

Syndicat National des Personnels de l'Éducation et du Social

Protection Judiciaire de la Jeunesse

Fédération Syndicale Unitaire

Secrétariat National : 54, Rue de l'Arbre Sec – 75001 Paris

Tél : 01 42 60 11 49 - Fax : 01 40 20 91 62

site : www.snpespjj-fsu.org Mél : Snpes.pjj.fsu@wanadoo.fr



Paris, le 9 juin 2009

ENTRETIEN PROFESSIONNEL 2009 CORPS SPECIFIQUES PJJ :

MODE D'EMPLOI

Qui est concerné par l'entretien professionnel ?

Tous les corps spécifiques de la PJJ sont concernés par l'entretien professionnel : directeurs, PT, psychologues, CSE, éducateurs, infirmiers, ATE. Les corps communs (attachés, SA, adjoints administratifs, adjoints techniques, ASS, CTSS) relèvent d'une circulaire du Secrétariat Général (SG) qui est à l'étude. Ils devraient se voir appliquer pour 2009 également l'entretien professionnel.

Les contractuels relevant d'un corps spécifique PJJ ou d'un corps commun sont également concernés par cette procédure.

Situations particulières :

- Il faut avoir exercé au moins 6 mois dans le corps pour lequel l'agent est évalué. Néanmoins, 3 mois de présence peuvent suffire pour les nouveaux arrivants dans l'administration ou les agents ayant été absents pour congé maladie, parental ou autre, ceci par souci d'équité entre les agents.
- Les agents ayant eu une promotion dans un corps supérieur sont évalués dans ce corps en fonction du temps passé dans celui-ci. Sinon, ils le sont dans leur corps précédent.
- Les agents mutés dans l'année sont évalués dans le service où ils ont passé le plus de temps.
- Les psychologues en poste avec complément de service sont évalués par le directeur de service indiqué dans leur convention (qui est obligatoire). Pour les autres personnels dans cette situation (ASS par exemple), la situation est à étudier de près car ils n'ont pas (pas encore ?) de convention.
- Les fonctionnaires déchargés partiellement de service pour raison syndicale sont évalués comme les autres agents. Ceux déchargés totalement ne sont pas évalués mais leur avancement doit être pris en compte et correspond à l'avancement moyen des agents se trouvant dans une situation comparable. Ce qui demande des précisions de la part de l'administration !
- Les fonctionnaires mis à disposition de la PJJ sont évalués comme les autres. Il en est de même des fonctionnaires détachés à la PJJ.
- Pour les fonctionnaires stagiaires : s'ils sont détachés dans un nouveau corps (donc titulaires dans un autre corps), ils sont évalués dans ce dernier corps ; s'ils n'étaient pas titulaires auparavant (sortant de concours par exemple), ils ne sont pas évalués.

MODALITES DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Qui conduit l'entretien professionnel ?

C'est le « supérieur hiérarchique direct », c'est-à-dire celui qui, « au quotidien, organise le travail de l'agent et contrôle son activité ». Il s'agit donc du directeur de service pour tous les agents dudit service ; du directeur de l'ENPJJ pour les agents de l'ENPJJ ; du DD pour les directeurs de service et les agents affectés en DD ; du DIR pour les DD et les agents affectés en DIR ; du DPJJ pour les DIR et les agents affectés à la centrale.

Fréquence :

L'entretien professionnel est annuel. La « campagne d'évaluation » se situe de début juin à fin août. Il est recommandé de faire l'évaluation avant les éventuels départs en mutation de l'agent ou du directeur de service.

Obligation :

L'administration précise que l'entretien professionnel est obligatoire ! Il faut entendre cela comme une obligation portant sur l'évaluateur de remplir un formulaire d'évaluation pour chaque agent. Mais en aucun cas comme une obligation faite à l'agent de participer à l'entretien. En effet, ni dans le décret n° 2007-1365 du 17/09/2007, ni dans la loi n° 2007-148 du 02/02/2007 qui introduit un article 55 bis dans la loi du 11/01/84 relative à la fonction publique d'état, ne figure une quelconque obligation de participation à l'entretien professionnel. Le décret indique seulement, article 2, que « le fonctionnaire bénéficie chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte rendu. » et la loi précise « Au titre des années 2007, 2008, 2009, les administrations de l'état peuvent être autorisées, à titre exceptionnel, [...] à se fonder sur un entretien professionnel pour apprécier la valeur professionnelle des fonctionnaires... ».

