

L'EVALUATION NOTATION AU TITRE DE L'ANNEE 2012 (ACTIVITE 2011)

SPECIFICITES DES AGENTS DE CATEGORIES B ET C (FILIERE GESTION PUBLIQUE)

LA REPARTITION DES ENVELOPPES CAPITAL MOIS	3
1. Les enveloppes capital-mois pour l'année 2012	3
2. La réserve départementale	3
3. La communication des informations aux représentants du personnel	3
4. L'harmonisation préalable	4
5. L'attribution des réductions d'ancienneté	4
5.1. La mise en œuvre de la rotation sélective	4
5.2. Les agents situés à l'échelon terminal de leur grade	5
5.3. Les agents parvenant à l'échelon terminal de leur grade en 2012	5
LE BAREME DE NOTATION 2012	6
1. Les principes	6
1.1. L'attribution de la note d'encouragement : évolution de +0,01	6
2. Les nouveaux barèmes liés au reclassement dans les grades fusionnées	6
LA PROCEDURE ET LE CONTENU DE L'EVALUATION NOTATION	8
1. Le contenu de l'entretien	8
1.1. Objectifs	8
1.2. Résultats obtenus	8
1.3. Évolution de carrière	8
2. La procédure d'entretien d'évaluation	9
3. Élaboration de la fiche de notation	9
3.1. Tableau synoptique et avis du notateur de premier degré	9
3.2. Notation finale : rédaction de l'appréciation générale	9
3.3. La notification de la notation finale	10
PRINCIPALES OPERATIONS ET CALENDRIER DE LA CAMPAGNE 2012	11
1. Les opérations d'administration préalable à l'ouverture de la campagne de notation	11
2. Calendrier de réalisation des opérations	12
LES DEMANDES DE REVISION DE LA NOTATION	13
1. Les principes	13
2. Les demandes de révision formulées auprès des CAP locales	13
3. Recours déposés auprès des CAPN (contre les décisions prises après avis des C.A.P. locales)	14
3.1. Le traitement de ces recours	14
3.2. Recours des agents conduisant à l'attribution d'une réduction d'ancienneté de 3 mois	15
BILAN DE LA CAMPAGNE DEPARTEMENTALE D'EVALUATION NOTATION 2012	17
1. Tableaux statistiques présentant le bilan de notation	17
2. Transmission à la direction générale des documents relatifs à l'évaluation notation	17
LE TRAITEMENT DES SITUATIONS PARTICULIERES	19
1. Les agents des équipes mobiles de renfort	19
2. Les agents techniques des finances publiques	19
3. Les agents stagiaires	19
4. Les agents promus au grade ou au corps supérieur	20
5. Les agents réintégrés dans les services après une période d'inactivité	20
6. Les agents dont le notateur a changé ou qui ont changé de service en 2011	20
7. Les contractuels handicapés ou PACTE	21
8. Les agents situés à l'échelon terminal de leur grade au 31 décembre 2011	21
9. Les agents parvenus à l'échelon terminal de leur grade en 2012	21
10. Les agents non parvenus à l'échelon terminal qui quittent définitivement les services en 2012	22

Il est rappelé que les principes généraux relatifs à la campagne de notation 2012 pour les agents des deux filières sont énoncés dans la note de lancement adressée aux directions locales le 21 décembre dernier (en ligne sur Ulysse).

En 2012, les règles appliquées en matière d'évaluation notation depuis la mise en œuvre des dispositions du décret du 29 avril 2002, en 2006 sont maintenues dans leur globalité dans l'attente des nouvelles règles applicables en 2013.

La présente fiche a pour objet de présenter les spécificités applicables uniquement aux agents de catégorie B et C de la filière gestion publique au titre de la campagne 2012.

LA REPARTITION DES ENVELOPPES CAPITAL MOIS

1. LES ENVELOPPES CAPITAL-MOIS POUR L'ANNEE 2012

Le capital mois attribué à chaque corps de catégorie B ou C est calculé en prenant en compte le nombre d'agents à noter du corps sans tenir compte des agents qui ont atteint l'échelon terminal de leur grade au 31 décembre 2011.

L'enveloppe capital-mois des agents de catégorie C concerne les agents appartenant aux corps suivants : agent administratif et agent technique des finances publiques (filière gestion publique). En conséquence, le respect des quotas statutaires de bénéficiaires ne s'apprécie pas au niveau de chaque corps mais globalement, pour l'ensemble des corps de catégorie C de la direction locale. Toutefois, les agents appartenant à un corps à faible effectif (agent technique) doivent être équitablement traités dans la répartition départementale des réductions d'ancienneté (cf. fiche sur les situations particulières).

Les soldes des réserves départementales après recours devant les C.A.P. locales réunies en 2011 sont ajoutés au capital-mois calculé sur l'effectif des agents à noter en 2012.

Pour la campagne 2012, suite au groupe de travail avec les organisations syndicales, il a été décidé que les mois résultant des majorations appliquées en 2011 (après correction éventuelle suite à recours devant les C.A.P. nationales) viendraient abonder la réserve nationale de l'EKM correspondante.

Indépendamment des reports, le volume du capital-mois attribué à chaque direction locale est fixé à 0,90 mois par agent à noter, hors agents parvenus à l'échelon terminal de leur grade au 31 décembre 2011 (arrondi à l'entier inférieur). Toutefois, compte tenu des reports, le capital-mois peut donc excéder légèrement 0,90 mois par agent à noter (hors échelon terminal).

Les enveloppes capital-mois globales, y compris les soldes, seront communiquées aux directions locales à l'issue des CAP nationales qui se tiendront les 7, 8 et 10 février 2012.

2. LA RESERVE DEPARTEMENTALE

Comme en 2011, une réserve départementale de quelques mois devra être **obligatoirement constituée** en 2012 afin de gérer dans les meilleures conditions les éventuels recours en révision de note déposés devant les C.A.P. locales pour l'attribution des réductions d'ancienneté d'un mois.

La réserve départementale 2012 pourra être déterminée au regard du nombre de recours formulés en 2011. Il est toutefois recommandé de ne pas constituer une réserve dépassant de manière importante la proportion de 2% environ du capital-mois attribué, dans le cadre d'une répartition optimale des bonifications d'ancienneté annuelles.

