

Alerte au risque de mal-traitance

CONCERTATION ?

Le Ministre a, conformément aux attentes du sous-directeur A, élu la DI de BORDEAUX comme siège du Centre de Service des Ressources Humaines (CSRH) le 22 mai 2013.

Malgré l'indigence de l'information sur le sujet, on savait malgré tout que le site de Rouen serait abandonné. Rouen qui après la fermeture de l'Ecole des douanes, du service de la Jauge et le transfert de la DGRC aura payé le prix fort en matière de restructurations.

Mais tant que la direction interrégionale, élue entre toutes, n'était pas officiellement adoubée, la direction générale a jugé superflu d'informer l'ensemble des personnels tout comme les pôles GRH (gestion du personnel et comptabilité du personnel des directions interrégionales) des **conditions d'organisation et de fonctionnement** du futur service de gestion de tous les personnels douaniers.

En décembre 2012, la direction générale s'est en effet contentée de programmer un GT fourre-tout intitulé « chantiers transversaux : STPL, Fusion des Ecoles, SIRH, CSRH » avec des fiches documentaires d'une indigence à vous couper le souffle.

En 2013, aucune réunion programmée. Soucis financiers, piétinement du dossier, remaniement complet de la « Mission SIRH » de la direction générale accentuent encore l'impression générale de foutoir mais aussi de mauvais coups qui se préparent en douce.

La haute hiérarchie l'avait dit...

→ cf le GT du 19 décembre 2012 : « les travaux immobiliers nécessaires à l'installation des deux CSRH ne peuvent à ce jour être financés sur les crédits accordés à la douane ».

La haute hiérarchie a aussi menti...

→ Pourtant, au GT ministériel du 5 avril 2012, les représentants de la DGDDI avaient annoncé **une information de l'ensemble des personnels dès...le mois de septembre 2012.**

Les personnels ?? Quelle bande de ringards à Solidaires !!

Ressources humaines », c'est le nec plus ultra autrement mieux adapté aux miettes de « l'humain » que notre société inféodée à l'ultra-libéralisme fait encore semblant de nous concéder.

Car l'essentiel est bien d'évaluer toujours plus celui qui travaille à l'aune de la ressource qu'il représente en termes de rentabilité.

Même registre que le « coût du travail », formule que personne ne s'offusque plus d'entendre à tout bout de champ ; en oubliant de dire que la baisse de ce coût du travail a pour corollaire et pour seul objectif d'augmenter la **plus-value**, qui comme chacun le sait, est aussi une notion d'un XIX^{ème} siècle dépassé.



On en est tourneboulés...

RÉFLEXION ?

Il faut tout de même savoir que la noble « Mission SIRH » n'a jamais organisé de réunion avec les praticiens de la gestion du personnel et de la paie dans les services, pas plus d'ailleurs qu'avec le bureau A/1 de la direction générale tout de même intéressé à quelques dossiers lourds (élections, primes...).

Et savoir aussi qu'aujourd'hui, elle fait appel à des agents de Paris-spécial (au nombre de 6), pratiquement tous spécialistes de la gestion ou de la paie qu'on a fini par détacher sur une « cellule CSRH », en soutien à la mission du même nom.

COMMUNICATION ?

L'enquête de recherche de candidatures datée du 24 mai 2013 (2 jours après la confirmation du Ministre) sera le seul canal de diffusion de l'information...à l'attention des seules catégories A et B car aucun emploi de catégorie C n'est offert pour ce lancement du CSRH « pilote » du 1^{er} septembre 2013 au 30 juin 2014.

Les candidatures ont été examinées par les CAPC n° 3, 4 et 5 à la fin du mois de juin, soit avant que le dossier CSRH ne soit présenté au Comité Technique de Réseau (CTR niveau DG) du 8 juillet 2013.

OBJECTIFS ?

La priorité n°1 est bien de faire des « économies d'échelle » plus que de rapprocher les agents de leurs gestionnaires, comme on voudrait le faire croire avec moins de conviction que de mépris pour les agents, leur compétence, leur expérience.

La seconde priorité (nettement confirmée dans l'organigramme du CSRH de la DGDDI) est de développer la **fonction- contrôle** (du travail des collègues).

Alors, le bon moyen de pallier à la fois la pauvreté de l'outil et l'incompétence de la hiérarchie en matière de RCIC (référentiel de contrôle interne comptable), c'est d'inventer une organisation où un service en contrôle un autre et où le clivage des tâches sert d'ossature au système.

ORGANISATION ??

Le service sera divisé en 2 départements :

- Carrière et rémunération,
- Expertise et supervision,

chacun piloté par un IR1.

