



S'ENGAGER POUR CHACUN  
AGIR POUR TOUS

## Section **Interco CFDT** Région Normandie

### Evaluation annuelle : quels sont vos droits ?

Les objectifs et les conditions de déroulement des entretiens annuels d'évaluation sont définis de manière très précise par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 pour les fonctionnaires et le décret n° 88-145 du 15 février 1988 (article 1-3) pour les contractuels.

La **CFDT** en a rappelé certaines règles lors du Comité social territorial du 30 janvier dernier et dénoncé le fait que les modalités « allégées » mises en place par la Région pour l'année 2023 ne respectent pas l'ensemble de ce qui est prévu par les textes.

Alors comment cela doit-il se passer ? Quels sont vos droits ? Quelles sont vos possibilités de recours en cas de désaccord ? **Découvrez ci-dessous ce que prévoient les textes.**

Vos élu(e)s **CFDT** dans les CAP et à la CCP sont à votre disposition pour vous conseiller si vous avez des questions ou si vous êtes en désaccord avec le déroulement ou les conclusions de l'entretien. Ils peuvent vous aider dans la rédaction de votre demande de révision et vous soutenir lors de l'instance. **N'hésitez pas à les contacter (liste en annexe).**

#### I. LE DEROULEMENT DE L'ENTRETIEN

L'entretien, qui est obligatoire, est conduit par votre supérieur hiérarchique direct (n+1) et par lui seul. En cas de changement d'affectation en cours d'année, c'est votre supérieur hiérarchique direct au jour de l'entretien.

Vous ne pouvez pas être accompagné d'un collègue ou d'un représentant du personnel lors de l'entretien. Si vous refusez de participer à l'entretien, vous vous exposez à une sanction disciplinaire. Il en est de même pour le n+1 qui refuserait d'évaluer un de ses agents.

#### **Votre entretien professionnel doit porter sur 7 points principalement :**

1. Vos résultats professionnels eu égard aux objectifs fixés, aux conditions d'organisation et de fonctionnement de votre service,
2. Les objectifs fixés pour l'année à venir, les perspectives d'amélioration de vos résultats professionnels, compte tenu (le cas échéant) des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service,
3. Votre manière de servir,
4. Vos acquis de l'expérience professionnelle,
5. Vos capacités d'encadrement, le cas échéant,
6. Vos besoins de formation, eu égard, notamment, à vos missions, aux compétences que vous devez acquérir et à votre projet professionnel ainsi que l'accomplissement de vos formations obligatoires,
7. Vos perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

**La procédure « allégée » mise en place par la Région ne respecte que le point 2 en fixant des objectifs pour l'année à venir.**

Section **Interco CFDT** Région Normandie  
Hôtel de Région - 5 rue Robert Schuman à Rouen et Abbaye aux Dames à Caen  
06.21.63.45.71 – 06.45.83.18.46  
<https://www.regionnormandie-cfdt.fr/>

**Le droit à l'expression de l'agent est reconnu.** Vous êtes invité au cours de l'entretien à formuler vos observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

**A noter :** si vous êtes fonctionnaire, lorsque vous avez atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont vous êtes titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion interne, vos perspectives d'accès au grade supérieur doivent être abordées au cours de l'entretien et faire l'objet d'une appréciation particulière de votre supérieur hiérarchique dans le compte rendu de l'entretien. Cette appréciation est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire compétente.

## **II. LES CRITERES D'EVALUATION.**

Ils sont fonction de la nature de vos tâches et de votre niveau de responsabilité. Ils portent notamment sur :

1. Les résultats professionnels obtenus,
2. Les compétences,
3. Les qualités relationnelles,
4. Le cas échéant, la capacité d'encadrement, d'expertise ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

**Toute modification des critères doit faire l'objet d'un avis du Comité social territorial, ce qui n'a pas été fait.**

## **III. LE COMPTE RENDU DE L'ENTRETIEN,**

Il porte sur les thèmes prévus plus haut ainsi que sur l'ensemble des autres thèmes qui, le cas échéant, ont été abordés au cours de l'entretien. Il est établi et signé par votre supérieur hiérarchique direct, comporte une appréciation générale littérale exprimant votre valeur professionnelle au regard des critères fixés par la collectivité.

