Février 2012
n° 4

PRÉPAREZ VOTRE ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Chers adhérents, chers collègues,

L'entretien professionnel est encadré par le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 (lien) modifié par le décret n°2011-2041 du 29 décembre 2011 (lien). Pour les agents du MEDDTL en service dans les DDI, l'arrêté du 30 septembre 2011 du 1er Ministre (lien) organise la campagne d'entretiens professionnels 2011 et impose l'utilisation d'un support spécifique de compte rendu d'entretien.

Redouté pour certains, il est pourtant un moment incontournable et privilégié pour qui veut d'une part discuter de son bilan de l'année écoulée, des objectifs fixés et de son avenir, d'autre part «gérer» son régime indemnitaire puisqu'il influence la part résultats de la PFR et les mois de bonification. En effet, il ressort de la circulaire du 28 novembre 2011 relative à la répartition des réductions d'ancienneté des personnels du MEDDTL Campagne 2010 que «*tout agent refusant son entretien professionnel ne peut prétendre à une réduction d'ancienneté en application du décret n°2007-1365 du 17 septembre 2007. Ce refus doit avoir été formalisé*».

Pour que cet entretien soit efficace, tous les critères d'évaluation doivent être en lien direct avec l'aspect professionnel, c'est à dire que certaines questions ou approches ayant trait à la maladie, à l'état de santé, (y compris de grossesse), aux opinions politiques, à l'engagement syndical ou aux questions de mœurs sont discriminatoires et interdites.

Puisque c'est un moment de partage, votre supérieur a le droit de ne pas être d'accord avec vous, mais vous devez oser parler pour défendre votre bilan, vos objectifs et les moyens d'y parvenir de façon objective et constructive, en donnant des exemples concrets. Votre hiérarchie doit pouvoir vous accompagner pour l'atteinte des résultats. C'est également le moment de faire état de vos perspectives d'avenir.

Période d'évaluation: L'arrêté du 30 septembre 2011 précité (agent affectés en DDI) précise en son article 4 que l'entretien professionnel est réalisé, pour chaque année de référence, durant la période comprise entre le mois de janvier et le mois de mars de l'année suivante.

Conseils d'UPSAE :

– **Faites-vous communiquer** les **critères** de votre entretien professionnel et la date de votre entretien professionnel **au moins 15 jours avant** (le décret mentionne le délai de 8 jours) ; à cette occasion, le supérieur hiérarchique doit vous transmettre le support de l'entretien servant de base au compte rendu ainsi que votre fiche de poste ;

– **Assurez-vous** que vous disposerez d'**au moins une à deux heures** d'entretien afin que chacun ait le temps d'exposer son point de vue ;

– **Préparez** votre entretien professionnel :

- – commencez par vous **situer** par rapport à vos **objectifs assignés formellement** ;
- – essayez de chiffrer les atteintes en terme de % (objectifs atteints à 80% par exemple) en citant des exemples concrets ;
- – apportez une explication tangible pour les objectifs partiellement ou non atteints (départ d'un collègue, surcroît de travail, arrêt maladie, manque de matériel, intérim d'un autre collègue, etc.) ;
- – définissez quels sont les domaines de votre activité où vous êtes confortable et ceux où vous avez besoin d'aide ou de formation ;
- – tentez d'établir ce que votre hiérarchie attend de vous, comment souhaitez vous être managé et/ou aidé dans vos missions pour être plus efficace ;
- – souhaitez vous plus d'autonomie ou au contraire plus de suivi ?
- – Soyez force de proposition quant aux modalités d'atteinte des objectifs de l'année à venir, si ces derniers sont manifestement et objectivement irréalisables ou si vous pensez que des conditions doivent être réunies ;
- – N'hésitez pas à revenir explicitement sur votre PFR 2011 et à évoquer aussi clairement les bonifications d'ancienneté.

