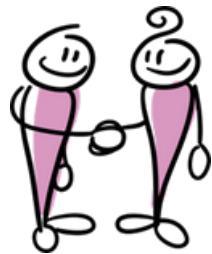


*L'Essentiel*



# Les Recours

Edition 2025-2026





## SOMMAIRE



### 1°) LES RE COURS SUR EOP



### 2°) LES RE COURS SUR ENTRETIEN PROFESSIONNEL



### 3°) LES RE COURS SUR PVO



### 4°) LES RE COURS SUR AUGMENTATION INDIVIDUELLE



### 5°) LES RE COURS SUR PROMOTIONS



### 6°) LES RE COURS DEVANT LES CAP/CCP POUR LES FONCTIONNAIRES ET CDP



**Les décisions administratives individuelles ouvrent droit à recours.**

Cependant, les demandes de recours doivent être **précises**. Il convient de bien indiquer **chaque point** que vous voulez **modifier, compléter...** **chaque argument** pour lequel vous faites un **recours**.

Vous devez apporter les **justificatifs** étayant votre demande, mails, copies d'écran teams, documents, réglementation....

Durant toute l'année, assurez-vous de bien suivre **vos objectifs**, prenez le temps de bien garder **tous les justificatifs** afin de préparer votre prochain **EOP**.



## 1°) LES RE COURS SUR EOP



Si votre **EOP** ne correspond pas à votre **investissement** et vos **résultats**, que vous êtes dégradé **sans justification**, que le retour ne correspond pas à l'entretien... **Vous pouvez faire une demande de recours**.

Compte tenu que l'**EOP** est la base pour le **calcul de la PVO** (*Objectifs et Manière de Servir*), **vous devez formuler votre recours** :

next

**Recours sur EOP et sur PVO.**



### Demande de révision de l'EOP pour tous les personnels

Tout d'abord, vous pouvez demander la **révision de votre EOP à votre SHD** (*Supérieur Hiérarchique Direct*), avant envoi à votre **AH** (*Autorité hiérarchique*). A la fin de votre **EOP**, vous indiquez que **vous n'êtes pas d'accord** et formulez vos « **commentaires collaborateurs** ».



Votre **SHD** peut modifier votre **EOP** en conséquence, puis il l'envoie à votre **AH** pour **finalisation**. A la fin de la procédure, **vous devez valider votre EOP**, ce qui ne vaut pas approbation. Vous pouvez ensuite suivre la **procédure de recours**.

# Publics : fonctionnaires - CDP et agents sous statuts CANSSM

## Demande de recours hiérarchique

A compter de la date de notification du **compte-rendu au collaborateur**, celui-ci dispose d'un délai de **15 jours francs** pour exercer un **recours hiérarchique de demande de révision de l'EOP** auprès de l'**AH** qui l'a visé et en adressant copie au conseiller RH de votre direction.

**La décision de l'AH doit être notifiée au collaborateur dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception du recours.**

Vous pouvez formuler votre recours hiérarchique **par mail à votre AH** avec les justificatifs en PJ.

## Demande de recours devant la CAP ou la CCP

Les **fonctionnaires** peuvent faire un recours devant la **CAP** (*Commission Administrative Paritaire*) et les Contractuels devant la **CCP** (*Commission Consultative Paritaire*).

**L'AH dispose de 15 jours francs pour vous répondre. L'absence de réponse correspond à un refus.**

Ensuite le **fonctionnaire, l'agent contractuel de droit public ou l'agent sous statut CANSSM** dispose d'un délai de 30 jours pour saisir la CAP ou la CCP s'il est contractuel.

## Demande de recours devant le Tribunal Administratif

Le **collaborateur**, s'il est **fonctionnaire ou contractuel de droit public**, est informé qu'il peut présenter, devant la *juridiction administrative de droit commun*, un **recours contentieux** dans un délai de **2 mois** à compter de la **date de notification**.

**Ce délai est prorogé par les procédures de recours administratifs (gracieux, hiérarchique, devant la CAP/CCP).**

L'agent statutaire **CANSSM** peut, quant à lui, saisir le **conseil des prud'hommes** territorialement compétent.

## Salariés

### Demande de recours hiérarchique

Les **salariés** peuvent également formuler un **recours hiérarchique** par mail à leur **AH**, copie leur RH métier. Mais contrairement aux personnels publics, **il n'y a pas de limitation de temps**. Vous avez donc *plusieurs mois* pour le formuler.

