

Fiches de gestion de poste

UNE SUPPRESSION DÉGUISÉE?



Les FDGP*

* fiche de gestion des postes

Au service du travail dégradé

C'est la fiche que les cadres doivent remplir quand ils veulent un(e) remplaçant(e) sur une vacance de poste. Une vacance de poste. Il s'agit d'un poste qui se libère de façon définitive : retraite, mutation, démission...

Le cadre doit alors remplir une fiche de gestion des poste



Fiche de gestion de poste - Compléter et à retourner à gpec@herault.fr

Identification du poste

Informations sur le poste

| | | | |
|-------------|--|---------------------|--|
| DGA : | | Nom Prénom : | |
| Pôle : | | Grade : | |
| Direction : | | Métier : | |
| Service : | | Intitulé du poste : | |
| Site : | | Fonction RIFSEEP : | |
| | | Groupe RIFSEEP | |

Départ de l'agent

Date effective du départ : _____

Motif du départ : _____

Retour des services

Gestion du poste vacant

| | | |
|--|----------------------------------|--|
| Restitution du poste | <input type="radio"/> | Effectif total : Agents sur le métier : Départ prévisionnels : <input type="text"/> |
| Remplacement sur profil de poste identique | <input checked="" type="radio"/> | Effectif absent au sein du service : (Absences permettant de justifier le pourvoir du poste, sur le même métier ou non) - Charge globale <input type="text"/> |
| Remplacement avec évolution de la fiche de poste | <input type="radio"/> | Si nouvelles arrivées dans le service, les agents sont ils opérationnels ? <input type="text"/> |
| Evolution du rattachement du poste | <input type="radio"/> | Conformément aux orientations institutionnelles, pouvez vous confirmer que la mutualisation interne a été étudiée et pourquoi n'est elle pas envisageable? <input type="text"/> |
| Gel du poste (minimum 1 an) | <input type="radio"/> | Chiffres clés du service / de la Direction : <input type="text"/> |
| | | Nombre de dossiers / projets / opérations / situations gérés : <input type="text"/> |

Argumentaire de la DGA pour l'ouverture du poste

Eléments de contexte dans lequel se situe le poste vacant permettant d'argumenter son ouverture

| | |
|--|----------------------|
| Arguments pour maintenir ce poste (Missions essentielles du poste, impact, enjeux, importance, politiques obligatoires...) : | <input type="text"/> |
| Argumentaire si nécessité de réduire le délai de carence initial de 3 à 6 mois* : | <input type="text"/> |

Argumentaire

Visa Manager : A adapter en fonction des process de chaque DGA

*Un onglet "Process" est à votre disposition pour connaître les modalités de publication.

Délai de carence

Plus ça dure, plus ils endurent

Règle de la collectivité :

Une carence de 3 à 6 mois s'applique à partir de la date de vacance du poste

Publication : Durée minimale de publication => 2 mois à l'issue du délai de carence

Cas pratique en cas de vacance de poste

| | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| Délai de carence | 6 mois |
| Publication | + 2 mois |
| Recrutement | + 1 mois |
| Arrivée sur le poste | + 3 mois |
| TOTAL PROCESSUS | 1 AN |
| Bonus | + Jours de congés, CET etc... |

Ainsi, il faut compter au moins un an avant de pourvoir le poste vacant.

Pendant cette durée, c'est l'équipe présente qui absorbe les charges de travail.

Le cadre a la responsabilité d'organiser le service dans ces conditions et de défendre le remplacement du poste avec la fameuse FDGP.

Tout cela dans un contexte où il faut également répondre aux demandes de remplacement courant (maladies, grossesse...)



Fin des effectifs socles

L'instabilité comme modèle

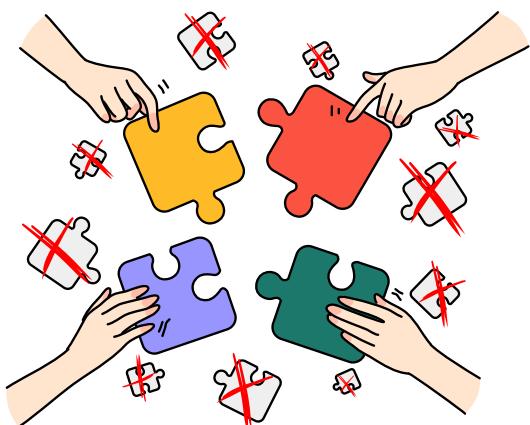


La FDGP montre que la vacance du poste entraîne sa disparition.