3. LA COMMUNICATION DES INFORMATIONS AUX REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Il est rappelé que le capital-mois disponible, le nombre d'agents susceptibles de bénéficier de réductions d'ancienneté de 3 mois et d'1 mois, la réserve départementale constituée, ainsi que les **critères d'attribution du capital-mois** entre les différents postes et services de la direction locale doivent être communiqués, **en début de campagne**, aux représentants du personnel.

4. L'HARMONISATION PREALABLE

Conformément aux textes, la notation fait l'objet d'une harmonisation préalable. La circulaire ministérielle indique que l'harmonisation préalable est assurée à l'occasion d'une concertation des différents notateurs.

Le directeur local¹ doit répartir l'enveloppe capital-mois mise à sa disposition entre les différentes structures (postes et services) du département.

Une première approche peut consister à attribuer aux différentes structures un capital-mois calculé au prorata de l'effectif des agents à noter, les structures ayant un effectif jugé insuffisant pouvant être regroupées. A cet égard, il est important que les structures à faible effectif puissent bénéficier d'un capital mois suffisant afin de permettre notamment, l'attribution éventuelle de réduction(s) d'ancienneté de 3 mois. Le cas échéant, une rotation de l'attribution des bonifications maximales peut être mise en place pour ces structures si l'enveloppe capital mois ne permet pas une dotation annuelle systématique.

Cette première approche n'est bien évidemment pas suffisante.

La répartition infradépartementale du capital-mois ne doit pas se limiter à une attribution purement arithmétique. Elle doit être précédée d'un véritable échange avec les notateurs de premier degré, au cours duquel chacun s'exprime librement.

L'harmonisation préalable suppose en effet une phase supplémentaire permettant au directeur local de connaître les besoins réels exprimés par les notateurs de premier degré avant d'examiner ensuite les possibilités de satisfaire ces demandes, dans la mesure du possible, c'est à dire dans le respect des quotas imposés par le décret du 29 avril 2002.

Cette phase de discussion peut se concrétiser selon différentes modalités : utilisation de l'outil de simulation disponible dans l'application EDEN, réunions de cadrage, courriers, etc.

5. L'ATTRIBUTION DES REDUCTIONS D'ANCIENNETE

5.1. LA MISE EN ŒUVRE DE LA ROTATION SELECTIVE

La circulaire ministérielle relative à l'évaluation notation a été modifiée suite au C.T.P.M. du 16 décembre 2005 afin de permettre la rotation de l'attribution des réductions d'ancienneté tout en s'inscrivant dans un cadre strictement annuel d'examen de la manière de servir des agents, ce qui sous-entend qu'il n'y a pas de droits acquis à la reconduction de l'attribution d'une réduction d'ancienneté, et donc, par suite, que **les réductions d'ancienneté peuvent être attribuées à des agents qui n'en ont pas encore bénéficié.**

Compte tenu des contraintes annuelles liées à la gestion du capital-mois, il convient de mettre en perspective la notation des agents sur plusieurs années, par référence aux durées moyennes fixées dans le cadre de l'avancement d'échelon.

Bien entendu, la rotation *automatique* des réductions d'ancienneté est proscrite. **Seuls les très bons et excellents agents doivent bénéficier de réductions d'ancienneté, les bons agents avançant à la cadence normale statutaire. Ce principe doit être expliqué aux agents concernés lors de l'entretien d'évaluation.**

¹ le directeur départemental (régional) des finances publiques

Dans le cadre de cette rotation sélective, les cotations du tableau synoptique des agents qui ont bénéficié d'une réduction d'ancienneté en 2011 et qui n'en bénéficieraient plus en 2012 ne doivent pas être diminuées pour ce seul motif. Le même raisonnement vaut pour les appréciations littérales figurant sur le compte-rendu de l'entretien d'évaluation et sur la fiche de notation.

La diminution ou le retrait constatés en 2012 dans la cotation du tableau synoptique ou dans la rédaction des appréciations littérales par rapport à 2011 **doivent être justifiés par une dégradation de la manière de servir et ne peuvent en aucun cas être motivés par la non-attribution d'une réduction d'ancienneté qui résulterait de cette rotation sélective.**

En outre, la non-attribution d'une réduction d'ancienneté ne peut être justifiée par le fait qu'un agent avance à l'échelon suivant de son grade au cours de l'année de notation (année 2012).

A ce titre, les directions locales doivent s'assurer de la cohérence entre les éléments de notation (appréciation et tableau synoptique) et la note chiffrée / réduction d'ancienneté attribuée. Pour un agent dont la manière de servir donne satisfaction et ne s'est pas dégradée sur une période de 3 à 4 ans, la direction locale doit s'assurer qu'il bénéficie au moins une fois d'une réduction d'ancienneté durant cette période.

5.2. LES AGENTS SITUÉS A L'ECHELON TERMINAL DE LEUR GRADE

Indépendamment de l'attribution des réductions d'ancienneté, la notation chiffrée des agents situés à l'échelon terminal de leur grade doit faire l'objet d'une attention particulière dans la mesure où elle constitue un des éléments importants pris en compte pour la sélection relative à l'établissement des tableaux d'avancement de grade.

A compter de la campagne 2012, les marges d'évolution positives +0,02 et +0,06 seront attribuées aux agents des catégories B et C situés à l'échelon terminal au 31 décembre 2011 en prenant pour référence, à titre indicatif, les proportions découlant du statut (20 % à + 0,06 et 30 % à + 0,02) applicables aux agents situés dans les échelons à durée variable ou fixe.

5.3. LES AGENTS PARVENANT A L'ECHELON TERMINAL DE LEUR GRADE EN 2012

Les agents qui parviennent à l'échelon terminal de leur grade en 2012 ne peuvent pas utiliser, dans leur grade, les éventuelles réductions d'ancienneté qui leur seraient octroyées au titre de la notation 2012 (gestion 2011).

Toutefois, ces réductions d'ancienneté sont susceptibles d'être utilisées, en cas de changement de grade, lors du premier avancement d'échelon dans le nouveau grade.

