).

Les agents concernés et points de vigilance

1°) Les agents concernés :

Les corps spécifiques, les corps communs et les contractuels recrutés pour répondre à un besoin permanent par un CDD ou CDI supérieure à 1 an. Pour les autres, le CREP est recommandé mais pas obligatoire.

Un agent absent une grande partie de l'année peut faire l'objet d'un entretien professionnel à la condition que la durée de sa présence permette à l'administration d'apprécier sa valeur professionnelle. Ni le décret, ni l'arrêté ne définissent de délai minimal. Cependant, le Conseil d'Etat, dans son arrêt n° 284954 du 3 septembre 2007, a considéré qu'un agent **présent deux mois et demi** dans l'année devait faire l'objet d'une évaluation.

2°) Points de vigilance :

- Tout agent nouvellement affecté dans un service doit **obligatoirement bénéficier d'un entretien** dans le mois suivant son arrivée afin que ses objectifs lui soient notifiés. Soyez très attentifs aux objectifs et vérifiez qu'ils soient atteignables ! Les moyens pour y parvenir doivent être clairement mentionnés. Nous vous conseillons, s'ils ne vous semblent pas suffisants de préciser les vôtres.
- Pour les agents placés dans des positions administratives particulières et clic !

Points de vigilance (Suite) :

- Il est rappelé dans la circulaire que l'entretien professionnel est un exercice obligatoire et s'impose donc à l'agent. Conformément à la circulaire DGAFP du 23 avril 2012, il est rappelé que le fait pour un agent de refuser de façon répétée de participer à l'entretien professionnel est assimilé à un manquement à l'obligation d'obéissance hiérarchique. Cependant, être présent ne signifie pas cautionner. Chaque agent est libre de rester silencieux et d'apporter ses observations uniquement par écrit. En cas de difficultés avec son supérieur direct, nous vous conseillons de solliciter la présence de votre N+2. Sachez que les représentants du personnel ne sont pas autorisés à assister aux entretiens.
- Pour rappel, **votre signature ne signifie pas votre accord** avec le contenu mais le fait que vous en avez pris connaissance. N'oubliez pas qu'elle permet d'accéder aux voies de recours.
- Votre CREP ne doit comporter **aucune référence aux activités syndicales** même insidieuses. Les opinions religieuses, politiques ou les absences pour raison de santé sont également proscrites.
- Les éléments d'appréciations de votre supérieur hiérarchique **doivent concerner la période de référence** (L'année 2023). Ne doivent donc pas être mentionnés des éléments précédents ou ultérieurs à cette période.
- Si baisse de niveau d'appréciation par rapport à l'année précédente ou niveau insuffisant : **Obligation du supérieur hiérarchique direct de mentionner des observations** à ce titre-là.
- Lorsque le fonctionnaire a **atteint depuis 3 ans le dernier échelon** du grade dont il est titulaire, ses perspectives d'accès au grade supérieur sont abordées au cours de l'entretien et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien. Cette information doit donc être portée à la connaissance de la CAP, par l'administration. *Décret n° 2017-722 du 2 mai 2017*
- La note du 27 décembre 2023 rappelle **qu'aucun compte-rendu ne peut être rédigé unilatéralement**. En cas d'absence de l'agent pour raison de santé durant l'intégralité de la campagne d'évaluation, il appartient au N+1 de convoquer l'agent à son retour. Sachez également qu'en cas d'absence de CREP dans votre dossier pour raison de santé, l'administration refuse de prendre le CREP de l'année précédente pour l'étude de votre avancement.

La procédure de recours

Recours hiérarchique (Les recours se font aussi par le logiciel ESTEVE)

Seule l'autorité hiérarchique (N+2) peut être saisie par l'agent d'une demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel. Ce recours hiérarchique est exercé dans un délai de 15 jour franc à compter de la date de notification (Etape 6) à l'agent du compte-rendu de l'entretien. Cette démarche doit obligatoirement faire l'objet d'un accusé de réception. L'autorité hiérarchique notifie sa décision dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision. Si elle ne répond pas, le silence gardé par l'administration pendant 2 mois vaut décision implicite de rejet. Si la réponse de votre N+2 ne vous satisfait pas, vous pouvez effectuer un recours auprès de la CAP ou la CCP.

La méthodologie : Il faut être très précis dans sa demande de révision, et toujours préciser si c'est pour :

- Modification.
- Suppression.
- Ajout.

Construisez votre recours comme un commentaire de texte. Respectez l'ordre du document, et précisez le paragraphe concerné par les points de désaccord. Enfin, priorisez une argumentation précise et factuelle. Vous avez également la possibilité de joindre tout document que vous jugerez utile pour appuyer votre argumentaire.

Le recours CAP (Titulaires) ou CCP (Contractuels).

Ce recours ne peut être exercé que si un recours hiérarchique a été présenté au préalable et il doit être identique, sous peine d'être irrecevable. Il est exercé dans un délai d'un mois à compter de la notification de la réponse formulée au recours hiérarchique ou de la création d'une décision implicite de rejet. Après l'avis de la CAP, l'autorité hiérarchique a un délai de 2 mois pour notifier le compte-rendu définitif à compter de la réception de la proposition de l'administration centrale.

Le recours administratif :

Le compte-rendu de l'entretien professionnel est susceptible d'un recours juridictionnel dans un délai de 2 mois à compter de sa notification (Etape 6). Si un recours hiérarchique a été exercé dans les délais, le délai de 2 mois ne commence à courir qu'à compter de la notification de la réponse. Le recours CAP et le recours devant le tribunal administratif, si nécessaire, peuvent se faire en même temps.

N'oubliez pas que la CAP est toujours compétente en matière de recours CREP, vous avez ainsi la possibilité d'être accompagné tout au long de la procédure de recours par nos représentants syndicaux.

LE SHEMA DE LA PROCEDURE ET CLIC !

LA CGT
SA FORCE C'EST
VOUS
SYNDIQUEZ-VOUS!



Pour tous compléments d'informations, n'hésitez pas à vous rendre sur notre site internet :

www.cgtpjj.org

Pour saisir notre syndicat sur les démarches CAP, écrivez sur la boîte : rh@cgtpjj.fr ou bien par téléphone au 06.48.89.36.43

06.48.89.36.43