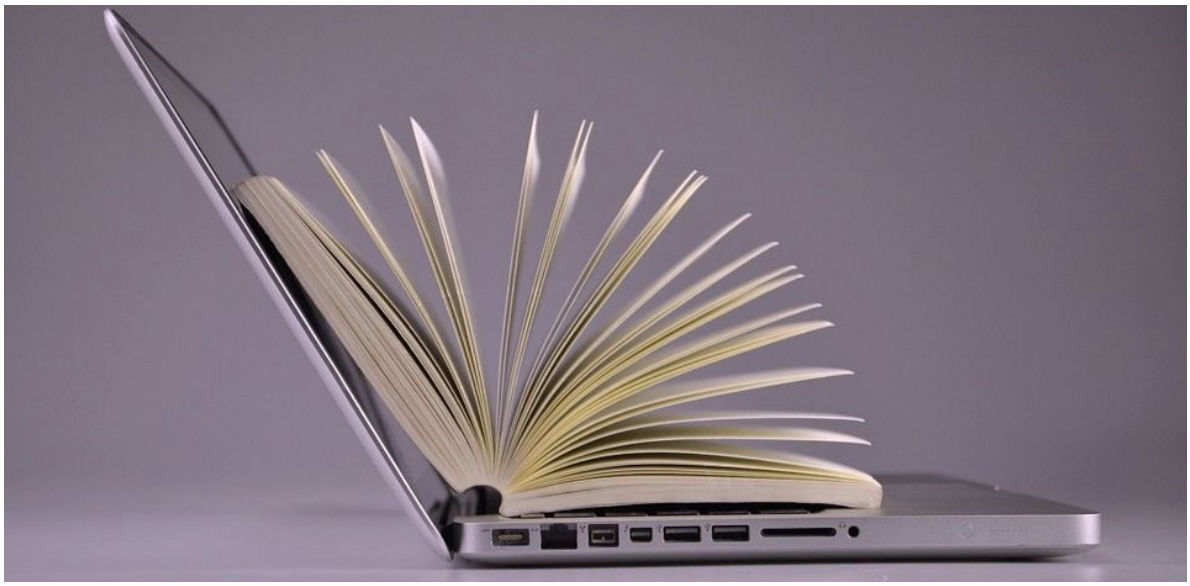
Nouveau CREP, nouvelle usine à gaz :
Informatisation et doublement des pages…



Introduction

Après un 1er Groupe de Travail (GT) tenu le 07 décembre dernier, ce GT reporté (il devait se tenir initialement le 16 mars 2018) est le 2ème d'une série de trois, le dernier se déroulant au 2d semestre à l'issue de bilatérales. La fin du cadencement accéléré introduite par le protocole PPCR (Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations) conduit l'administration à revoir son mode d'évaluation, tant :

- *sur la forme (changement du formulaire de Compte-Rendu d'Entretien Professionnel – CREP),*
- *que sur le fond (suppression de la cadence d'avancement, volonté d'une évaluation plus large et plus approfondie).*

A) Présents

Présidence : Ce groupe de travail (GT) était présidé par M. Pascal Decanter, chef du bureau A2.
« Haute » administration : M. Decanter était secondé de Pierrick Louboutin et d'Elisabeth Nussbaum (amenée à remplacer M. Louboutin qui prend sa retraite).
Présence de Véronique Ferrero, chargée de mission à la sous-direction A (qui a élaboré le nouveau formulaire) et de rédacteurs des bureaux A2 et A1.
Syndicats : Toutes les organisations syndicales (OS) représentatives du personnel siégeaient : CFDT, CGT, SOLIDAIRES, UNSA, USD-FO.

B) Préalables

Trois organisations ont lu une déclaration :

- CGT,
- CFDT,
- SOLIDAIRES → après avoir soulevé les limites du dispositif actuel, nous avons émis un certain nombre de propositions. Si nous accueillons positivement le fait d'avoir été rejoints sur certains points, le projet de futur CREP contient à notre sens trop de signaux précurseurs d'une future rémunération « au mérite ».
  Par ailleurs, nous déplorons le délai de transmission des documents de travail, 48h seulement avant le GT.

