



Symphonie, un nouveau système d'évaluation

Préambule

L'Arrêté Royal du 14/01/2022 fixe un nouveau cadre réglementaire pour l'évaluation des membres du personnel de la fonction publique fédérale. Il a été publié le 28/01/2022 avec un effet rétroactif au 1/01/2022. Il remplace l'arrêté royal du 24/09/2013 et s'applique aux membres du personnel de la fonction publique fédérale. Il ne s'applique pas au personnel scientifique des établissements scientifiques, ni aux mandataires.

Dans cette brochure, nous passerons en revue les nouvelles modalités et les implications de cette nouvelle procédure.

Symphonie, pourquoi ?

Symphonie se veut être un processus d'évaluation simplifié en regard de l'ancienne réglementation en vigueur depuis novembre 2013, notamment en matière de charge administrative, de manière à libérer du temps pour un dialogue authentique et continu entre les dirigeants et les collaborateurs. Ce nouveau système a comme finalité d'instaurer une culture du feedback basée sur la confiance, le respect et le professionnalisme dans laquelle les collaborateurs se sentent à l'aise et que les objectifs soient plus facilement atteints.

Le lien avec la carrière pécuniaire est supprimé, les augmentations barémiques se font désormais sur base de l'ancienneté seule.

Les organisations syndicales ont, au cours des négociations, protesté contre certains éléments du projet d'arrêté royal, qui sanctionne mais ne valorise plus les bonnes prestations. Malheureusement, notre opposition n'a pas empêché la concrétisation de cette nouvelle procédure.

Symphonie, les entretiens

Le processus d'évaluation est de un an et comprend, au minimum, un entretien en 2 parties : la planification et l'évaluation. Il est le cas échéant assorti d'un entretien de fonction et d'un ou plusieurs entretiens de fonctionnement. Le service fédéral fixe la date annuelle du cycle d'évaluation, il n'est plus systématiquement lié à l'année civile.

Toutefois, le cycle commence :

- à la nomination de l'agent;
- à la promotion au niveau supérieur ou à la classe supérieure de l'agent;
- à la suite d'une mobilité d'office ou d'une mise à disposition;
- le premier jour de l'exécution du contrat pour un contractuel;
- le premier jour du changement de fonction, au constat de clôture d'une remédiation;
- à l'attribution d'une mention « insuffisant ».

Les cycles se succèdent de manière automatique.

Pour rattraper la date commune de démarrage, les cycles d'évaluation dont les objectifs sont atteints (sauf pour les stagiaires) voient leur durée raccourcie de maximum six mois ou prolongée de maximum six mois.

Ainsi, le membre du personnel dont le cycle d'évaluation devrait prendre fin :

- soit dans les six mois qui précèdent la date commune de démarrage susmentionnée, voit la fin de son cycle d'évaluation postposée au jour qui précède ladite date commune ;
- soit dans les six mois qui suivent la date commune de démarrage susmentionnée, voit la fin du cycle d'évaluation clôturée anticipativement le jour qui précède ladite date commune.

1. L'entretien de fonction

Un entretien de fonction est organisé avant l'entretien annuel lorsque le membre du personnel

- est nommé à titre définitif;
- est engagé, change de fonction;
- à la clôture de la remédiation;
- après l'attribution de la mention « insuffisant ».

La description de fonction est par ailleurs adaptée à la suite de changements significatifs de la fonction. En l'absence de consensus, le directeur P & O ou son délégué organise une médiation. Si la médiation échoue, le directeur et, à défaut, le directeur général détermine la description de fonction par décision motivée.

2. L'entretien d'évaluation et de planification

L'entretien d'évaluation a lieu dans le dernier mois du cycle d'évaluation ou le mois suivant. Si le membre du personnel est absent, il a eu lieu au plus tard dans le mois qui suit la reprise de travail.

Il se compose de 2 parties : l'évaluation de la réalisation des objectifs et du développement des compétences, convenus dans la planification du cycle précédent, et la planification des nouveaux objectifs pour le cycle à venir.