Ainsi, les agents des catégories B ou C notés en 2012 dans l'avant-dernier échelon de leur grade au 31 décembre 2011, et promus au dernier échelon de leur grade en 2012, bénéficieront des réductions d'ancienneté de 1 ou 3 mois découlant de la marge d'évolution de note +0,02 ou +0,06 attribuée.

En conséquence, la neutralisation automatique pratiquée dans la filière gestion publique ne sera plus appliquée par l'outil EDEN et ces agents seront considérés comme des agents "consommants".

LE BAREME DE NOTATION 2012

1. LES PRINCIPES

Les évolutions de note applicables en 2011 sont reconduites en 2012 :

- ◆ trois évolutions **positives** : +0,01 (cadence normale d'avancement, efforts reconnus), +0,02 (1 mois de réduction d'ancienneté) et +0,06 (3 mois de réduction d'ancienneté)
- ◆ une évolution **neutre** : +0,00 (cadence normale d'avancement)
- ◆ trois évolutions **négatives** : -0,01 (note d'alerte, cadence normale), -0,02 (1 mois de majoration d'ancienneté) et -0,06 (3 mois de majoration d'ancienneté).

Toutefois, toutes les marges d'évolution de la notation sont prises en compte pour l'appréciation de la valeur professionnelle des agents pour un avancement de grade ou de corps.

1.1. L'ATTRIBUTION DE LA NOTE D'ENCOURAGEMENT : EVOLUTION DE +0,01

Afin de traiter équitablement les agents, et ce quelle que soit leur filière d'origine, la marge de +0,01 pourra être attribuée aux très bons agents pour lesquels les contraintes liées à la gestion de l'enveloppe capital mois (EKM) ne permettent pas de leur attribuer une réduction d'ancienneté **avec un quasi-engagement de leur attribuer l'année suivante + 0,02**, si la manière de servir se confirme.

L'attribution en 2012 (gestion 2011) de la marge d'évolution +0,01 concrétisera donc une orientation forte conduisant à l'octroi d'une réduction d'ancienneté d'1 mois en 2013 (gestion 2012), sans toutefois que cette orientation forte s'analyse comme un engagement ferme ou une garantie.

La marge d'évolution +0,01 devra de fait être attribuée selon les mêmes proportions dans chaque filière.

En d'autres termes, la proportion des agents de la filière gestion publique bénéficiaires du +0,01 devra diminuer en 2012 alors que la proportion des agents de cette filière bénéficiant de la note de référence (+0,00) devra augmenter.

2. LES NOUVEAUX BAREMES LIES AU RECLASSEMENT DANS LES GRADES FUSIONNES

Suite au reclassement du 1er septembre 2011, tous les agents des finances publiques seront notés en 2012 (sur l'activité 2011) par rapport à la note pivot du nouveau barème.

En effet, selon la règle générale applicable en matière de notation, la note de référence est la note pivot du barème lorsque le grade échelon de la notation considérée est différent du grade échelon de la notation précédente.

Indépendamment des évolutions de notes qui seront attribuées en 2012, les agents pourront donc voir leur note 2012 baissée par rapport à leur note 2011.

Cette baisse purement "technique" est sans lien avec la valeur professionnelle des agents et n'a aucune conséquence sur l'avancement des intéressés. Seule l'évolution de note (écart entre la note attribuée et la note de référence) traduit la valeur professionnelle de l'agent noté et est prise en compte pour l'avancement. Il conviendra de rappeler ce point de réglementation aux agents concernés lors des entretiens d'évaluation.

Le nouveau barème de notation applicable à compter de 2012 aux agents de catégorie B et C est mis en ligne sur Ulysse dans la rubrique Barèmes de l'espace Évaluation notation.

LA PROCEDURE ET LE CONTENU DE L'EVALUATION NOTATION

1 LE CONTENU DE L'ENTRETIEN

1.1. OBJECTIFS

La notion d'objectifs renvoie clairement aux orientations qu'un supérieur hiérarchique direct fixe à l'agent évalué, lui permettant ainsi de structurer et finaliser ses activités. A ce titre, ils sont individualisés.

Les objectifs doivent être limités en nombre et très clairement exprimés. Ils permettront, en 2012, d'apprécier les résultats obtenus par l'agent.

Les objectifs se définissent comme qualitatifs et/ou quantitatifs. Il convient de privilégier une approche qualitative sans pour autant exclure toute référence quantitative qui pourrait s'avérer pertinente dans certains domaines d'activité. A titre d'exemple, les objectifs peuvent s'appréhender au regard des qualités individuelles à valoriser ou à développer et, à ce titre, le tableau synoptique des appréciations peut constituer une base de réflexion pertinente.

Dès lors, il conviendra de préciser les critères d'appréciation qui devront progresser au cours de l'année 2012, en cohérence avec les cotations portées en 2012 sur ledit tableau.

Pour ce faire, les notateurs de premier degré se reporteront utilement à la définition des critères d'appréciation du tableau synoptique telle qu'elle figure dans le guide de l'évaluation notation des agents de catégorie B et C mis en ligne dans l'intranet Ulysse. Enfin, des objectifs en matière de formation ou de mobilité fonctionnelle pourront également être fixés.

1.2. RESULTATS OBTENUS

Les résultats obtenus au titre de l'activité 2011 seront notamment appréciés par rapport aux objectifs fixés au début de l'année 2011 et figurant sur la feuille de notation 2011 (portant sur l'activité 2010).

1.3. ÉVOLUTION DE CARRIERE

La réponse relative à la question "l'agent remplit-il les conditions statutaires pour un avancement de corps ?" est en principe indiquée automatiquement par l'application EDEN.

La situation administrative prise en compte pour la réponse à cette question est celle détenue par l'agent en 2012 dans la mesure où cette situation est décrite au fichier GAP lors de la création du fichier des agents à évaluer et noter, en janvier 2012.

Dans ces conditions, seules les listes nominatives dressées en temps utile dans le cadre de la préparation des listes d'aptitude feront foi pour déterminer si un agent remplit les conditions statutaires pour accéder au corps supérieur.