### Demande de recours devant le conseil des Prud'hommes

Les **salariés** peuvent saisir les **délégués du personnel** de tout différend **relatif au formulaire d'entretien annuel**, ainsi que le **conseil des prud'hommes** territorialement compétent.



### 2°) LES RE COURS SUR ENTRETIEN PROFESSIONNEL



C'est un **échange privilégié** entre le/la **manager** et son/sa **collaborateur-trice**, sur son **parcours professionnel**. Cet entretien, qui est une **obligation légale**, est obligatoirement proposé aux collaborateurs **quel que soit leur statut et leur contrat tous les 3 ans.**

**La DRH indique que l'entretien professionnel n'est pas susceptible de recours.**



### 3°) LES RE COURS SUR PVO



La campagne relative à la valorisation de la **part variable sur objectifs des collaborateurs (PVO)** est intrinsèquement liée à la **campagne d'EOP**

**Pour tous les personnels**, vous pouvez formuler un **recours sur PVO**, par mail à votre **AH - copie votre conseiller RH métier**.

Vous pouvez faire un **recours sur le taux de PVO** retenu par votre hiérarchie, **en adressant un courrier ou mail argumenté** à votre **SHD, AH** et votre **conseiller RH métier**. Un **retour formel** vous sera adressé par le service **RH de proximité**.



**En cas de réponse négative**, vous pouvez **contester la décision** devant la juridiction administrative de droit commun : **Tribunal Administratif** ou **Conseil des Prud'hommes**.



## 4°) LES RE COURS SUR AUGMENTATION INDIVIDUELLE

### Composantes de la rémunération & Calendrier paie



### Guide pratique des campagnes managériales



Les **Augmentations Individuelles** permettent de **reconnaître** et de **valoriser** les **collaborateurs** dont l'acquisition de l'**expérience** et des **compétences professionnelles** **est la plus significative**. Elles doivent être réalisées en cohérence avec les **évaluations issues de l'EOP**.

**Le taux de PFT ou le nombre de points est réexaminé chaque année au moment de la campagne annuelle.**

A noter que depuis le dernier accord cadre, **il n'y a plus de plancher et d'augmentation minimum périodique de rémunération**. De ce fait, vous pouvez rester plusieurs années **sans augmentation** ou bien avec une **augmentation très faible**.



### Prime de Fonction et de Technicité (PFT) pour les fonctionnaires

Elle constitue un **levier de reconnaissance de l'agent**, valorisant ses **compétences** et son **expérience professionnelle** à l'occasion des campagnes annuelles, de la **mobilité** ou d'un **avancement/ promotion**. L'évolution de votre **PFT** est étudiée lors des campagnes annuelles en cohérence avec votre **EOP**. Elle est ensuite **mise à jour** dans votre fiche financière dans **ADERH**.

**En cas de contestation de votre augmentation de PFT**, sur l'année ou bien depuis les années précédentes, vous pouvez formuler une **demande de recours hiérarchique** par mail à votre **AH**, copie votre **RH métier**.

## Points pour les Salariés - Agents statutaires et CDP



Chaque agent a connaissance des **voies de recours** à la faveur du courriel de notification qui lui est adressé en fin de campagne, dans les termes suivants **selon son statut**.