Ordre du jour

A) Contexte

Avant d'évoquer plus en détail la problématique de l'entretien professionnel, le chef d'A2 en pose le contexte :

Cadre interministériel
L'évaluation professionnelle prend désormais une dimension interministérielle.
Le Centre Interministériel de Services Informatiques Relatifs aux Ressources Humaines (CISRH) a développé l'application « ESTEVE » (Évolution du Système de Traitement de l'Évaluation Dématérialisé).

Précisions pour la DGDDI
La Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI) fait partie des administrations retenues pour son expérimentation.
Á terme, l'application sera adossée à SIRHIUS (Système d'Information des Ressources Humaines des ministères économiques et financiers).

B) Objectifs

1°) Sur l'informatisation de la gestion du CREP

Présentation
Les objectifs évoqués de l'application sont les suivants :
- Simplifier la gestion de l'exercice et alléger la charge de travail des services RH (en termes de saisie notamment).
- Assurer une meilleure lisibilité, ainsi qu'une meilleure exploitation des données.
- Assurer un meilleur suivi des campagnes, en termes d'échéances notamment.
- Faciliter l'accès aux CREP à distance.

Précisions
Il est précisé que chaque administration pourra alimenter ESTEVE en fonction de ses particularités.
La Douane a la particularité par exemple de faire figurer la mention de l'échelon hiérarchique n+2. C'est-à-dire le chef divisionnaire pour la majorité des agents.
Nota Bene : le « n+1 », évaluateur direct, est quant à lui dans la majorité des cas :
→ le Chef de Service de la Douane en Surveillance (CSDS), dans la branche Surveillance,
→ le chef de bureau, dans la branche Opérations Commerciales.

Intervention
Nous avons demandé combien de temps seraient archivées les données, et qui y aurait accès.
Le Président nous a répondu que l'archivage se ferait sur 2 à 3 ans, et que les accès seraient les mêmes qu'actuellement (acteurs RH).

2°) Sur le formulaire en lui-même

Présentation
La chargée de mission elle a fait part de son analyse sur le formulaire actuellement en vigueur et sur les nécessités d'évolution.
- Le formulaire actuel est minimaliste.
- Il restreint l'expression de l'agent comme de l'évaluateur.
- Il ne permet pas de recenser les qualités et compétences des agents.
- Il lie de trop près l'évaluation de la *manière de servir* aux *résultats* obtenus.

Précisions
Le projet transmis en document de travail a été présenté comme un « *premier jet* », ou une base de travail susceptible d'intégrer les apports du « dialogue social ».

C) Notre analyse sur le formulaire

1°) Évolutions positives

Nous retenons comme évolutions positives :

- La valorisation de davantage de critères, liés aux *savoirs* et au *savoir-être*. Nous considérons en effet que l'ensemble des savoirs et savoirs être qu'un agent met à profit de l'administration doivent pourvoir être reconnus et valorisés, sans toutefois qu'une telle disposition ne dérive vers une profilisation accrue *(voir encadré ci-contre)*.
- La prise en compte des difficultés liées au poste et au contexte d'exercice.
- Le fait que l'expression de l'agent ne soit plus orientée (une page vierge, sans question, est dédiée à l'expression).

Valorisation/Profilisation ?
L'idée de recenser les dispositions et les compétences des agents afin de parvenir à une meilleur épanouissement de chacun n'est pas mauvaise en soi, le problème de la profilisation, c'est la toute puissance du recruteur quant au choix des candidat(e)s et aux déroulements de carrière.

2°) Évolutions négatives

Nous retenons comme évolutions négatives :

- D'abord, la rigidification de l'appréciation des *résultats* obtenus au vu des *objectifs* fixés. En effet le formulaire propose de définir 3 objectifs, et 3 niveaux d'atteinte.
- Ensuite, la fixation de délais d'atteinte pour les objectifs de l'année à venir. Cette disposition nous paraît de nature à préparer le terrain à une part de rémunération « au mérite » accrue *(voir encadré ci-contre)*.
- Enfin, la large place faite à la mobilité comme perspective de carrière, qui ne laisse pas entrevoir d'horizons réjouissants pour notre administration.