L'agent qui refuse d'être présent à l'entretien ou qui refuse la discussion peut cependant demander à voir le compte-rendu, y mettre ses observations et, éventuellement, faire tous les recours prévus à condition qu'il l'ait signé. Aujourd'hui, le SNPES-PJJ ne préconise pas la non participation à l'entretien mais cela reste une possibilité pour l'agent.

Convocation à l'entretien :

Elle est obligatoire et doit être parvenue à l'agent au moins 15 jours à l'avance pour permettre à chaque partie de préparer l'entretien, notamment en remplissant les parties concernées. Pour l'agent, il s'agit de la page de garde (état civil et administratif) et le 5^{ème} chapitre : Formation : Bilan et besoins. Pour l'évaluateur, la page de garde (évaluateur), le 1 : Appréciation des résultats professionnels ; le 2 : Critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent ; le 3 : Objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir. ATTENTION : dans de nombreuses situations, cette formalité n'est pas faite au moment de l'entretien. Pour le SNPES-PJJ, il est préférable qu'elle aille lieu car cela peut servir de base à la discussion.

Compte tenu des dates de la campagne évaluation, il est impératif que la date de convocation soit compatible avec les congés déposés et les délais de recours possibles (pas la veille du départ en vacances par exemple).

CONTENU DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Mentions interdites :

Aucune référence aux opinions ou activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophique, n'est autorisée dans le compte-rendu. De même, aucune mention concernant l'état de santé de l'agent n'est possible.

Partie 1 : appréciation des résultats professionnels :

Il s'agit des objectifs assignés à l'agent durant l'année écoulée et du degré de réalisation de ceux-ci. Les conditions de travail et les moyens mis à disposition des agents déterminent les conditions de réalisation de ces objectifs. Ne pas hésitez à les y faire figurer !

Cette partie est remplie à partir de la fiche de poste qui devient obligatoire et qui doit être jointe au compte-rendu. Il importe donc de bien vérifier cette fiche qui ne doit pas reprendre in extenso le contenu de la fiche métier. La fiche de poste est susceptible d'un recours hiérarchique (c'est-à-dire vers le supérieur hiérarchique direct de l'évaluateur) en cas de contestation de son contenu.

Partie 2 : Critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent :

Il s'agit des critères communs à tous les corps et des critères spécifiques à chaque corps. La forme est une appréciation littérale pour chacun des critères. Au vu de ce qui s'est passé l'année dernière, nous avons observé que cela donnait la possibilité aux évaluateurs de « s'étendre » largement sur de nombreux points, sollicités qu'ils sont par la déclinaison souvent assez longue de ces critères. Les raisons de contestation possible en sont ainsi multipliées. Il faut donc être vigilant sur cette partie.

Partie 3 : Objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir :

C'est ce qui déterminera le contenu de la partie 1 l'année suivante. Il faut bien entendu tenir compte là encore de la configuration du service.

Partie 4 : Perspectives d'évolution professionnelle :

ATTENTION : la « mobilité fonctionnelle ou géographique » n'est en aucune manière une obligation. Cette partie peut rester vierge sans que cela (ne) puisse nuire à l'agent. Raison de plus pour qu'aucune « suggestion » ou « incitation » à la mobilité ne soit exprimée dans cette case par la hiérarchie.

Partie 5 : Formation : bilan et besoins :

Si l'administration précise que « l'échange sur la formation ne peut faire grief à l'agent en termes d'appréciation de sa valeur professionnelle », nous avons toujours réclamé que la réflexion sur la formation soit complètement déconnectée de l'entretien d'évaluation. Ce n'est pas le cas aujourd'hui. La plus grande prudence s'impose donc ! Il faut toujours vérifier que, si une formation demandée, a fortiori par l'administration, n'a pu se dérouler, les raisons ne viennent pas se porter sur l'agent lui-même. Il en resterait toujours quelque chose !