Mais la tâche principale du second (notamment au niveau du pôle expertise et contrôle) est de contrôler le premier, alors même que la fiche de poste du chef du département « Expertise et supervision » n'exige pas, contrairement à celle du chef du département « Carrière et rémunération », une connaissance approfondie du statut général des fonctionnaires et des statuts particuliers des corps. (???)

En moyenne 280 dossiers par gestionnaire (carrière + paie).

Aura-t-on encore le droit au CSRH de bénéficier de congés annuels ?

On a également matière à s'interroger sur la **répartition future des tâches entre le CSRH (carrière et paie) et les fonctions RH conservées au niveau interrégional** (CAPL, notation, effectifs, mutations, élections).

Mais, cela ne semble pas être la préoccupation première des penseurs du CSRH.

Au-delà des agents gérés qui risquent d'être maltraités, nos pensées vont aussi à nos collègues affectés dans cette **inquiétante galère** et à nos collègues qui verront leur postes supprimés dès le 1^{er} juillet 2014 (une partie des agents des services du personnel et tous les agents des services de la comptabilité du personnel).

Commentaires...

De la qualité du « dialogue » dit « social » en douane.

*Nos inquiétudes :
taylorisation, contrôle, flicage.
Où est « l'agent au centre de la gestion des ressources humaines » comme le lançait le Secrétaire général des ministères économiques et financiers au CT ministériel ?*

Commentaires, encore :

Ce ne sont pas les gestionnaires (c'est à dire les praticiens de la gestion de carrière et de la paie) **qui répondront aux appels** téléphoniques et aux courriers mais seulement **4 (!!!) agents affectés au « pôle contact »**

2 (!!!) agents chargés de la mise à jour des dossiers et du classement. Avec, de surcroît une zone de classement excentrée pour les dossiers des agents de catégorie B et C. À moins que l'administration n'ait d'ores et déjà amplement anticipé ... les baisses d'effectifs (son 1^{er} domaine d'excellence en matière d'anticipation)

Les effectifs gérés sont évalués par pôle de gestion mais ils semblent exclure les agents gérés et non payés (détachés, agents en disponibilité...dont la carrière exige également un suivi). Ainsi les chiffres de la région parisienne semblent tout particulièrement sous-évalués.

Et d'autres questions en suspens :

→ Où l'agent consulte-t-il son dossier individuel ? À Bordeaux ?

→ Comment les DI préparent-elles les CAP Locales, les avis à donner pour les mutations, les promotions, les propositions de distinctions honorifiques, les dossiers disciplinaires si elles n'ont plus accès à l'intégralité du dossier des agents ?

→ Les DI ont-elles accès au **SIRH** (système informatique) ? Celui-ci est-il prévu pour effectuer des tris (à l'instar de L'Infocentre rattaché au SIGRID) pour la préparation des CAP, **des listes électorales (fin 2014)**, des besoins des services en personnel ?

→ Qui établit ces besoins et que deviennent les Cellules Contrôle de Gestion (CCG) des directions interrégionales ?

Avant le transfert au CSRH, soyez vigilants
Consultez votre dossier individuel au siège de votre DI

Dans le communiqué *Alerte au risque de mal-traitance* du 13 septembre 2013, SOLIDAIRES dénonçait la manière, pour le moins cavalière, dont les agents avaient été informés du transfert de la gestion RH à Bordeaux (à compter du 1^{er} septembre 2013 en mode « pilote » et à compter du 1^{er} juillet 2014 en mode définitif).

AUJOURD'HUI, SOLIDAIRES LANCE UNE NOUVELLE ALERTE

Il ne s'agit **aucunement d'une défiance vis-à-vis de nos collègues des services GRH des DI soumis à une très forte pression de leur hiérarchie locale** qui relaie avec zèle les injonctions du chef de la division A, Jean-Noël BLANC. À titre d'exemple : *chronométrage du temps de traitement des dossiers avant transfert, menaces concernant le respect des règles du Statut des Fonctionnaires, définition du nombre de centimètres requis pour l'épaisseur des dossiers (mais si, mais si....)*.



Il ne s'agit pas non plus d'une défiance vis-à-vis de nos collègues appelés à travailler au CSRH de Bordeaux : la perversité de l'organigramme du CSRH scindé en 2 services a déjà été clairement dénoncée :

- un pôle gestionnaire « Carrière et rémunération »,
- un pôle « Expertise et supervision » semblant avoir pour mission essentielle de contrôler, évaluer, quantifier, chronométrer le travail des collègues du pôle de gestion...*(vive la souffrance au travail pour tous !)*.

POURQUOI ?