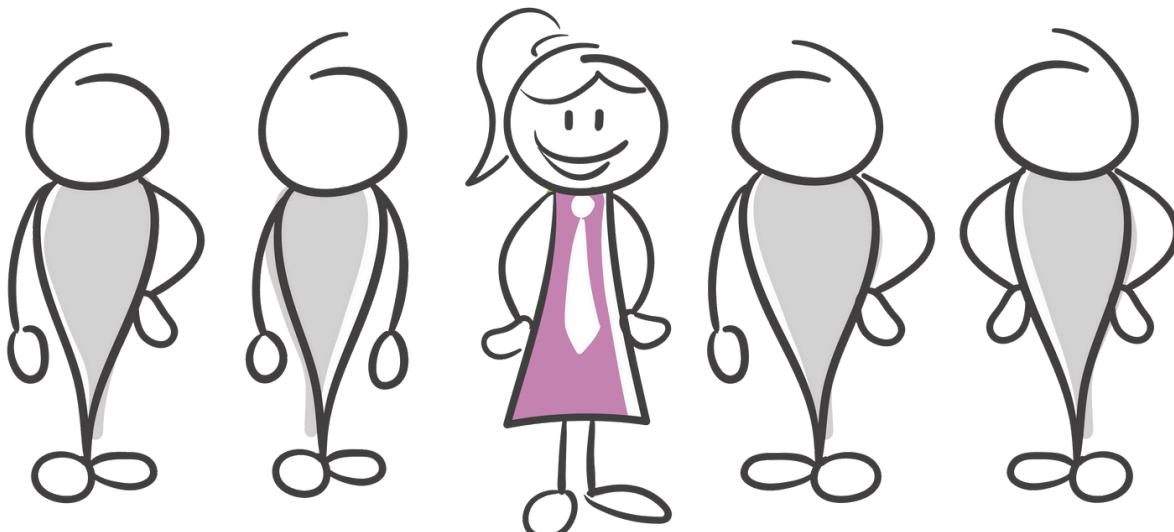
**Tous les personnels** peuvent formuler un **recours gracieux**, par mail auprès de son **AH** - copie son **Conseiller RH** métier.

### En cas de réponse négative :



Dans l'hypothèse où il estime devoir contester le bien-fondé de la décision, **il appartient à l'agent** :

- **s'il est fonctionnaire ou CDP** : de se pourvoir dans **un délai de 2 mois à compter de la notification** devant la juridiction administrative de droit commun (*Tribunal Administratif*). Dans ce même délai, il lui est également possible de déposer un **recours gracieux** auprès de la direction des ressources humaines de l'Etablissement public.
- **s'il est agent statutaire CANSSM ou salarié** : de saisir le **conseil des prud'hommes** territorialement compétent. Il lui est également possible de déposer un **recours gracieux** auprès de la direction des ressources humaines de l'Etablissement public.





## 5°) RE COURS SUR PROMOTIONS

Les **Lignes Directrices de Gestion - LDG - Promotions** fixent les orientations générales de la **promotion au choix** en conformité avec la stratégie des ressources humaines de la Caisse des dépôts.

Elles s'appliquent pour les **fonctionnaires**, les **agents sous statut CANSSM** et les **salariés**. Malheureusement, elles ne s'appliquent pas pour les **Contractuels de Droit Public (CDP)** notamment pour les **promotions de B en A**, malgré la demande de la **CFE -CGC**.

### PROMOTIONS 2025 - 2027 Nouvelles Lignes Directrices de Gestion

#### LES GRANDS PRINCIPES



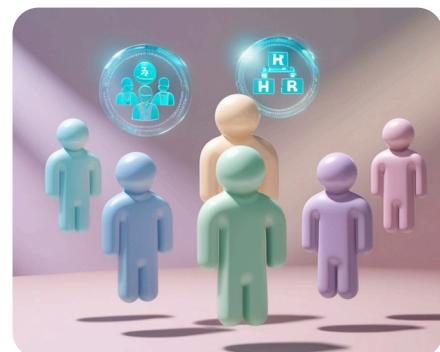
RAPPEL : La loi du 6 aout 2019 de transformation de la fonction publique a réformé les règles applicables à la promotion des fonctionnaires : les promotions ne font plus partie des compétences des Commissions Administratives Paritaires (CAP).



Les personnels **publics** et **privés** peuvent former un **recours gracieux devant l'Autorité Hiérarchique (AH)** ou la **Directrice des ressources humaines**.

Pour les **agents publics**, ce recours doit être formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication du tableau d'avancement ou de la liste d'aptitude. Il n'est pas exclusif du recours devant le **Tribunal administratif** ou le **Conseil des Prud'hommes**.

**Dans le cadre du traitement du recours gracieux**, la **DRH**, représentée par le président de la commission de promotion, et un représentant du département RH métier concerné, s'engage à recevoir l'agent **en présence d'un représentant de la ligne managériale** pour lui communiquer des éléments **factuels** et **objectifs** relatifs à sa situation individuelle et qui ont conduit à la décision contestée. A la demande de l'agent, cet entretien peut avoir lieu à distance.



Une **réponse écrite** lui est ensuite adressée.