S'agissant des agents qui ont statutairement vocation à accéder au corps supérieur par liste d'aptitude et pour lesquels la réponse générée par l'application EDEN n'est pas correctement renseignée, la correction sera apportée par les directeurs locaux sur la base des plages d'appel statutaires transmises par le bureau gestionnaire.

En outre, l'avis émis pour l'accès au corps supérieur est obligatoire et doit être motivé de manière circonstanciée.

2 LA PROCEDURE D'ENTRETIEN D'EVALUATION

Il est recommandé que le chef de la structure qui désigne son adjoint de catégorie A évaluateur notateur de 1^{er} degré devienne notateur de deuxième degré (à la place, le cas échéant, de l'AFIP chargé d'une recette des finances territoriale). L'adjoint devient alors évaluateur notateur de 1^{er} degré à la place du chef de poste.

Si le chef de poste délègue seulement à son adjoint le pouvoir de notation, il reste notateur de 1^{er} degré et l'adjoint devient évaluateur notateur de 1^{er} degré délégué.

L'organisation des entretiens doit être formalisée par l'évaluateur notateur de 1er degré qui s'assure que l'agent a bien reçu la convocation. Si l'agent est absent pour maladie ou pour une durée indéterminée au moment des opérations de notation, il y a lieu de le convier malgré tout à l'entretien par un courrier adressé à domicile. Dans ce cas, l'évaluateur notateur de 1er degré devra alors proposer à l'agent une date d'entretien compatible avec sa reprise éventuelle d'activité.

Il est rappelé que l'entretien est confidentiel et que la présence d'une tierce personne n'est pas autorisée sous peine de nullité de toute la procédure d'évaluation notation.

3 ÉLABORATION DE LA FICHE DE NOTATION

3.1 TABLEAU SYNOPTIQUE ET AVIS DU NOTATEUR DE PREMIER DEGRE

L'attention des notateurs de premier degré est appelée sur le tableau synoptique des appréciations.

Il est rappelé que le niveau "excellent" doit être servi de manière mesurée pour ne pas dévaloriser cette cotation, afin qu'elle garde toute sa signification pour l'attribution des réductions d'ancienneté de 3 mois (contingentées à 20% de l'effectif) et pour les promotions au choix.

S'agissant des agents ayant changé de corps, il convient en particulier de s'assurer que le tableau synoptique et les appréciations littérales émises par les notateurs de premier degré sont compatibles avec la nouvelle notation résultant du changement de corps.

Pour ce qui concerne les agents stagiaires, les appréciations portées sur les feuilles de notation doivent être cohérentes avec les éléments décrits dans les différents rapports de stage.

3.2 NOTATION FINALE : REDACTION DE L'APPRECIATION GENERALE

Il est rappelé que les notateurs ne doivent juger les fonctionnaires placés sous leur autorité qu'au regard des tâches professionnelles accomplies.

En conséquence l'attention est appelée sur la nécessité de ne porter aucun jugement, à quelque titre que ce soit, sur les activités extra-administratives, sociales ou syndicales des intéressés, ni a fortiori de les mentionner sur les feuilles de notation. Il en est de même pour tout problème éventuel de santé, les congés maladie ou de maternité, l'exercice des fonctions à temps partiel ou le départ en retraite.

Ces recommandations sont également applicables aux propos tenus au cours de l'entretien d'évaluation (sauf si ces activités ou situations sont évoquées à l'initiative des agents).

Le notateur final doit veiller à la cohérence entre les appréciations émises aux différents stades de la notation.

Enfin, il est demandé aux directeurs locaux d'éviter l'usage des formules "avis partagé", "appréciation partagée" ou toute autre formulation similaire. En effet, dans ce cas, le notateur final reprend à son compte les appréciations des notateurs des premier et/ou deuxième degrés, et un recours portant sur ces appréciations est alors recevable.

3.3 LA NOTIFICATION DE LA NOTATION FINALE

S'agissant des agents se trouvant en position régulière d'absence autre que le congé annuel, la notification de l'évaluation notation devra être accomplie par l'envoi aux intéressés d'une édition papier de leur formulaire d'évaluation notation. Cet envoi sera fait sous pli recommandé avec accusé de réception et précisera aux agents qu'ils disposent d'un délai d'1 mois (délai pratique de gestion) à compter de sa réception pour contester, éventuellement, leur notation devant la commission administrative paritaire compétente.

Il est rappelé que le gestionnaire RH de la DR/DDFIP est responsable du suivi du déroulement des opérations de notation jusqu'à la notification finale à l'agent. A ce titre, un message, déclenché par l'application EDEN, est en principe envoyé à chaque intervenant et notamment lors de la notification finale.

Les gestionnaires RH doivent, cependant, s'assurer que les feuilles de note sont bien signées par les agents afin d'éviter en fin de campagne l'édition d'un nombre important de feuilles de note sur support papier pour notification finale. Ils devront ainsi veiller à ce que les agents signent leur feuilles de note dans le délai prévu par la réglementation (sous huitaine).

PRINCIPALES OPERATIONS ET CALENDRIER DE LA CAMPAGNE 2012

1. LES OPERATIONS D'ADMINISTRATION PREALABLE A L'OUVERTURE DE LA CAMPAGNE DE NOTATION

1.1 VERIFICATION DE LA LISTE DES AGENTS A NOTER

La liste des agents à noter doit être contrôlée, dès l'ouverture d'EDEN (Administration, Rapports, liste des agents à noter) et avant la notification, par le bureau gestionnaire, des enveloppes capital-mois.

Toute anomalie détectée (agent absent ou retenu à tort) doit être signalée sans délai par messagerie (bureau.rh2a-gp-notation@dgfip.finances.gouv.fr) au secteur Gestion des carrières, avancement notation, du bureau RH-2A, filière gestion publique, qui vous indiquera la suite à y donner et les éventuelles conséquences sur l'enveloppe capital-mois concernée et le quota de bénéficiaires de réductions d'ancienneté.

