

# LA BONNE RECETTE POUR BIEN PRÉPARER TON CREP



L'évaluation professionnelle est un marqueur de la reconnaissance professionnelle.

Elle est **structurante dans l'évolution de notre carrière**, car son contenu conditionne les **promotions intra-catégorielles** (tableaux d'avancement) et inter-catégorielles (listes d'aptitude).

Elle joue aussi un rôle croissant dans le cadre d'une demande de **mutation** quelle que soit la catégorie. Les **affectations au choix** (postes à profil) se multiplient et tendent à se généraliser au sein de la DGFIP.

À titre d'exemple désormais plus de la moitié des postes d'inspecteurs seront pourvus au choix (postes à profil) au niveau national et cela commence à atteindre les postes B et C. À compter de 2025, les affectations locales des A seront exclusivement au choix.

Pour ces raisons, il est essentiel de bien préparer ton entretien professionnel, si tu souhaites t'y rendre. Arriver préparé devant l'évaluateur, c'est lui montrer que tu es impliqué, déterminé et que tu as des attentes de reconnaissance professionnelle.

En premier lieu, il faut que tu examines ton compte rendu d'entretien professionnel (CREP) de l'année précédente rubrique par rubrique.

Nous te conseillons d'ailleurs de l'imprimer, ainsi que toutes tes absences issues de Sirhius, afin de les avoir avec toi lors de l'entretien pour suivre les rubriques avec ton évaluateur.

Tu dois définir les rubriques que tu considères comme devant évoluer. Pour cela, des critères factuels et objectifs sont nécessaires.

**Pour préparer ton évaluation, nous te conseillons de contacter ta section CGT Finances Publiques** dès que tu connais ta date d'entretien.

**Consulte le guide de l'entretien d'évaluation de la CGT Finances Publiques afin de prendre connaissance du contenu attendu rubrique par rubrique de ton CREP. Cela t'aidra dans ta préparation.**

Voici quelques point de vigilance dans ta préparation :

## **FONCTIONS EXERCÉES :**

Sois attentif à ce que toutes les fonctions exercées en 2024 soient répertoriées, même celles que tu n'as faites qu'une partie de l'année, ou de façon ponctuelle (formateur, participer à un GT, surveiller un concours...).

## **BILAN DE L'ANNÉE ÉCOULÉE :**

**Vérifie que cela corresponde aux objectifs assignés l'année passée.**

Si l'évaluateur indique « non atteint » ou « partiellement atteint » il faut qu'il explique pourquoi. Si ce n'est pas de ton fait, cela doit être précisé. Cela peut être par exemple parce que ton supérieur t'a donné une autre tâche à exécuter ou parce qu'un collègue est arrivé et que les tâches ont été redistribuées.

Si ta hiérarchie ou un contexte ne t'a pas permis de réaliser l'objectif (par exemple une liste à traiter non diffusée, changement d'équipe suite à réorganisation, manque d'effectif, surcharge, nouveauté légale ou de process...), l'objectif doit être codifié comme « devenu sans objet ».

La zone libre en dessous de la grille de bilan des objectifs assigné est souvent oubliée. Pourtant, elle permet de valoriser les travaux conduits en plus des objectifs assignés, les tâches qui sortent de la gestion courante ou des missions arrivées en cours d'année.

## **ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE :**

Cette rubrique doit impérativement être complétée avec le plus grand soin. Elle sert à valoriser les acquis de l'expérience professionnelle sur l'ensemble de la carrière (DGFIP ou hors DGFIP). Elle permet d'éclairer et appuyer les qualités et expériences de l'agent (animation de formation, tutorat, expérience dans le privé, mission d'encadrement, référent sur une mission particulière...) notamment dans le cadre des sélections, promotions ou recrutement au choix.

**N'hésite pas à la rédiger en amont.** Cela permettra de s'assurer qu'il n'y a pas d'oubli. D'autant que la plupart du temps, l'évaluateur n'a pas la connaissance de toutes tes expériences professionnelles.

## **MOBILITÉ ET CARRIÈRE :**

Sois honnête : tu projettes de passer un concours ou une sélection d'ici quelques années ou tu le prépares et le passes dès à présent, dis-le ; tu postules ou projettes de le faire pour une liste d'aptitude ou une sélection, dis-le.

Sois sincère aussi sur ta mobilité.

## **BESOIN EN FORMATION :**

Reprends ton CREP N-1 pour connaître les formations envisagées pour 2024. Si tu ne les as pas faites, il faut expliquer pourquoi à ton évaluateur (stage annulé, maladie, empêchement...).

Assure-toi aussi que tous les stages auxquels tu as participé en 2024 soient indiqués dans ton CREP.

N'attends pas que le notateur te propose des stages à effectuer en 2025.

Réfléchis en amont (regarde les stages proposés dans Sémafor) et proposes-en un ou deux lors de l'entretien.

## **APPRÉCIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET DE LA MANIÈRE DE SERVIR DE L'AGENT :**

Le guide CGT Finances Publiques définit chaque rubrique (tableau synoptique et littéral). Pense à t'y référer.

Cible quel(s) item(s) tu souhaites voir évoluer. Il faut être raisonnable, objectif et factuel. Prépare ton argumentaire afin de convaincre ton évaluateur.



**Les représentants des personnels de la CGT Finances Publiques en local et en national sont à ta disposition pour te conseiller et t'aider dans tes démarches tout au long de la procédure d'évaluation.**

**Nous te conseillons d'entrer en contact avec ta section CGT Finances Publiques ou avec les capistes C, B, A.**