Rémunération « au mérite » ?
Le Président nous a confirmé que la situation de la DGDDI hors du champ RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de L'Engagement Professionnel = nom de la prime « au mérite ») n'était pas assurée de façon pérenne. La question se reposera après 2020.

3°) Évolutions à expertiser

Cochage VS phraséologie
L'évaluation par plus de cases à cocher et moins de phraséologie est à soupeser.
Elle entraîne une rigidification et un côté scolaire à l'exercice, mais offre l'avantage de couper court au langage codé et aux dialogues de sourds en Commissions Administratives Paritaires (CAP).

Maintien du cartouche n + 2
L'avis du n+2 consolide l'ancrage administratif du CREP.
S'il est généralement identique à celui du notateur, il peut parfois apporter une nuance ou un éclairage différent, ce dernier étant statistiquement plus souvent défavorable que favorable à l'agent.

« Catégorisation »
L'idée d'un formulaire spécifique à chaque catégorie demeure à étudier également.
Là encore, il faudrait trouver le bon équilibre entre meilleure adaptation et rigidification profilistique.

Pour conclure

La « haute » administration ne nous ayant pas caché que ce nouveau CREP servira à terme à faire l'**arbitrage entre les personnes** pour :

- la compétence des postes à profil,
- le montant de la « prime au mérite » (RIFSEEP),
- les promotions en Liste d'Aptitude (LA)…

Nous pensons qu'il faudra être d'une **extrême vigilance** sur les propositions de la « haute » administration, lors des bilatérales et du prochain GT.

Pour SOLIDAIRES Douanes siégeaient Sylvie Fauchet et Yannick Devergnas. Pour plus de précisions, les contacter.

Annexe : notre déclaration préalable *(début)*

Groupe de Travail du 25/05/2018
Entretien Professionnel

Carrière | **préalable**

Monsieur le Président

Dans un contexte de changements incessants du dispositif d'évaluation professionnelle, la réforme Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations (PPCR) conduit pour la deuxième année consécutive, l'administration à mettre en place de **nouvelles modalités d'exercice**, créant un peu plus de confusion encore dans l'esprit des agents.

Si SOLIDAIRES Douanes salue la tenue de groupes de travail (GT) consacrés à cette thématique, nous déplorons toutefois la tenue du 2ème rendez-vous à une **date postérieure à la campagne d'évaluation** en cours. Nous espérons que les propositions émanant de la parité syndicale seront prises en compte en vue des prochaines échéances, afin d'évoluer vers plus de sens et d'équité.

De notre point de vue, **l'exercice actuel est largement perfectible**, et souffre de lacunes, laissant souvent un sentiment d'injustice aux agents évalués.

Nos principales réflexions sont les suivantes :