L'agent peut se faire accompagner par le **représentant d'une organisation syndicale de son choix**. Il a également accès à son dossier individuel s'il en fait la demande.



## 6°) LES RE COURS DEVANT LES CAP/CCP POUR LES FONCTIONNAIRES ET CDP

Les **Commissions Administratives Paritaires - CAP** - concernent les **fonctionnaires et agents sous statut CANSSM**. Elles sont maintenant constituées par corps (*Cat C - B - A et Administrateurs d'Etat*).



Les **Commissions Consultatives Paritaires - CCP** - concernent les **CDP**.

### Vous pouvez formuler un recours devant la CAP pour les décisions suivantes :

- Révision du compte-rendu de l'**Entretien Professionnel Annuel - EOP** ;
- Refus d'un **temps partiel** ou **conflit relatif aux conditions d'exercice** du temps partiel ;
- Refus d'**autorisation d'absence** pour suivre une **préparation à un concours administratif** ou une **formation continue** ;
- Refus de **démission** ;
- Refus de **formation** dans le cadre du **Compte Personnel de Formation - CPF** ;
- Refus d'une **demande initiale** ou de **renouvellement de télétravail** ;
- Refus d'une **demande de congés épargnés** sur un **Compte Epargne Temps - CET** ;
- Décisions individuelles relatives aux **disponibilités** ;
- **Licenciement après 3 refus de poste proposé en fin de disponibilité.**

### Vous pouvez formuler un recours devant la CCP pour les décisions suivantes :

- Révision du compte rendu de l'**Entretien Professionnel Annuel - EOP** ;
- Refus d'un **temps partiel** ou **conflit relatif aux conditions d'exercice** du temps partiel ;
- Refus d'**autorisation d'absence** pour suivre une **préparation à un concours administratif** ou une **formation continue** ;
- Refus d'une demande de **mobilisation** du **Compte Personnel de Formation - CPF** ;
- Refus d'une **demande initiale** ou de **renouvellement de télétravail** ;
- Refus d'une **demande de congés** au titre du **Compte Epargne Temps - CET**.



**CFE-CGC, l'expertise syndicale !**



**Vous pouvez compter sur la CFE-CGC pour vous accompagner. N'hésitez pas à nous contacter !**





Pour nous rejoindre et adhérer à la **CFE-CGC**, rendez-vous sur notre site internet <https://cdc.cfe-cgc.fr>, et cliquez sur « **Adhérer** » dans le menu principal.

Soutenez les actions de la **CFE-CGC Groupe CDC**



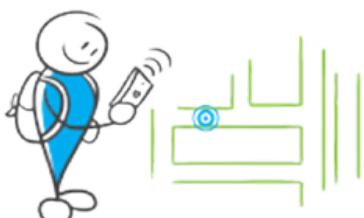
# Barème de cotisations 2026

La **CFE-CGC** pense à votre **porte-monnaie** !

Pour cette année, nous mettons en place une "**mesure inflation**" avec une **réduction de 10,00€ quel que soit votre statut ou votre grade** !

**1ère adhésion à ~~50,00€~~ à 40,00€ !**

Adhésion	Personnels Publics ou CANSSM	Personnels Privés
<b>110€ <del>100€</del></b>	Directeur / Sous-Directeur Chef de Service Administrateur de l'Etat	Cadre Hors Grille (CHG)
<b>90€ <del>80€</del></b>	Attaché Hors Classe Attaché principal d'administration Chef de service administratif et financier	Directeur d'Etudes (DET)
<b>80€ <del>70€</del></b>	Attaché d'administration Sécrétaire d'administration de classe exceptionnelle (SACE) Contractuel de droit public (CDP) - Cadre A	Chargé d'Etudes B (CEB) Chargé d'Etudes A (CEA)
<b>70€ <del>60€</del></b>	Secrétaire d'administration de classe supérieure (SACS) Secrétaire d'administration de classe normale (SACN) Contractuel de droit public (CDP) - Cadre B	Attaché d'Etudes (AET) Technicien Supérieur (TSU)
<b>60€ <del>50€</del></b>	Adjoint administratif Contractuel de droit public (CDP) - Cadre C	
<b>50€ <del>40€</del></b>	Retraités	



[cfe-cgc.cdc@caissedesdepots.fr](mailto:cfe-cgc.cdc@caissedesdepots.fr)