Partie 6 : Conclusion de l'entretien professionnel :

La nouvelle circulaire abandonne les lettres A, B, C, D, E au profit des appréciations : Excellent, très bon, bon, moyen, insuffisant et très insuffisant, ainsi que les déclinaisons littérales accompagnant ces classifications. Ces dernières étaient particulièrement scandaleuses. De plus, le classement en C, qui reconnaissait une valeur professionnelle correcte, ne permettait que peu de possibilités d'avancement, ce qui en faisait une contradiction flagrante. Le fait de créer 6 niveaux au lieu de 5 permet de sortir de cette appréciation « moyenne », de relativiser les classements et de les rendre (peut être) moins sujet à caution (en terme de droit à l'avancement).

Partie 7 : la notification du compte-rendu d'entretien :

A l'issue de l'entretien proprement dit, l'agent dispose de 8 jours pour faire toutes les remarques qu'il juge utiles tant sur la conduite de l'entretien (les manques éventuels à la procédure ou les dysfonctionnements vécus) que sur le contenu même des appréciations. Disposer de 8 jours, cela veut dire avoir une copie du compte-rendu pour l'examiner et y réfléchir en toute quiétude. A ce stade, la signature du document signifie que l'on en a pris connaissance mais pas forcément que l'on est d'accord avec le contenu. Mais cette signature est obligatoire pour bénéficier des recours possibles. De plus, la date de signature du compte-rendu ouvre le temps de délai des recours. L'absence de communication du compte-rendu à l'agent peut entraîner sa nullité.

LES RECOURS

Recours gracieux :

L'agent a dix jours, à compter de la date de notification (date où l'agent a signé le document), pour saisir son supérieur hiérarchique direct, son évaluateur et lui demander de changer tout ou partie de l'évaluation. Il lui fait un courrier qui n'a pas obligation d'être recommandé avec avis de réception mais, en cas de conflit ouvert avec ce supérieur, il peut être préférable de le faire : ainsi, il n'y aura pas de possibilité d'affirmer que rien n'est arrivé !

Le supérieur hiérarchique a également dix jours pour répondre à compter de la réception de la demande de révision.

Recours en CAP :

Passé ce délai, ou en cas de non réponse dans ce temps (ce qui est toujours possible), l'agent a dix jours pour effectuer un recours en CAP. Dans ce cas, l'agent envoie son recours, soit directement adressé au président de la CAP de son corps (le recommandé avec accusé de réception est là encore préférable), soit en l'adressant à la même personne mais en passant par la voie hiérarchique. Rappelons qu'aucun supérieur hiérarchique, de quelque niveau que ce soit, n'a le droit de retenir un courrier administratif : il doit obligatoirement le transmettre avec, éventuellement, son avis. Mais la théorie n'est pas toujours la pratique. Dans tous les cas, envoyer un double du recours au syndicat à l'intention des délégué(e)s CAP de son corps.

Le recours, qu'il soit gracieux ou en CAP, consiste en un courrier reprenant tous les sujets de mécontentement de l'agent que ce soit en termes d'appréciations littérales ou de classification. Il faut démontrer tous les arguments et apporter tous les documents nécessaires à l'appui de sa thèse.

Recours en tribunal administratif (TA) :

Parallèlement au recours en CAP, c'est-à-dire à compter de la fin des dix jours dont dispose le supérieur hiérarchique, l'agent peut directement faire un recours au TA dont dépend son lieu de travail (et non son domicile). C'est un acte individuel. Il s'agit d'un simple courrier motivé s'appuyant sur les textes administratifs. Cela peut se faire avec ou sans l'intervention d'un avocat.

Recours hiérarchique :

Une nouvelle procédure de recours a été mise en place auprès du supérieur hiérarchique de son évaluateur, soit en général le DD. Le délai est de 2 mois après la notification. Cela est donc indépendant du recours en CAP mais peut se faire en parallèle.

Temps de réponse des recours :

Pour le recours gracieux, deux fois dix jours maxi.