L'idéal serait de noter régulièrement tout au long de l'année toutes vos réalisations telles que la rédaction d'un plan, de fiches, appui des collègues, référent dans tel ou tel domaine (en interne, en externe, au niveau départemental, régional, voire national), etc.

FLASH

UNSA Développement Durable
Le Service Public au cœur
UPSAE Union Professionnelle Secrétaires Administratifs Ecologie
Libres ensemble

Permanences
Rémy RONVEL
Secrétaire national
PASTEL – DDT 87
22, rue des pénitents blancs
87032 Limoges cedex
remy.ronvel@i-carre.net
tel : 05 55 12 94 73

Marie Christine DUVAL
Secrétaire nationale adj.
membre de la CAP nationale
tel :02 35 68 92 38
@developpement-durable.gouv.fr

Membres du bureau
Françoise PICAUT
membre de la CAP nationale
@hautes-pyrenees.gouv.fr
tel : 05 62 51 41 26

Laurence POTIER
trésorière
@developpement-durable.gouv.fr
tel : 02 99 33 42 83

Alexia CURCI
membre de la CAP nationale
trésorière adj.
@developpement-durable.gouv.fr
Tel : 02 99 33 44 95

Pascal MOUSSU
@developpement-durable.gouv.fr
tel : 05 62 14 39 15

Hors bureau
Marie-Hélène REJNERI
membre de la CAP nationale
@developpement-durable.gouv.fr
Tel : 04 76 63 78 98

Agenda 2011/12

CAP
13 et 15 février : Pré CAP

14 février 2012 (mutations)

6, 7 et 8 mars 2012 (promotions)

INFOS
16 Février 2012
Épreuves écrites de l'examen Professionnel SACE -

CONGRES UPSAE
22 mars 2012
Tour Pascal B
Paris La Défense

Attention ! Ne vous mésestimez pas mais ne vous surestimez pas non plus.

L'erreur serait de négliger votre préparation et ainsi risquer d'être «sec» sur certains sujets qui seront abordés; en effet, il est pratiquement impossible de réfléchir à une année écoulée et à ses objectifs en 10 minutes, de plus cette préparation a le mérite de montrer que vous portez de l'intérêt à votre travail et que vous êtes acteur de votre carrière.

L'entretien professionnel achevé, demandez une copie immédiate du compte-rendu et si vous n'avez aucune remarque à formuler, paraphez chacune des pages en plus de votre signature (comme chez le notaire) pour éviter toute(s) reformulation(s) ultérieure(s) par des supérieurs hiérarchiques peu scrupuleux (c'est déjà arrivé malheureusement). Cet entretien devra avoir été visé par votre supérieur hiérarchique avant qu'il vous le notifie.

En cas de désaccord:
1) refusez de cosigner le compte rendu de l'entretien professionnel ;
2) demandez une rencontre avec le supérieur hiérarchique de votre responsable pour lui faire part de votre désaccord (cadre du recours gracieux).

NDLR : Vous pouvez vous faire assister par un délégué syndical, mais cette démarche doit avoir été acceptée par votre supérieur.

Les délais de recours (hiérarchique et en CAP) sont de 2 mois.

Points de départ des délais spécifiques de recours prévus pour contester le C/R de l'entretien professionnel
Le décret n° 2011-2041 du 29 décembre 2011 modifiant le décret no 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État clarifie les points de départs des délais spécifiques de recours prévus pour contester le compte rendu de l'entretien professionnel (article 6 du décret du 28 juillet 2010) et la date d'application du dispositif de l'entretien professionnel en tant que procédure de droit commun de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État (article 26 du même décret).

Les articles 6 et 26 sont désormais ainsi rédigés:

Art. 6. –

L'autorité hiérarchique peut être saisie par le fonctionnaire d'une demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel.

Ce recours hiérarchique est exercé dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de notification à l'agent du compte rendu de l'entretien. L'autorité hiérarchique notifie sa réponse dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Les commissions administratives paritaires peuvent, à la requête de l'intéressé, sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours mentionné à l'alinéa précédent, demander à l'autorité hiérarchique la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous éléments utiles d'information. Les commissions administratives paritaires doivent être saisies dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours.