3. L'entretien de fonctionnement

A la demande de l'évaluateur ou de l'évalué, des entretiens de fonctionnement peuvent être organisés pendant la période d'évaluation, avec des intervalles minimums de 20 jours effectivement prestés.

Un entretien de fonctionnement est également organisé en cas de modification du régime de travail ou lors du retour d'un agent qui a été absent plus de 70 jours (sans interruption).

Lors de ces entretiens, les objectifs de prestation et de développement peuvent être adaptés. On y discute de ce qui entrave de la réalisation des objectifs, du fonctionnement de l'agent, de ses aspirations de carrière et aussi du développement de l'agent au sein de sa fonction. Les souhaits ou l'opportunité d'évolution, de développement de carrière ou de réorientation professionnelle exprimés par le membre du personnel ne peuvent cependant servir de base au bilan effectué lors de l'entretien de cycle d'évaluation ou de tout autre entretien.

L'entretien d'évaluation, si l'évaluation n'est pas concluante, peut mener à une remédiation, pour autant qu'il y ait eu 2 entretiens de fonctionnements au préalable, et aussi à une mention « insuffisant » à l'issue d'une période de remédiation.

Symphonie, les stages

Pour les stagiaires, pas de changement. Le stage est de 1 an et commence le 1^{er} ou le 15, il peut être prolongé :

- si la commission de stage le requiert, de 4 mois;
- en cas d'absence de plus de 30 jours cumulés;
- si le stagiaire est handicapé et qu'il effectue son stage à mi-temps ou à 4/5ème temps, le stage est alors prolongé à due concurrence.

Un entretien de planification est organisé en début de période pour déterminer les objectifs de prestations et au minimum 2 objectifs de développement personnel de manière à permettre l'intégration du stagiaire au sein de son service public et de la fonction publique en générale et évaluer s'il dispose des capacités et aptitudes nécessaires.

L'entretien de planification est suivi de 3 entretiens de fonctionnement, répartis de manière équilibrée, dont la mention finale peut éventuellement être « insuffisant ». Dans ce cas, la commission de stage est saisie et soumet une proposition de licenciement ou décide si le stage peut être poursuivi, le cas échéant dans un autre service fédéral avec éventuellement une nomination.

La période de stage se solde par un entretien de fin de stage, une sorte d'entretien de fonctionnement final où l'on évalue à nouveau le développement des compétences propres à la fonction et la réalisation des objectifs de prestation. En cas de mention « insuffisant », le directeur P&O communique sans délai le rapport à la commission d'évaluation.

La commission d'évaluation :

- soumet une proposition de licenciement;
- décide si le stage doit être prolongé, éventuellement avec un changement d'affectation;
- fait une proposition de nomination.

A l'issue du stage éventuellement prolongé, le directeur P&O transmet sans délai le rapport du membre du personnel ayant obtenu la mention insuffisant à la commission d'évaluation qui :

- soumet une proposition de nomination;
- soumet une proposition de licenciement motivée. Le délai de préavis pour inaptitude professionnelle d'un stagiaire est de 3 mois.

La remédiation n'existe pas pour les stagiaires.

Symphonie, les mentions et leurs conséquences

A l'issue de la période d'évaluation, l'évaluateur et l'évalué vérifient si les objectifs de prestations et de développement sont atteints. La réalisation de ces objectifs ou, à défaut d'entretien dans les 3 mois qui suivent la fin du cycle sans absence de l'évalué, fait débiter le cycle suivant.

La mention « insuffisant » est attribuée au membre du personnel dont le fonctionnement est manifestement inférieur au niveau attendu et qui a réalisé moins de 50% de ses objectifs de prestations et/ou n'a pas développé les compétences nécessaires à exercer sa fonction et ne peut plus exercer celle-ci de manière satisfaisante alors que cet objectif de développement lui avait été assigné lors de l'entretien de cycle d'évaluation.

La mention « insuffisant » entraîne une période de remédiation de minimum 6 mois à maximum 12 mois. 2 mentions « insuffisant » dans une période de 4 ans conduisent au licenciement pour inaptitude professionnelle. La période de 4 ans est, le cas échéant, prolongée, jusqu'au moment où elle compte 240 jours prestés.