Il est rappelé que les abandons de notation décidés à l'initiative du notateur final doivent être justifiés et en tout état de cause limités aux situations prévues par le paragraphe 2 du chapitre 1 § 2 de l'instruction relative à la notation (agents quittant définitivement leurs fonctions au cours de la campagne de notation, c'est à dire durant le premier semestre 2012).

Il est rappelé qu'il n'est pas nécessaire d'informer le bureau gestionnaire de ces abandons de notation qui, par mesure de simplification administrative, n'entraînent pas de régularisation du capital-mois attribué.

1.2 DESIGNATION DES NOTATEURS ET WORKFLOWS

Préalablement à l'ouverture du calendrier de notation au niveau départemental, l'administrateur final doit s'assurer de la description correcte dans EDEN des notateurs, des workflows de notation notamment pour les agents en situation nouvelle et particulière : agents mutés ou affectés dans des structures fusionnées, nouveaux notateurs, etc.

Les workflow des feuilles de notation doivent être cohérents notamment avec la présence d'un notateur de 2ème degré.

2. CALENDRIER DE REALISATION DES OPERATIONS

Opérations	Date limite
Communication des EKM aux départements	10 février 2012
Ouverture de la campagne de notation	13 février 2012
Réalisation des entretiens d'évaluation	13 février au 22 mars 2012
Notification des comptes-rendu d'entretien	23 mars 2012
Fin de la notation finale et validation des EKM	20 avril 2012
Date limite de demande de révision de la notation	21 mai 2012
Date limite des réunions des CAPL	20 juin 2012
Date limite de notifications des décisions suite CAPL	2 juillet 2012
Date limite d'envoi des demandes de révision relevant <u>directement</u> de la CAPN	
Date limite d'envoi des demandes de recours de 2ème niveau en CAPN et des procès-verbaux des CAP locales	31 juillet 2012

L'attention des directeurs locaux est appelée sur la nécessité de respecter **strictement** le calendrier national des opérations d'évaluation notation pour l'année 2012, sachant que l'évaluation notation doit être terminée pour le **20 avril 2012**.

L'objectif est de permettre la tenue des CAP locales de recours en révision de note avant l'été et en conséquence, la tenue des CAP nationales en fin d'année 2012.

LES DEMANDES DE REVISION DE LA NOTATION

1. LES PRINCIPES

Il est rappelé que seules les demandes de révision portant sur la notation finale (note chiffrée et/ou appréciations) sont recevables.

Cependant, par exception, une demande de révision des appréciations des notateurs de premier et/ou deuxième degrés est recevable lorsque le notateur final a repris à son compte ces appréciations en utilisant la formulation «appréciation partagée», «avis partagé» ou une formulation similaire.

S'agissant d'un document concourant à la procédure de notation, tous les éléments figurant dans le compte-rendu de l'entretien d'évaluation, à l'exception des objectifs, sont susceptibles d'être contestés par un agent devant la commission administrative paritaire compétente, **dès lors que cet agent introduit un recours contre la notation**. La commission administrative paritaire compétente peut, dans l'avis émis, demander que les éléments du compte-rendu de l'entretien d'évaluation soient modifiés.

La date limite de dépôt des demandes de révision est fixée à l'expiration du délai d'un mois (délai pratique en gestion) à compter de la date à laquelle l'agent signe sa fiche de notation dans EDEN, étant précisé que le délai légal de 2 mois continue à s'appliquer.

C'est l'administration au niveau local ou central qui décide de l'irrecevabilité du recours reçu au niveau local ou central, en informe l'agent par courrier et lui indique la possibilité de saisir la juridiction compétente dans un délai de 2 mois. La CAP locale ou nationale est informée de l'irrecevabilité du recours mais ne statue pas sur ce point. Il est rappelé que l'irrecevabilité du recours est appréciée par rapport au délai juridique de 2 mois.

Un recours déposé avant que l'agent ait signé sa feuille de notation n'est pas recevable même si l'agent a pris connaissance des éléments de la feuille de notation. Ce principe vaut pour les recours déposés aux niveaux local et central.

Les demandes **recevables** doivent être obligatoirement saisis dans l'application EDEN **dès réception** afin notamment de vérifier le délai légal de forclusion (2 mois à compter de la signature dans EDEN) et de permettre au bureau gestionnaire d'avoir une visibilité directe et actualisée sur le nombre de recours déposés aux niveaux local et central.

2. LES DEMANDES DE REVISION FORMULEES AUPRES DES CAP LOCALES

Pour tous les agents affectés dans le réseau de la DGFIP, les demandes de révision doivent être formulées sur l'imprimé "demande de révision de la notation" disponible sur Ulysse, dans la limite du délai d'un mois (délai pratique de gestion) auprès du notateur final.

Pour permettre une juste appréciation de l'ensemble des recours pour chaque corps et des suites à donner à chacun d'eux, il est souhaitable que leur examen soit réalisé dans le cadre d'une seule réunion de chacune des commissions administratives paritaires locales compétentes. Pour autant, il ne faut pas attendre la fin du délai légal de 2 mois après la signature du dernier agent pour programmer la réunion de la C.A.P.L. La CAPL doit être réunie sur la base de l'expiration du délai pratique d'1 mois.

Par ailleurs, il est rappelé que conformément aux dispositions de la circulaire Fonction Publique du 23 avril 1999 concernant l'application du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires, en tant qu'elle vise l'article 39 de ce texte, toutes facilités doivent être accordées aux membres des commissions administratives paritaires pour leur permettre de remplir leurs attributions, notamment par la communication de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Les CAP locales compétentes doivent se prononcer sur la suite réservée aux demandes de révision en formalisant leur avis par un vote. En aucun cas, la CAP locale ne peut se déclarer incompétente. L'absence de vote vaut absence d'avis de la CAP sur le plan formel. En conséquence, le bureau gestionnaire est fondé à demander au président de la CAP locale de réexaminer le recours pour que ce vote, qui retrace l'avis des membres des parités administrative et syndicale, soit formalisé.