L'autorité hiérarchique communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Art. 26. –

Les dispositions des chapitres Ier, II et III du présent décret s'appliquent aux évaluations afférentes aux activités postérieures au 1er janvier 2012.

Les dispositions du chapitre IV du présent décret s'appliquent à compter de la publication du texte pour la période de référence 2010.

Le décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat et le décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007 portant application de l'article 55 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat sont abrogés à compter du 1er janvier 2013.

***UPSAE**, ce sont également 2 permanents à votre entière disposition pour vous informer et vous conseiller :*

Rémy RONVEL Secrétaire National UNSA DD / **UPSAE** **Tel**: 05 55 12 94 73 **courriel**: remy.ronvel@haute-vienne.gouv.fr	**Marie-Christine DUVAL** Secrétaire Nationale adjointe UNSA DD / **UPSAE** **Tel**: 02 35 68 92 38 **courriel**: marie-christine.duval@developpement-durable.gouv.fr

Liens vers le site d'UPSAE où toutes les informations (flash, C/R CAP, Profession de foi, etc.) sont accessibles – cliquer sur le bouton

Seules les cotisations des adhérents assurent la vie du syndicat qui vous défend et ***UPSAE n'augmente toujours pas ses cotisations annuelles en 2012 !***

BULLETIN d'ADHESION 2012

NOM : ..... **PRENOM :** ..... **GRADE :** .....

Fonction : .....

Service : .....

Adresse Professionnelle : .....

Adresse Personnelle : .....

Tél. : ..... **FAX :** .....

E-mail : .....

Bulletin à retourner à l'adresse :
Immeuble PASTEL – DDT 87 à l'attention personnelle et confidentielle de Rémy RONVEL-UNSA
22, rue des pénitents blancs 87032 Limoges cedex

accompagné de la cotisation annuelle de 30 € pour une première adhésion
ou de 48 € pour un renouvellement au moyen d'un chèque établit à l'ordre de UNSA - UPSAE

Merci d'en informer préalablement à l'envoi, le secrétaire national Rémy RONVEL
par courriel à l'adresse suivante : remy.ronvel@i-carre.net

REDUCTION D'IMPOTS

Cher adhérent,

Si vous êtes imposable, vous pouvez bénéficier d'une réduction d'impôt si vous faites parti d'un syndicat de salariés ou de fonctionnaires, du secteur privé ou public. La réduction d'impôt s'applique aux salariés, aux fonctionnaires mais également aux retraités, si ces derniers continuent d'adhérer à un syndicat.

En revanche, en cas d'option pour la déduction de vos frais réels, elle est à comptabiliser avec le montant des frais réels.

Quel est le montant de cette réduction d'impôt ?

Le montant de cette réduction d'impôt s'élève à 66% des cotisations versées sur l'année, dans la limite de 1% de votre revenu brut imposable relevant de la catégorie des traitements, des salaires, des pensions et des rentes viagères à titre gratuit perçus sur l'année et diminués des cotisations sociales déductibles.

Lorsque vous faites votre déclaration, n'oubliez pas de joindre un reçu du syndicat indiquant la somme des cotisations versées et la date de ce paiement, sauf si vous déclarez vos revenus par internet auquel cas il vous faut conserver le reçu pour répondre à toute demande de l'administration.

En cotisant: 30 ou 48 €
vous n'aurez donc dépensé que 11 ou 16 €

Syndicalement,

références :
article 199 quater C du code général des impôts - article 35 de la loi de finances rectificative pour 2004 (n° 2004-1485 du 30 décembre 2004)

Union Professionnelle des Secrétaires Administratifs Ecologie
Rémy RONVEL
Secrétaire National
à nouveau monde, nouveau syndicalisme !
immeuble PASTEL
DDT 87
22, rue des Pénitents Blancs
87032 Limoges cedex