Une allocation est versée en cas de licenciement pour inaptitude professionnelle, le montant de l'allocation est égal à :

1. douze fois la dernière rémunération mensuelle si l'agent compte au moins une ancienneté de service de 20 ans;
2. huit fois la dernière rémunération mensuelle si l'agent compte au moins une ancienneté de service de 10 ans;
3. six fois la dernière rémunération mensuelle si l'agent compte une ancienneté de service de moins de 10 ans.

La mention « insuffisant » a des effets sur la carrière :

- elle met fin à une nomination à une fonction supérieure;
- elle bloque la promotion par accession à un niveau ou à un grade supérieur;
- elle empêche le changement de grade.

A noter que la mention insuffisant ne peut être attribuée qu'à l'issue d'une période de remédiation (consécutive à 2 entretiens de fonctionnement minimum).

Symphonie, la remédiation

La remédiation est un encadrement sur mesure du membre du personnel visant à découvrir, développer et renforcer ses compétences. La remédiation dure minimum 6 mois et maximum 12 mois et compte au minimum 60 jours prestés. Il peut y être mis fin de commun accord et la durée peut être adaptée une fois.

Si le niveau de réalisation des objectifs est nettement inférieur à ce qui était attendu, le supérieur hiérarchique peut décider d'entamer une remédiation à tout moment durant le cycle d'évaluation.

Il informe alors le directeur P&O de la décision de remédiation pour le membre du personnel. Le directeur P&O, ou son délégué, assure un rôle de conseil pour l'évaluateur et l'évalué pendant la remédiation. Il est responsable de la mise en œuvre de la remédiation.

Le directeur P&O est compétent pour proposer les termes de la remédiation, veiller au contrôle sur la mise en œuvre et la surveillance de la remédiation. Il définit les rôles et responsabilité des intervenants dans la cadre de la remédiation et effectue un rapportage (au moins une fois sur 6 mois). Il peut aussi émettre des conclusions ou des recommandations.

A intervalles réguliers, le supérieur hiérarchique reçoit le rapportage du directeur P&O et décide des suites à donner à la remédiation. A l'issue de celle-ci, le supérieur hiérarchique convoque l'évalué et décide s'il intègre un nouveau cycle d'évaluation, d'une prolongation de la remédiation ou lui attribue un « insuffisant », éventuellement sur base d'une proposition du directeur P&O ou son délégué.

Le membre du personnel peut refuser de s'engager dans une remédiation mais la décision de remédiation du supérieur hiérarchique reste effective, le cycle se poursuit. A la suite de ce refus, un délai minimum de 6 mois doit s'être écoulé avant d'envisager, le cas échéant, la mention « insuffisant », moyennant comme mentionné ci-dessus 60 jours prestés.

Une remédiation obligatoire est organisée au démarrage du cycle qui suit l'attribution d'une mention insuffisant.