Le procès-verbal des commissions administratives paritaires locales devra fidèlement retracer les débats et donc comporter suffisamment d'éléments. De plus, il fera apparaître **les votes pour chaque cas examiné** ainsi que la répartition précise de ces votes (nombre de votants, votes exprimés non nominatifs - pour, contre, abstention - et refus de vote éventuels). Il convient notamment de préciser le nombre de voix des représentants de l'administration et celui des représentants du personnel (par organisation syndicale). Par ailleurs, pour des raisons pratiques de reprographie, en perspective des éventuels recours déposés devant la C.A.P. nationale, il est demandé que, dans la mesure du possible, chaque cas examiné soit séparé par un saut de page dans le procès-verbal de la C.A.P. locale.

Les demandes de révision de note devront être examinés par les C.A.P. locales avant le 20 juin 2012, délai de rigueur.

3. RECOURS DEPOSES AUPRES DES CAPN (CONTRE LES DECISIONS PRISES APRES AVIS DES C.A.P. LOCALES)

3.1. LE TRAITEMENT DE CES RECOURS

Les décisions arrêtées après avis des commissions administratives paritaires locales devront être notifiées **dans la semaine** suivant la réunion des commissions aux agents concernés. Les agents prendront connaissance de la suite donnée dans EDEN.

La date de signature des agents dans EDEN constituera le point de départ du délai pratique de 15 jours pour déposer un éventuel recours devant la C.A.P. nationale compétente. Le délai juridique reste toutefois fixé à 2 mois.

Les recours, récapitulés par corps, devront être adressés à la direction générale dans les meilleurs délais, avant le 31 juillet 2012, délai de rigueur.

Les recours (originaux) doivent être accompagnés :

- du recours déposé par l'agent devant la commission administrative paritaire locale, formalisé au moyen du formulaire "demande de révision de la notation" disponible sur Ulysse;
- du **rapport rédigé par le notateur de premier degré** pour l'examen du recours en C.A.P. locale. A défaut, le notateur de 1^{er} degré devra établir un rapport pour l'examen du recours en C.A.P. nationale ; **la production de ce rapport est obligatoire** ; à ce titre, une attention particulière doit être portée à la rédaction de ce document afin d'éviter notamment une réutilisation systématique et abusive d'un ancien rapport par la simple actualisation de la date. Par ailleurs, en cas de recours d'un agent de l'équipe mobile de renfort, il est rappelé que les rapports d'activité élaborés en 2011 doivent impérativement être joints au recours (cf.§ 9 Le traitement des situations particulières) ;

- du rapport (original) argumenté, circonstancié et **suffisamment développé** du directeur local donnant un avis sur la requête de l'agent.

- du procès-verbal de la CAP locale qui a examiné le recours de l'agent au niveau local. A ce titre, il est rappelé que les dossiers de recours examinés en CAP locale doivent faire l'objet chacun d'un vote individualisé. Le procès-verbal transmis devra faire apparaître de façon claire, d'une part les débats sur les dossiers examinés et d'autre part, le vote des membres de la CAP locale.

- de l'intégralité des annexes produites par l'agent dans ses recours ainsi que les lettres, notes ou documents évoqués éventuellement par le notateur de premier degré et le directeur local dans leurs rapports.

Les rapports seront dûment datés et signés. Par ailleurs, l'intégralité des annexes produites par l'agent dans ses recours devra être jointe. Le traitement des recours dans EDEN est rappelé dans le tableau synthétique joint en annexe.

3.2. RECOURS DES AGENTS CONDUISANT A L'ATTRIBUTION D'UNE REDUCTION D'ANCIENNETE DE 3 MOIS

Les recours des agents demandant une augmentation de note à +0,06 conduisant à l'attribution d'une réduction d'ancienneté de 3 mois doivent être examinés **pour avis** par les C.A.P. locales dans la mesure où le quota obligatoire des 20% de bénéficiaires de réduction d'ancienneté de 3 mois doit être atteint avant examen des recours par les C.A.P. locales, étant rappelé que la réserve locale est uniquement destinée à la gestion des recours pour l'attribution des réductions d'ancienneté d'un mois.

En conséquence, lorsqu'un agent ayant 1 mois de réduction d'ancienneté dépose un recours en C.A.P. locale visant à obtenir 3 mois de réduction d'ancienneté, la proposition du président de la C.A.P. locale doit être une proposition de maintien de la note et l'avis saisi dans EDEN est donc un avis défavorable.

En outre, au cas particulier, la CAP locale doit également se prononcer en prévision d'un éventuel recours de l'agent devant la C.A.P. nationale et, sur cette hypothèse, peut émettre un avis favorable au relèvement. Cet éventuel avis favorable ne doit pas être retranscrit dans l'application EDEN.

En cas de relèvement suite à avis favorable émis par la C.A.P. nationale, les mois de réduction d'ancienneté consommés sont prélevés sur la réserve nationale.

Enfin, le recours en C.A.P. locale d'un agent n'ayant pas de réduction d'ancienneté et demandant une réduction d'ancienneté de 3 mois peut donner lieu à un avis favorable à l'attribution d'une réduction d'ancienneté d'1 mois.

Dans tous les cas, la CAP locale doit se prononcer et formaliser son avis (**cf. schéma**) sur :

- la suite réservée à la demande de l'agent au niveau local (maintien ou relèvement à 1 mois)
- le relèvement dans l'éventualité d'un recours auprès de la CAPN (favorable ou défavorable)

Toutefois, l'attention des directeurs locaux est appelée sur **la nécessité de gérer ces situations en amont, par une répartition optimale des réductions d'ancienneté**, en utilisant notamment les marges de manœuvre offertes par la rotation sélective, afin d'éviter, dans la mesure du possible, de faire supporter par la CAP nationale ces ajustements.

Ainsi, la CAP nationale peut notamment considérer que, *dans certains cas*, le notateur final disposait des éléments d'information suffisants lors de la phase d'harmonisation préalable (cf. paragraphe 4), et dès lors :

- soit, peut ne pas donner une suite favorable au recours, à l'encontre même de l'avis favorable du directeur local.
- soit peut lui donner une suite favorable en prélevant le(s) mois consommé(s) sur la réserve du département.