D'abord pour **dénoncer la provocation et le mépris de J.N. BLANC** dont les propos visent à dévaloriser les compétences et le savoir faire des agents des GRH des DI. En bref, selon Monsieur Blanc, le CSRH serait « enfin un service de qualité, de rigueur et d'innovation ».

Ce qui n'empêche pas ce dernier de convoquer à la formation SIRHIUS (*dénomination du futur système d'information des « ressources humaines »*) tous les agents GRH - personnel et comptabilité - de toutes les DI pour qu'ils transmettent leur d'expérience aux collègues affectés à BORDEAUX « pour limiter ainsi les pertes de compétences et de savoir-faire » ...(il faudrait savoir !!!).

Mais aussi parce que l'**outil informatique dédié** à la gestion du personnel (SIRHIUS/Inter-RH), dont la livraison a déjà été retardée, connait des blocages récurrents dans le transfert des informations issues du SIGRID (la vieille application qui contient toutes les données de la carrière des agents).

Et bien sûr sans surprise, **aucun effectif ni moyen matériel supplémentaire** n'ont été prévu pour la préparation du transfert des dossiers des DI vers le CSRH. Transfert qui doit avoir lieu le 1^{er} juillet 2014... On se demande surtout quelle est la réelle utilité de ce transfert = car ce sont les DI qui ont besoin de conserver les dossiers, en particulier pour les CAPL...

Compte-tenu de ces éléments alarmants, Solidaires Douanes recommande très fortement à tous les agents :

- de régulièrement imprimer une copie de leur feuille RH (Aladin/espace personnel/ gestion RH)
- de demander à consulter leur dossier personnel avant et après le transfert au CSRH de ce dernier et d'en faire une copie.



Notre nouvel ami...

LES ÉLÉMENTS À RETENIR :

Inconditionnalité : la consultation de votre dossier individuel ne peut vous être refusée

Accessibilité : une simple demande écrite (VH) suffit.

Cette demande est de **droit**, elle n'a pas à être motivée

LES TEXTES DE RÉFÉRENCE :

Loi 83-634 du 13 juillet 1983 (Statut des fonctionnaires) article 18 (extraits) =

Le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé. Il ne peut être fait état dans le dossier d'un fonctionnaire, de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.

Tout fonctionnaire a accès à son dossier individuel dans les conditions définies par la loi.

Lois 78-753 du 17 juillet 1978 et 79-587 du 11 juillet 1979, **circulaire Fonction publique n° 1430** du 5 octobre 1981 sur la liberté d'accès aux documents administratifs

LE DOSSIER INDIVIDUEL = CE QU'IL DOIT CONTENIR :

1- Etat-civil = fiche d'état civil, situation de famille, situation militaire ;

2- Recrutement initial = diplômes, arrêté relatif au recrutement, livrets de stage ;

3- « Manière de servir » = toutes les fiches d'évaluation, notation, comptes rendus professionnels, les dossiers de recours, les avis des CAPL et CAPC de recours ;

4- Carrière = tous les arrêtés de nomination, de titularisation, d'avancement d'échelon, toutes les fiches de proposition de promotion par voie de tableau d'avancement (changement de grade) ou de liste d'aptitude (changement de corps), tous les résultats d'admissibilité et d'admission à un concours ou à un examen professionnel ;

5- Positions statutaires et Congés = les arrêtés de temps partiel, de mise en position statutaire (mise à disposition, congé parental, détachement, disponibilité) et de réintégration en suite de position statutaire ainsi que les volets 2 ou 3 des arrêts pour maladie et les dossiers de CLM-CLD ;

6- Formation professionnelle = attestations des stages de formation continue, demandes de congé pour formation personnelle (« congé-formation ») ;

7- Mouvements-Affectations -Mutations ;

8- « Récompenses-Sanctions disciplinaires » = lettres de félicitations et seules sanctions non effacées ou amnistiées.

9- Retraite = éléments nécessaires au calcul ultérieur du montant de la pension de retraite (décompte des services pour la retraite à forme active, validations de services auxiliaires avant le 2 janvier 2013, attribution et suspension de la NBI, allocations d'invalidité).

LE DOSSIER INDIVIDUEL NE DOIT CONTENIR :

- aucune mention concernant les activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques (principe de liberté d'opinion et de **non-discrimination**) ;
- aucun document d'ordre strictement **médical** (seules les conclusions administratives sans indication de diagnostic) ;
- aucune information relative au **comportement** de l'agent (hors procédure disciplinaire).
Les **observations écrites** et les **avertissements** ne doivent pas être classés au dossier.

Toutes ces pièces doivent être numérotées