Les recours

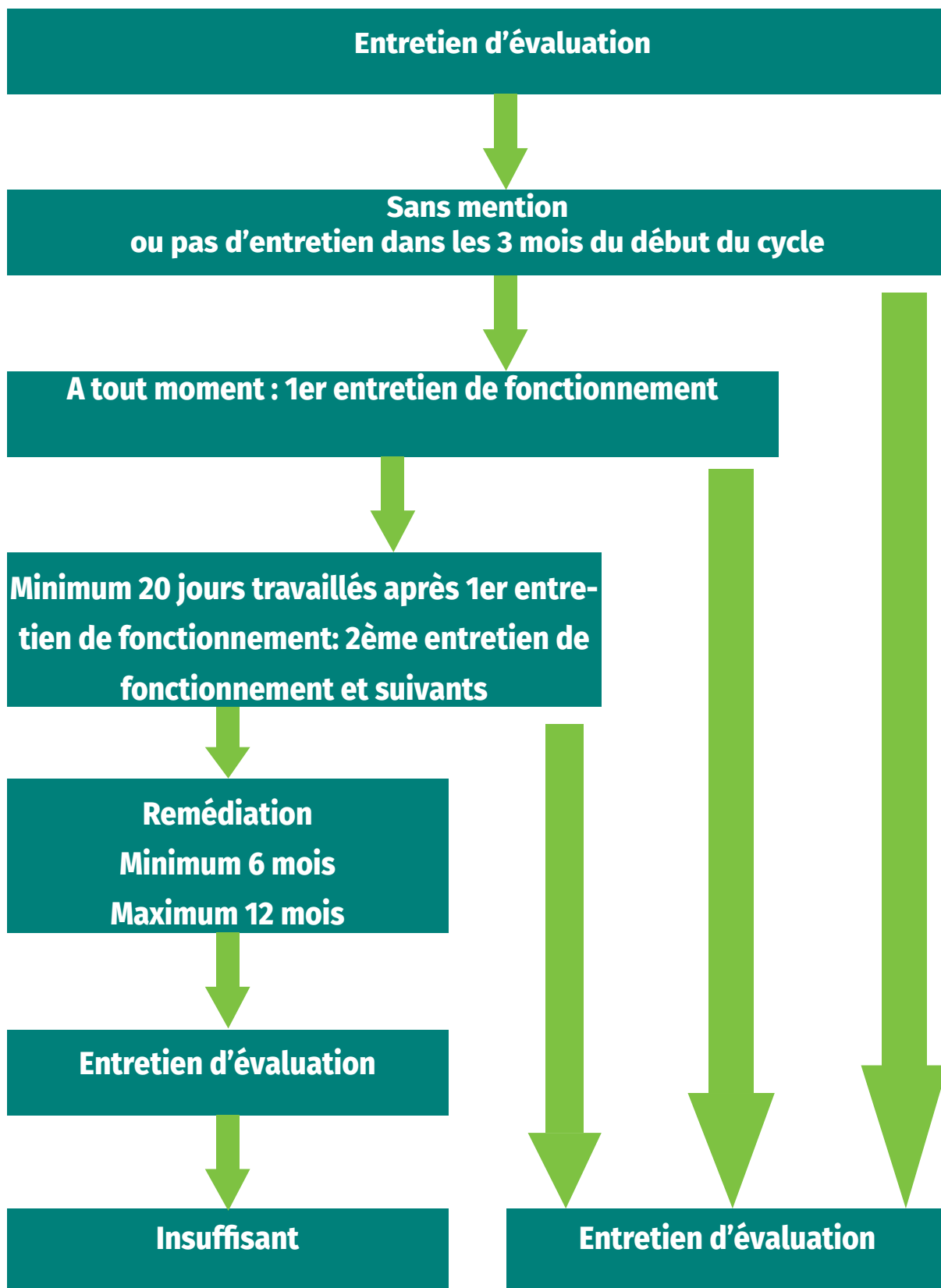
Il existe une commission chargée de traiter les recours pour les évaluations et les stages pour l'ensemble des services fédéraux, elle est nommée commission d'évaluation. Celle-ci est composée de 2 ailes linguistiques de 6 membres (3 désignés par l'autorité et 3 par les organisations syndicales) ainsi que 6 suppléants sélectionnés dans 2 listes de 18 personnes désignées par le ministre de la fonction publique et par les organisations syndicales.