- Trop souvent l'évaluation ne s'intéresse qu'aux résultats, tandis que d'autres qualités et compétences indispensables au bon fonctionnement du service et des missions sont passées sous silence. À ce titre, l'exercice est souvent vécu comme inéquitable, et produit un effet démotivant.
- L'évaluation des résultats se fonde trop exclusivement sur des données chiffrées. Il en résulte une baisse qualitative de l'action du service, les agents se voyant contraints de multiplier le nombre d'actes quantifiables à faible enjeu, afin de répondre aux objectifs quantitatifs individuels fixés par la hiérarchie. Cette situation les détourne de la recherche de la fraude de plus grande ampleur, démarche plus utile au plan sociétal, mais moins aisément quantifiable. Si cet état de fait satisfait des carrières individuelles, il s'écarte de l'intérêt général.
  Par ailleurs, ce mode de fonctionnement nous apparaît comme lié de manière évidente aux importantes dérives qui ont pu mettre défavorablement certains de nos services sous les projecteurs.
- Concernant les agents détachés à temps partiel, l'administration a souvent du mal à reconnaître que les résultats doivent être considérés au regard du temps de présence.
- On observe d'importantes disparités d'évaluation entre agents selon les services dans lesquels ils évoluent.
- L'appréciation générale doit reprendre l'ensemble des éléments évalués, et pas seulement les résultats obtenus.
- L'apport au collectif est rarement valorisé, alors qu'il est essentiel à une administration où le travail s'effectue largement en équipe (esprit volontaire, aide et transmission de savoir aux collègues, sens de l'écoute, du relationnel, du travail collaboratif...).
- Les notateurs ont souvent des attentes qui vont au-delà de la fiche de poste, voire du grade. Cet état de fait étant largement imputable aux effets induits du Plan Stratégique Douanier (PSD), il n'en est pas moins inacceptable.
- Les Commissions Administratives Paritaires (CAP) de recours en notation qu'elles soient locales (CAPL) ou centrales (CAPC) donnent souvent lieu à des dialogues de sourds, où la sémantique est retournée dans tous les sens, le but étant de ne pas modifier les mentions contestées. La phraséologie étant désormais l'unique élément d'évaluation, nous aspirons à des dialogues plus constructifs et à une plus grande capacité de révision des Comptes Rendus d'Entretiens Professionnels (CREP) au niveau des CAP.
- Concernant les appréciations, nous déplorons que des consignes puissent être données par des échelons hiérarchiques en amont de l'évaluateur, afin de l'orienter dans la rédaction du CREP. Si ces derniers disposent de leur cartouche dans le document, la rédaction de l'évaluation est la prérogative de l'évaluateur.
- Par ailleurs, du fait de la variabilité, de la difficulté, et de l'importance de l'exercice de la conduite de l'évaluation, il nous paraît indispensable que les évaluateurs puissent bénéficier de formations spécifiques.
- Si par le passé l'avancement de cadencement était contingenté, cette disposition ayant disparu, le nombre d'appréciations positives ne devrait plus être limité.

Annexe : notre déclaration préalable *(suite et fin)*

Solidaires DOUANES

Groupe de Travail du
25/05/2018
Entretien Professionnel

Carrière | **préalable**

SOLIDAIRES douanes émet le **souhait de voir pris en compte**, et valorisés, un certain nombre d'éléments objectifs, actuellement occultés par la dictature des résultats chiffrés :

- la présentation,
- les qualités relationnelles (entre collègues/gestion des usagers),
- la culture générale,
- l'expression orale,
- l'expression écrite,
- le sens de l'organisation,
- le sens du service public,
- l'esprit d'équipe,
- l'apport à la collectivité,
- les compétences en langues étrangères,
- les compétences en informatique/bureautique,
- mention des « *points forts* » et des « *points à améliorer* ».

En conclusion, nous escomptons que nos travaux communs de ce jour nous permettront d'échanger et d'avancer de façon constructive. À ce titre, nous déplorons le délai tardif de transmission des documents de travail (48 h avant le GT), limitant la réflexion et la concertation au niveau des organisations syndicales. Sur un sujet aussi essentiel que l'évaluation professionnelle, de tels usages sont inacceptables.

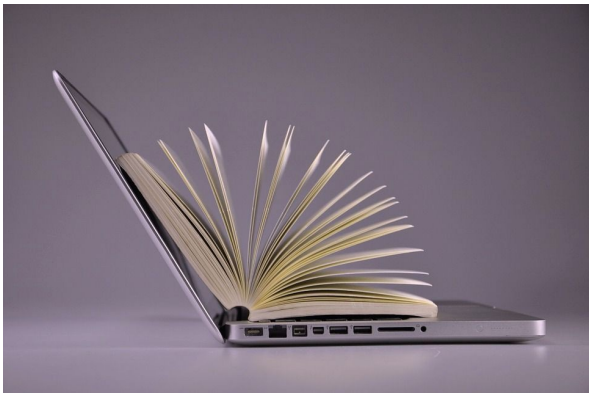
Certains aspects du projet d'évolution du CREP, comme l'élargissement des critères d'évaluation, nous semblent susceptibles de faire évoluer l'exercice vers plus de sens et d'équité. Mais d'autres, comme la plus grande rigidité dans la définition des objectifs et l'évaluation des résultats (qui vont accroître la pression et l'individualisation dans l'exercice des missions), ou la part faite à la mobilité au niveau des perspectives de carrière, nous apparaissent au contraire comme les signaux précurseurs d'une évolution vers une part de rémunération au mérite accrue, et d'une poursuite de la destruction de notre administration.