**La procédure « allégée » mise en place par la collectivité ne prévoit pas cette appréciation générale.**

## **IV. MODALITES D'ORGANISATION DE L'EVALUATION**

1. Vous êtes convoqué huit jours au moins avant la date de l'entretien par votre supérieur hiérarchique direct,
2. La convocation est accompagnée de votre fiche de poste et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte rendu,
3. Le compte-rendu porte sur les thèmes indiqués plus haut ainsi que sur l'ensemble des autres thèmes qui, le cas échéant, ont été abordés au cours de l'entretien,
4. Dans un délai maximum de quinze jours, le compte rendu vous est notifié. Le cas échéant, vous le complétez par vos observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, vous le signez pour attester que vous en avez pris connaissance et le renvoyez à votre supérieur hiérarchique direct,
5. Le compte rendu, complété, le cas échéant, des observations de l'agent, est visé par l'autorité territoriale,
6. Le compte rendu est versé à votre dossier par l'autorité territoriale et vous est communiqué.

**A noter :** signer votre évaluation ne signifie pas que vous êtes d'accord avec ce qu'elle contient. Cela atteste simplement que vous en avez pris connaissance et cela déclenche vos délais de recours.

## V. LES MODALITES DE REVISION ET DE RECOURS.

**Si vous n'êtes pas d'accord le compte-rendu de l'entretien, vous pouvez faire une demande de révision et le cas échéant un recours.**

- **1er temps : un recours amiable auprès de votre évaluateur,**
- **2<sup>ème</sup> temps : la demande de révision auprès de l'autorité territoriale :** Vous pouvez adresser une demande de révision du compte rendu de votre entretien professionnel, à l'autorité territoriale (le Président de la Région) de préférence par courrier recommandé avec accusé de réception. L'autorité territoriale doit notifier sa réponse dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la demande de révision.
- **3ème temps : le recours devant la CAP (pour les fonctionnaires) ou la CCP (pour les contractuels) :** Si vous n'avez pas obtenu satisfaction, vous pouvez saisir la Présidente de la CAP ou de la CCP compétente dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée à la demande de révision.  
La CAP (ou la CCP) peut après débat en séance, proposer à l'autorité territoriale la modification du compte rendu de l'entretien professionnel. L'autorité territoriale, qui n'est pas obligée de suivre l'avis de la CAP ou de la CCP, vous communique le compte rendu définitif de l'entretien professionnel, dont vous en accusez réception.

**A noter :** à la Région Normandie, les demandes de révision adressées à l'autorité territoriale, sont systématiquement renvoyées en CAP ou en CCP.

- **4ème temps : le recours contentieux :** si à l'issue des étapes précédentes, vous n'avez pas obtenu satisfaction, vous pouvez saisir le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de la notification du compte-rendu définitif de l'entretien.

**A noter :** vous pouvez aussi saisir directement le tribunal administratif, sans avoir exercé de demande de révision.

## VI. LES INCIDENCES DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ANNUEL

Le résultat de votre évaluation, appréciée au cours de l'entretien annuel est pris en compte :

- **Pour l'avancement de grade**

Pour établir le tableau d'avancement de grade, la collectivité doit procéder à une appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires et prendre en compte notamment les comptes rendus d'entretiens professionnels.

**En décidant d'un délai d'avancement à 3 ans pour tous, la Région ne prend pas en compte la valeur professionnelle pour établir le tableau d'avancement.**

- **Pour déterminer le montant de votre Complément indemnitaire annuel (CIA)**

Le versement du CIA tient compte en principe de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent, appréciés au moment de l'évaluation professionnelle.

**En attribuant un CIA forfaitaire de 350€ à chacune et chacun, la Région ne prend en compte ni votre engagement ni votre manière de servir pour déterminer le montant de celui-ci.**