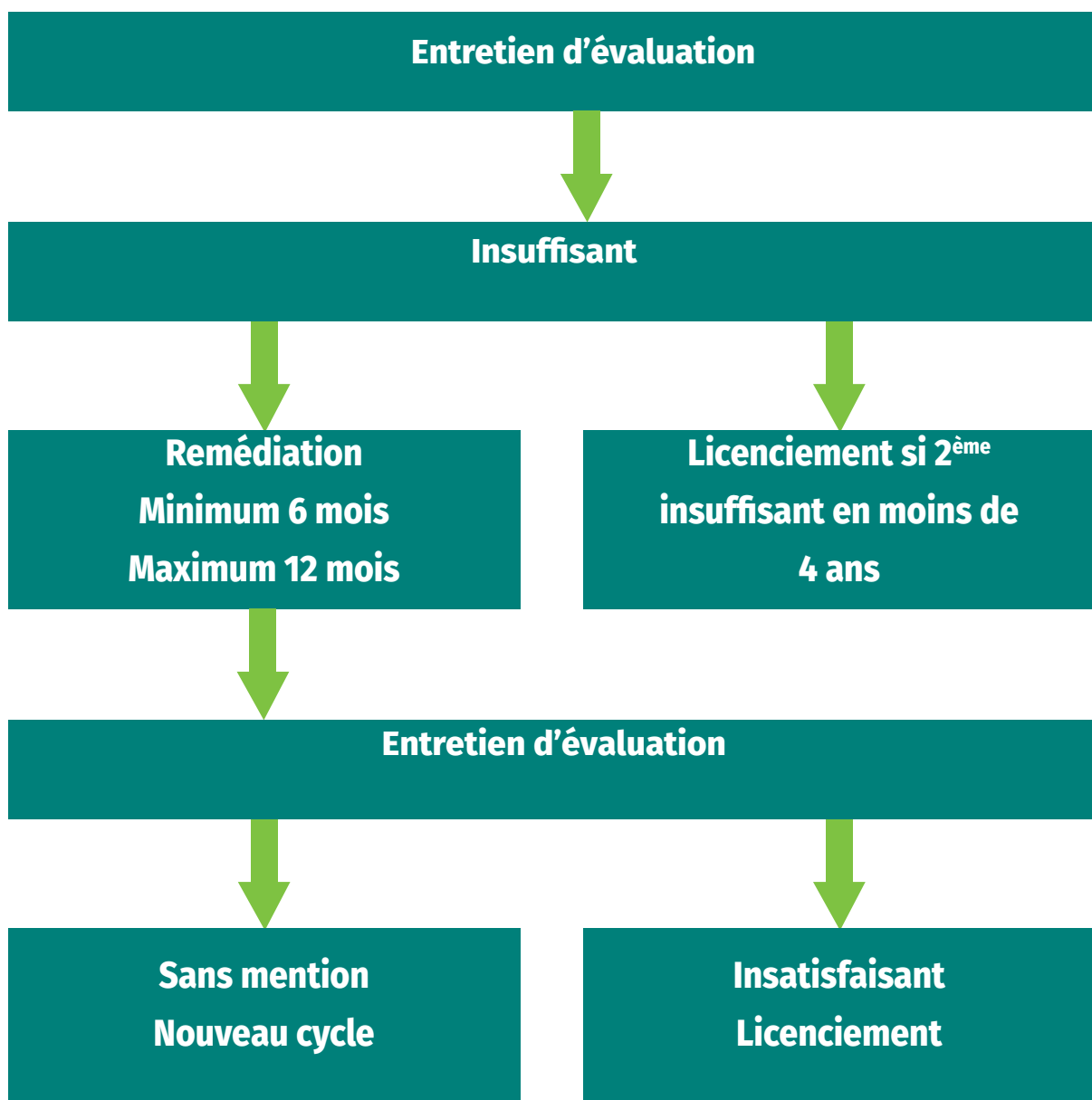
Le fonctionnaire dirigeant du service fédéral auquel appartient le membre du personnel ne peut y siéger et les membres de la commission ne peuvent avoir pris part en aucune façon au processus d'évaluation de ce dernier.

Le fonctionnaire introduit son recours par écrit dans les 20 jours qui suivent la communication de son rapport d'évaluation. Le fonctionnaire dirigeant en accuse réception par mail de préférence et communique le rapport et les pièces à la commission de recours.

La commission entend l'évaluateur et l'évalué. L'évalué comparait en personne ou peut se faire assister mais ne peut pas se faire représenter. En l'absence de réaction à 2 convocations, la commission se prononce sans entendre l'évalué. L'absence de l'évaluateur n'empêche pas de délibérer. Le vote a lieu à scrutin secret. Soit la commission maintient la mention et celle-ci devient définitive, soit elle propose de ne pas maintenir la mention (en cas d'unanimité, la nouvelle mention s'impose au fonctionnaire dirigeant).

Le fonctionnaire dirigeant communique la mention définitive à l'évalué dans un délai de 20 jours ouvrables qui suivent la réception de l'avis.





www.csc-servicespublics.be

Avenue de l'Héliport 21, 1000 Bruxelles

E.R. Silvana Bossio