Vous remerciant pour votre attention.

Montreuil, le vendredi 25 mai 2018

La délégation SOLIDAIRES Douanes

Nouveau CREP, nouvelle usine à gaz :
informatisation et doublement des pages…



Syndicat SOLIDAIRES Douanes
93 bis rue de Montreuil, boite 56 – 75011 PARIS
tél : 01 73 73 12 50
site internet : http://solidaires-douanes.org
courriel : contact@solidaires-douanes.org

DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES
ET DROITS INDIRECTS
SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES,
DES RELATIONS SOCIALES ET DE L'ORGANISATION
BUREAU A2 – GESTION DU PERSONNEL

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Document B
Année 20...

COMPTE-RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Date de l'entretien professionnel :

Si l'entretien n'a pas eu lieu, motif :

1 - Situation de l'agent

Nom	:	Branche et grade	:	
Prénom	:	Matricule	:	
Date de naissance	:	Échelon	:	Terminal : ❒
		Rang	:	

Direction ou service d'affectation :

2 – Fonctions exercées

2.1 Intitulé du poste — Exercice de fonctions managériales ❒

2.2 Description du poste occupé et des missions confiées

2.3 Poste occupé depuis le :

Appréciation de la difficulté du contexte du poste :	Niveau de difficulté croissant 1	2	3	4	5	Précisions
Stratégie :	❒	❒	❒	❒	❒	: .....
Exposition :	❒	❒	❒	❒	❒	: .....
Complexité du domaine :	❒	❒	❒	❒	❒	: .....
Sujétions :	❒	❒	❒	❒	❒	: .....

2.4 Autres fonctions exercées (formateurs occasionnels, intérim…)

Nom:	Prénom :	Matricule :

3 – Résultats professionnels obtenus au regard des objectifs et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service

3.1 Rappel des objectifs fixés l'année précédente

3.2 Degré de réalisation des objectifs	Atteint	Partiellement atteint	Non atteint	Devenu sans objet	Élément de contexte
Objectif 1 :					
Objectif 2 :					
Objectif 3 :					

3.3 Appréciation globale de la réalisation des objectifs de l'année écoulée

3.4 Autres dossiers ou travaux sur lesquels l'agent s'est investi en cours d'année

3.6 Observations éventuelles de l'agent sur son activité et la réalisation des objectifs

4 - Compétences mises en œuvre sur le poste

Compétences	**Précision sur la compétence requise**	**Niveau d'atteinte :** 0 : sans objet 1 : non acquis 2 : en cours d'acquisition 3 : acquis 4 : maîtrisé 5 : Acquis avec plus-value/expertise						**Moyens préconisés pour développer la compétence**
		0	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	
Savoirs	Organisationnel							
	Juridique							
	Budgétaire et financier							
	Nouvelles technologies							
	LCF							
	RH							
À définir	...							
Savoir-faire	Analyse et synthèse							
	Travail en équipe / en réseau							
	Expertise et conseil							

Nom:	Prénom :	Matricule :

	Créativité / innovation							
	Expression écrite							
	Expression orale							
	Aptitude à la représentation							
savoir-être		1 : à développer 2 : assez fort 3 : fort 4 : très fort						
		1	2	3	4			
	Conscience professionnelle / Implication personnelle							
	Maîtrise de soi							
	Sens du service public							
	Sens du collectif							
	Capacité d'écoute / d'adaptation							
	Qualités relationnelles							
	Réactivité							

Autres compétences détenues par l'agent :

L'agent détient-il une ou des compétences rares ou pointues ? : Non ❒ Oui ❒

Précisez :

.....

.