BILAN DE LA CAMPAGNE DEPARTEMENTALE D'EVALUATION NOTATION 2012

1. TABLEAUX STATISTIQUES PRESENTANT LE BILAN DE NOTATION

Des éléments d'information sur la campagne d'évaluation notation 2012 des agents de catégorie C d'une part, et des contrôleurs d'autre part, devront être portés à la connaissance des C.A.P. locales compétentes.

Des tableaux récapitulatifs (cf. modèles en ligne) présenteront, notamment, avant recours, les éléments d'information suivants, disponibles dans EDEN (administration, rapports) :

- rappel du nombre d'agents notés, du nombre d'agents apportant, du nombre d'agents pouvant consommer, du capital mois attribué ;
- réserve départementale constituée ;
- nombre et pourcentage d'agents bénéficiaires de réductions d'ancienneté ;
- nombre et pourcentage d'agents bénéficiaires de réductions d'ancienneté d'un mois ;
- nombre et pourcentage d'agents bénéficiaires de réductions d'ancienneté de 3 mois ;
- nombre et pourcentage d'agents bénéficiaires de la cadence normale d'avancement (sauf note d'alerte), en distinguant ceux ayant obtenu l'évolution +0,01 ;
- nombre et pourcentage d'agents ayant eu la note d'alerte ;
- nombre et pourcentage d'agents pénalisés par l'application d'une majoration d'ancienneté ;
- nombre, pourcentage et liste nominative des agents pénalisés par une majoration d'ancienneté d'un mois ;
- nombre, pourcentage et liste nominative des agents pénalisés par une majoration d'ancienneté de trois mois.

Les pourcentages ci-dessus seront calculés par rapport aux agents consommateurs.

S'agissant de la notation des agents de catégorie C, **il conviendra également de décliner les mêmes éléments statistiques par corps de notation, de manière à faire apparaître clairement les résultats relatifs à la notation des agents techniques (notamment pour les directions locales concernés par l'attribution d'une sous-enveloppe capital mois pour cette population (cf. paragraphe 1.2, situations particulières).**

En effet, les informations concernant la notation des agents techniques seront portées à la connaissance de la C.A.P. nationale compétente en fin de campagne et il sera donc nécessaire pour cela de disposer d'éléments chiffrés distincts.

2. TRANSMISSION A LA DIRECTION GENERALE DES DOCUMENTS RELATIFS A L'EVALUATION NOTATION

Les procès-verbaux des C.A.P. locales devront parvenir au bureau RH-2A, secteur Avancement notation, filière gestion publique, **avant le 31 juillet 2012.**

LE TRAITEMENT DES SITUATIONS PARTICULIERES

1. LES AGENTS DES EQUIPES MOBILES DE RENFORT

Il est rappelé que les agents des équipes mobiles de renfort doivent bénéficier d'un entretien d'évaluation par le notateur de 1er degré.

En 2012, le notateur de l'agent doit disposer obligatoirement, pour permettre la tenue de l'entretien d'évaluation, des rapports d'activités élaborés en 2011. Une copie de ces documents doit, au préalable, être mise à disposition de l'agent.

Le notateur de 1er degré est obligatoirement le chef de service en charge de l'animation de l'équipe mobile de renfort.

En cas de recours, ces rapports d'activité seront obligatoirement joints au dossier de notation afin de pouvoir être examinés par les membres des CAP départementales et des CAP nationales.

2. LES AGENTS TECHNIQUES DES FINANCES PUBLIQUES

Il est rappelé qu'il n'existe qu'une enveloppe capital mois pour la catégorie C de la filière gestion publique).

Cependant, en 2011, une "sous-enveloppe" a été calculée pour les directions locales dont l'effectif est supérieur ou égal à 5 agents afin d'effectuer un suivi particulier des agents techniques. Le bilan de notation de ces directions locales devra donc être réalisé sur la base des éléments communiqués en début de campagne.

En conséquence, pour l'année 2012, le même principe est reconduit : il est demandé aux directions locales dont l'effectif d'agents techniques est suffisant (5 agents et plus) d'allouer spécifiquement une sous-enveloppe capital mois à cette population.

Cette dotation ainsi que le nombre d'agents devant être bonifiés à 3 mois et 1 mois figurent sur un tableau dédié aux directions locales (communiqué en début de campagne de notation lors de la CAPN compétente). Les directions locales concernées devront en conséquence respecter ce cadre lors de la notation de leurs agents techniques.

3. LES AGENTS STAGIAIRES

Les agents stagiaires sont évalués et notés en 2012, sous réserve de l'accomplissement d'au moins 3 mois d'activité en 2011. Seule la période de stage pratique accomplie dans les services est prise en compte dans le calcul de la durée minimale de fonctions requise pour être évalué et noté.

En conséquence, seront évalués et notés en 2012 :

- les contrôleurs stagiaires **nommés le 1^{er} mars 2011**,
- les agents administratifs stagiaires **nommés avant le 1er septembre 2011**.

Les contrôleurs stagiaires nommés le 1er octobre 2011 ne seront pas notés en 2012. Cette disposition concerne également les contrôleurs stagiaires nommés le 1er octobre 2011 qui effectueront leur stage théorique à compter du 1er mars 2012.

Néanmoins, ces agents non notés pourront bénéficier, le moment venu, d'un entretien d'évaluation adapté, au cours duquel seules des orientations générales portant sur l'année à venir leur seront fixées. Le support papier, partie évaluation, disponible sous Ulysse, pourra alors être utilisé.

L'attribution possible de réductions/majorations d'ancienneté est possible, depuis 2008, aux agents stagiaires des catégories B et C qui peuvent bénéficier de promotions d'échelon depuis 2007.

Enfin, il est rappelé que les appréciations et la note chiffrée attribuées aux agents stagiaires doivent être en cohérence avec une éventuelle proposition de non-titularisation.

4. LES AGENTS PROMUS AU GRADE OU AU CORPS SUPERIEUR

Les agents promus au **grade supérieur** (exemple : contrôleurs des finances publiques de 2^{ème} ou 1^{ère} classe promus contrôleurs principaux) en 2011 seront évalués et notés dans leur nouveau grade échelon, détenu au 31 décembre 2011, sous réserve d'avoir exercé les fonctions de leur **corps** de notation pendant au moins 3 mois en 2011 (de façon continue ou discontinue).