Pour le recours en CAP, il faut attendre, au mieux, la CAP suivante. Nous demandons que tous les recours soient examinés avant la CAP d'avancement qui se tient en novembre - décembre. Mais cela est rarement possible : ce qui fait que les avancements sont le plus souvent examinés à partir d'une évaluation contestée mais qui n'a pas été traitée par l'administration.

LES CONSEQUENCES DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'administration vend cette réforme de l'évaluation en mettant en avant l'intérêt d'une rencontre et d'une discussion entre chaque agent et son supérieur hiérarchique autour d'un bilan professionnel. Dans certaines circonstances et s'il n'y avait pas d'autres enjeux, on pourrait presque y souscrire. Mais ce qu'elle minimise complètement voire oublie de dire, ce sont les conséquences directes de cette évaluation.

D'abord, le premier effet est l'attribution des réductions d'ancienneté, c'est-à-dire la possibilité d'avancer d'un échelon en gagnant un mois (pour 30% du corps considéré) ou trois mois (pour 20%) sur le temps moyen inscrit dans le statut. Cette attribution est organisée par le DIR en fonction d'un contingent attribué par la centrale proportionnellement au nombre d'agent du corps affectés sur la région. Elle est codifiée par la circulaire :

- Pour les éducateurs, les CSE et les psychologues : l'avancement d'échelon est défini par la durée moyenne inscrite dans leur statut. D'après l'administration, cette durée prend déjà en compte des bonifications pour tous. Ces 3 corps ne sont donc pas concernés par des bonifications supplémentaires.
- Pour les catégories A et B : 3 mois accordés aux personnels dont les résultats professionnels sont conformes ou vont au-delà des objectifs assignés ET dont le « niveau » est Excellent. 1 mois pour ceux dont les résultats professionnels sont conforme aux objectifs ET qualifiés de Très Bon OU ceux qualifiés d'Excellent ET dont les résultats sont partiellement conformes.
- Pour les catégories C : 1 mois de réduction d'ancienneté pour tous sauf pour ceux « pour lesquels des difficultés graves et manifestes ont été signalées ». Il faut dire que le décret prévoit (maintenant mais également avant la réforme) que l'administration dispose d'un nombre de mois de réduction égal à 90% du nombre d'agents dans le corps : il y en a donc forcément 10% d'exclus.
ATTENTION : cette promesse de la DPJJ concernant les catégories C a bien été appliquée en 2008 pour tous les corps en C. Mais, pour 2009, une circulaire spécifique corps communs faite par le SG (qui gère tous les corps communs) est en cours d'élaboration. Elle prévoit d'appliquer des réductions d'ancienneté différenciées de 1 et 3 mois. Seuls les ATE à la PJJ resteraient concernés par l'attribution de 1 mois pour tous.

Les autres conséquences portent sur l'attribution des primes au mérite et sur le passage dans le grade supérieur. Pour les primes au mérite, aujourd'hui, seuls les directeurs sont concernés avec l'IFO (Indemnité de Fonctions et d'Objectifs) dont la part modulable leur sera attribuée en fonction de leur évaluation. Mais les primes au mérite ont vocation à se développer pour toutes les catégories. Pour l'accès au grade supérieur, les tableaux d'avancement seront établis, eux aussi, au vu de l'entretien professionnel. **Rappelons que les délégués SNPES-PJJ siégeant en CAP établissent leur liste en respectant l'ancienneté.**

Toute la procédure ici décrite est la base légale sur laquelle repose l'entretien professionnel. Son non respect peut être motif de recours mais elle laisse peu de place à une quelconque marge de manœuvre. C'est bien sur le fond de l'entretien que nos critiques reposent. Codification du mérite dans les différents actes de la vie professionnelle des agents, compétition entre les personnels puisque tous ne peuvent bénéficier des avancements possibles, appréciations infantilisantes voire stigmatisantes sont bien les points principaux de notre opposition.

C'est pourquoi le SNPES-PJJ/FSU engage une campagne de recours systématique tant sur les aberrations figurant dans les entretiens que sur le fond de cet exercice.