Il appartient alors au cadre de remplir la fiche et d'argumenter en faveur de l'intérêt du maintien du poste via la demande de remplacement.

Cette fiche, impose plusieurs items afin de développer des arguments, de donner des chiffres de décrire des organisations transitoires, pour que la demande de sauvegarde du poste soit étudiée.

Remplir la fdgp demande d'y consacrer du temps et de l'énergie pour se donner toutes les chances de sauver le poste en obtenant le remplacement. Ce temps passé s'ajoute à l'ensemble des missions "cœur de métier" qu'il faut aussi exercer.



Ainsi, la composition des équipes, est réévaluée au fil de l'eau en fonction des départs, déséquilibrant les collectifs de travail ne disposant plus de visibilité sur leur structuration.

Cette déstabilisation des équipes est liée à l'absence de garantie de sauver le poste devenu vacant. Pour le cadre, il devient impossible de travailler sans la projection indispensable à l'animation d'équipe.

Plus étonnant encore, l'effectif socle des équipes dans lesquelles il n'y a pas de départ n'est pas questionné (et c'est tant mieux). Mais cette situation crée une double peine pour les équipes subissant un « départ », qui seules subissent ce traitement.

La situation peut être pire encore dans le cas de plusieurs départs dans la même équipe, autant de postes potentiellement supprimés demandant autant de FDGP à remplir pour le cadre.

A ces absences s'ajoutent les absences "courantes" qui viennent aggraver les souffrances des équipes dans ce contexte.

Opacité

Flou et manque de lisibilité

la FDGP est injuste et désorganise le service.

Repose alors sur les épaules du cadre la responsabilité de sauver le poste en remplissant le précieux document. Dans certaines directions le cadre de proximité n'est pas sollicité et n'a pas de lecture sur les arguments évoqués.

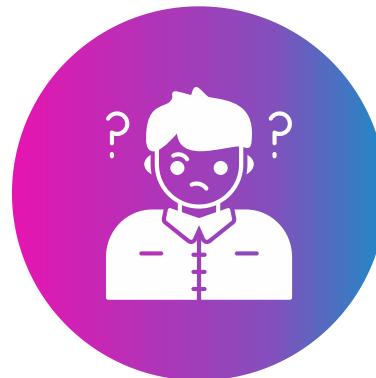
Cependant, le remplissant, il/elle ne connaît pas les règles et procédures qui organisent la chaîne de décision du document.

Aucune information homogène et transversale à l'ensemble des DGA n'a été produite.

Aucune note de service ou règlement encadre ce document.

Il n'a d'ailleurs pas été présenté en CST*, ne serait-ce qu'à titre d'information.

*Comité Social Territorial



Il faut de la transparence

- A qui revient la responsabilité de remplir la FDGP ?
- Cette fiche est-elle traitée de façon uniforme / équitable dans toutes les DGA et ou services ?
- Quels sont les critères d'objectivation pour une validation ou un refus de remplacement ?
- De quelle façon les refus sont-ils motivés ?
- Quelle est la traçabilité dans la chaîne de décision ?
- Des recours sont-ils possibles ?
- Qui évalue l'impact des vacances de postes sur les équipes et sur l'exercice des missions de service public ?

CONCLUSION

REVENDICATIONS

Les cadres en charge de l'animation des équipes sont confrontés à des décisions entraînant une grave déstabilisation de l'exercice des missions de service public.

La vacance de poste est devenu en premier lieu une suppression de poste. Ils doivent alors tout faire pour défendre leur poste, soutenir l'équipe et maintenir le fonctionnement de leur service.

Or, en l'absence de procédure et de transparence sur le dispositif FDGP ils peinent à défendre le poste et à donner du sens à leur équipe pendant la durée plus ou moins longue de la vacance du poste.

Nous demandons en urgence une rencontre avec la direction RH afin que des explications nous soient données à ce sujet, notamment au travers des questions posées ci-dessus.

Nous demandons également qu'une présentation de ce dispositif soit faite en CST afin que ces membres puissent donner leur avis.