5 - Exercice des compétences managériales (pour les agents exerçant des fonctions d'encadrement)

	Excellent	Très bon	Satisfaisant	À développer	Insuffisant	Sans objet
Capacité à organiser et animer une équipe						
Capacité d'organisation et de pilotage						
Capacité à définir et évaluer des objectifs						
Aptitude à la conduite de projets						
Capacité à déléguer						
Aptitude au dialogue et à la communication						

Observations de l'évaluateur :

Nom:	Prénom :	Matricule :

6 - Acquis de l'expérience professionnelle

7. Objectifs fixés pour la nouvelle année

7.1 Rappel des missions pour l'année à venir

7.2 Objectifs pour l'année à venir

Description des objectifs	Résultats attendus et délais de réalisation	Conditions de réussite et moyens mis à disposition
Objectif 1 :		
Objectif 2 :		
Objectif 3 :		

7.3 Perspectives professionnelles

Catégorie	Précision fonction et localisation le cas échéant
Mobilité envisagée : ❒ interne ❒ externe	
Prise de responsabilités supérieures	
Projet professionnel	
Prévision de départ à la retraite (indication facultative qui n'engage pas l'agent)	❒ court terme : dans les 2 ans ❒ moyen terme : entre 2 et 5 ans ❒ ne se prononce pas
Souhait de rencontrer un **conseiller mobilité** souhait de rencontrer un **conseiller parcours professionnel**	❒ (accompagner la mobilité) ❒ (se situer dans un parcours et préparer les étapes)

Nom:	Prénom :	Matricule :

8 - Besoins de formation

8.1 Formations

Catégorie	Dernières formations suivies Année -	Bilan des acquis de la formation	Formations à envisager	Rang de priorité de 1 à 3
Formations liées à l'adaptation immédiate au poste de travail				
Formations liées à l'évolution des métiers				
Formations liées au développement des qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications				
Autres actions (VAE, bilan de compétences, congé de formation)				

8.2 Préparations aux concours

8.3 Observations éventuelles de l'agent sur ses besoins de formation

9 – Perspectives d'évolution professionnelle en terme de carrière et de mobilité

9.1 Carrière

9.2 Perspective d'accès au grade supérieur – fonctionnaire ayant atteint depuis au moins 3 ans le dernier échelon du grade d'entrée (art 3 décret 2010-888),

9.3 Mobilité

Nom:	Prénom :	Matricule :

10 - Appréciation de la valeur professionnelle de l'agent

10.1 Évaluation de la manière de servir de l'agent

	Excellent	Très bon	Satisfaisant	À développer	Insuffisant	Très insuffisant
Connaissances professionnelles						
Compétences personnelles						
Qualités relationnelles						
Implication professionnelle						
Sens du service public						

10.2 Appréciation générale

11 – Autres points abordés à l'initiative du supérieur hiérarchique ou de l'agent

11.1 À l'initiative du supérieur hiérarchique

11.2 À l'initiative de l'agent

Supérieur hiérarchique direct ayant conduit l'entretien professionnel	**Agent** [1]
Nom :	Nom :
Qualité :	Date :
Date :	Date de communication à l'agent :
Signature :	Signature :

(1) : La signature atteste que l'agent a pris connaissance du compte-rendu mais ne vaut pas approbation.

Nom:	Prénom :	Matricule :

Appréciation du supérieur hiérarchique de l'évaluateur	
Nom : Qualité :	Date : Signature :

Appréciation de l'autorité hiérarchique	
Nom et qualité de l'autorité hiérarchique : Date :	Date de notification à l'agent [2]:
Signature de l'autorité hiérarchique :	Date et signature de l'agent :

Suivi des recours, le cas échéant

	Date(s)	Incidence(s) sur l'appréciation			
CAPL		modification		maintien	
CAPC		modification		maintien	
Réponse au recours hiérarchique		modification		maintien	
Dépôt du recours hiérarchique					
Réponse à la demande gracieuse					
Dépôt de la demande gracieuse					

(2) : L'agent dispose d'un délai de quinze jours francs pour exercer un recours hiérarchique dont la décision doit intervenir dans un délai de quinze jours francs, il dispose d'un délai d'un mois à compter de la réponse de l'autorité hiérarchique pour saisir la CAP.

L'agent dispose d'un délai de deux mois, à compter de la date de notification, pour exercer devant le tribunal administratif compétent son droit de recours contre cette décision conformément aux dispositions des articles R 421-1 à 421-7 du code de justice administrative.

Nom:	Prénom :	Matricule :

Expression de l'agent concernant l'entretien professionnel - (facultative)