Les agents promus au **corps supérieur** (agents administratifs promus contrôleurs) en 2011 seront évalués et notés dans leur nouveau corps grade échelon, détenu au 31 décembre 2011, sous réserve d'avoir exercé les fonctions de leur **corps** de notation pendant au moins 3 mois en 2011.

En conséquence, les agents promus au corps des contrôleurs des finances publiques le 31 août 2011 suite à inscription sur la liste d'aptitude seront évalués et notés en 2012 dans leur nouveau corps.

Les agents non notés du fait d'une durée insuffisante d'exercice des fonctions en 2011 pourront toutefois bénéficier d'un entretien d'évaluation adapté, au cours duquel seules des orientations générales, portant sur l'année à venir, leur seront fixées. Le support papier, partie évaluation, disponible dans l'intranet Ulysse, pourra alors être utilisé.

5. LES AGENTS REINTEGRES DANS LES SERVICES APRES UNE PERIODE D'INACTIVITE

Les agents ayant réintégré les services en 2011, après une période d'inactivité (disponibilité, congé parental, etc.) seront évalués et notés en 2012 sous réserve d'avoir exercé leurs fonctions pendant au moins trois mois en 2011.

S'ils ont exercé leurs fonctions pendant moins de 3 mois en 2011, ils ne seront pas notés mais pourront bénéficier d'un entretien d'évaluation adapté, au cours duquel seules des orientations générales, portant sur l'année à venir, leur seront fixées. Le support papier, partie évaluation, disponible dans l'intranet Ulysse, pourra alors être utilisé.

6. LES AGENTS DONT LE NOTATEUR A CHANGE OU QUI ONT CHANGE DE SERVICE EN 2011

Il convient de veiller à la cohérence de la notation de ces agents, quel que soit le motif du changement (changement d'affectation ou mutation de l'agent, nouveau chef de poste ou de service).

Par ailleurs, en ce qui concerne les agents qui ont changé de service en 2011, il est rappelé que l'évaluateur notateur de 1er degré est le supérieur hiérarchique de catégorie A sous l'autorité duquel l'agent est en fonctions au 31 décembre 2011.

Dans ce cas, l'évaluateur notateur de 1er degré désigné doit demander **l'avis écrit du supérieur hiérarchique du précédent service** afin que la l'évaluation notation de l'année écoulée porte sur l'ensemble des postes occupés par l'agent au cours de la période de référence.

Si l'évaluateur notateur de 1er degré compétent au 31 décembre 2011 n'est plus le supérieur hiérarchique en place lors du démarrage de la campagne de notation, il doit avoir procédé aux entretiens des agents avant son départ. Dans la mesure où ceux-ci n'ont pas été réalisés avant son départ, l'adjoint cadre A, présent au 31 décembre 2011, effectue les entretiens. A défaut, l'évaluation notation sera effectuée par le supérieur hiérarchique de l'évaluateur notateur de 1er degré.

7. LES CONTRACTUELS HANDICAPES OU PACTE

Ces agents, recrutés sous contrats en 2011 dans le cadre du recrutement des contractuels handicapés ou Pacte, ne seront ni évalués ni notés en 2012.

8. LES AGENTS SITUÉS A L'ECHELON TERMINAL DE LEUR GRADE AU 31 DECEMBRE 2011

Les marges d'évolution positives +0,02 et +0,06 seront attribuées en 2012 aux agents des catégories B et C situés à l'échelon terminal au 31 décembre 2011 en prenant pour référence, à titre indicatif, les proportions découlant du statut (20 % à + 0,06 et 30 % à + 0,02) applicables aux agents situés dans les échelons à durée variable ou fixe.

Il est rappelé que pour les agents situés à l'échelon terminal de leur grade au 31 décembre 2011, toute augmentation de note par rapport à la note de référence est sans effet sur la cadence d'avancement dans le grade et n'a pas d'incidence sur la consommation du capital-mois. Toutefois, elle est significative pour l'appréciation de leur valeur professionnelle dans le cadre de l'avancement de grade (tableau d'avancement) et de l'avancement de corps (liste d'aptitude).

Dans ces conditions, il est important que les agents situés à l'échelon terminal de leur grade soient valorisés de manière équitable, selon leur manière de servir.

Pour mémoire, un indicateur permet de distinguer ces agents dans la liste des agents à noter disponible dans EDEN (T).

9. LES AGENTS PARVENUS A L'ECHELON TERMINAL DE LEUR GRADE EN 2012

Les agents qui parviennent à l'échelon terminal de leur grade en 2012 ne peuvent pas utiliser, dans leur grade, les éventuelles réductions d'ancienneté qui leur seraient octroyées au titre de la notation 2012 (gestion 2011).

Toutefois, ces réductions d'ancienneté sont susceptibles d'être utilisées, en cas de changement de grade, lors du premier avancement d'échelon dans le nouveau grade.

Ainsi, les agents des catégories A, B ou C notés en 2012 dans l'avant-dernier échelon de leur grade au 31 décembre 2011, et promus au dernier échelon de leur grade en 2012, bénéficieront, quelle que soit leur filière, des réductions d'ancienneté de 1 ou 3 mois découlant de la marge d'évolution de note +0,02 ou +0,06 attribuée.

❖ **En conséquence, la neutralisation automatique pratiquée dans la filière gestion publique ne sera plus appliquée par l'outil EDEN et ces agents seront considérés comme des agents "consommant le capital mois".**

10. LES AGENTS NON PARVENUS A L'ECHELON TERMINAL QUI QUITTENT DEFINITIVEMENT LES SERVICES EN 2012

Sont concernés notamment les agents partant à la retraite ou radiés définitivement de leurs fonctions.

Ces agents ne pourront pas utiliser l'éventuelle réduction d'ancienneté attribuée en 2012.

En conséquence, il appartient aux directeurs locaux, le cas échéant, de demander au bureau gestionnaire de centrale, par messagerie, la neutralisation de la réduction d'ancienneté attribuée éventuellement pour éviter que celle-ci ne vienne s'imputer sur le capital mois disponible.