

01 L'ACTU RH

des personnels civils

JANVIER 2016

Partager, informer, transmettre... voici en quelques mots la vocation de ce bulletin d'information mensuel qui s'adresse aux personnels de tous statuts.



SOMMAIRE

Invitation à une bonne utilisation de Clepsydre !

Dates clés de la mobilité de ce tout début d'année

Campagne des entretiens professionnels !

La gendarmerie place l'humain au centre de ses préoccupations et de son action. Les personnels qui la composent relèvent de différents statuts mais travaillent pour le même objectif : optimiser la performance d'une institution qui œuvre au profit de nos concitoyens.

Ce bulletin mensuel d'information s'adresse aux personnels civils, mais aussi à l'ensemble de la communauté de travail que forme la gendarmerie.

INVITATION A UNE BONNE UTILISATION DE CLEPSYDRE !

Clepsydre fête son deuxième anniversaire. Dans le cadre des textes réglementant l'ARTT, la circulaire 93000 précise les principes à respecter pour la mise en œuvre d'horaires variables en gendarmerie. En contrepartie d'une plus grande souplesse accordée dans l'organisation du temps de travail, il doit être tenu compte des nécessités du service et Clepsydre permet d'assurer un suivi garantissant que la durée annuelle de travail est bien effectuée par chacun (1607 heures).

Chiffres-clés

Durée hebdomadaire du travail : 38 heures / Durée quotidienne : 7 H 36 (hors cycles dérogoires)



Plages fixes

9H - 11 H 30 / 14 H - 16 H

Plages variables

7 H - 9 H / 16 H - 19 H

Si **12 heures de travail effectuées en plus** dans le mois

=> récupération possible d'une journée le mois suivant !

Garanties minimales => durée hebdomadaire

> non supérieure à 48 heures dans une même semaine

> ni supérieure à 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives

=> amplitude non supérieure à 12 heures par jour

=> temps de travail effectif non supérieur à 10 heures par jour

=> repos minimum quotidien non inférieur à 11 heures

=> repos hebdomadaire non inférieur à 35 heures

La définition du mois

NIGEND : numéro d'identification gendarmerie. Il diffère du matricule. Composé de 6 chiffres, il permet d'accéder à la fiche individuelle de renseignements (FIR) de tout agent travaillant dans la sphère gendarmerie. Chaque agent est référencé dans *Agorh@* sous un NIGEND ! ... à indiquer dans toute demande au BPC pour faciliter les recherches.

CONDITIONS DE CETTE MISE EN OEUVRE (Hors art. 10 et missions)

Chaque agent DOIT badger 4 fois par jour

=> en arrivant au service le matin

=> en quittant son bureau pour la pause méridienne

=> en reprenant après le déjeuner

=> en quittant le service en fin de journée

Toute correction à apporter doit être faite par l'agent sur son compte avant validation par son N+1.

Si le dispositif peut apparaître contraignant, il convient de souligner que la réglementation impose un suivi des horaires des personnels en contrepartie de la flexibilité offerte : enregistrer avec sincérité ses horaires permet de générer une journée de récupération lorsqu'elle est due à l'agent.

Dans l'intérêt de tous, il appartient au valideur d'exercer quant à lui un rôle de management de proximité. Il convient par exemple d'être attentif lorsqu'un agent effectue de nombreuses heures en plus des 38 heures hebdomadaires, ce qui peut permettre de détecter une charge de travail trop élevée, mais aussi parfois un défaut d'organisation ou même des difficultés d'ordre personnel.



RETROUVEZ LES DATES CLES DE LA MOBILITE

Les dates de clôture de publication des fiches de poste sont impératives !

Modalités : circulaires DRH MI à consulter sur Ressources-humaines.interieur



FILIERE	CATEGORIE DE PERSONNELS	OUVERTURE DE LA CAMPAGNE	FIN DE PUBLICATION DES FICHES DE POSTE	DATE LIMITE DE CANDIDATURE	DATE DES CAPL/CAPN	DATE D'AFFECTATION
MOBILITE (INTERNE) HORS CAP – SERVICES CENTRAUX SEULEMENT						
FILIERE ADMINISTRATIVE	Attaché	01/12/2015	01/03/16	hors CAP	À partir du 01/03/2016	
	Secrétaire administratif	07/12/2015	01/03/16	hors CAP	À partir du 01/03/2016	

La CAP locale Ile-de-France (mobilité pour la catégorie C) se tiendra le 15 mars 2016 pour une affectation le 1^{er} juin.

Les CAP nationales de mobilité de printemps s'ouvrent le 7 mars. Elles concernent les filières administrative, technique et SIC. Les dates de clôture de publication des fiches de poste et de candidature feront l'objet d'une diffusion dans le prochain numéro de l'ACTU RH.

Les échanges entre les personnels civils et leur hiérarchie doivent permettre de pourvoir les postes qui se libèrent. Pensez à informer vos chefs, militaires ou civils, de vos vœux de mobilité éventuelle.

Bonne pratique pour les attachés issus des IRA : afin de valoriser leur parcours et pour permettre à l'institution d'enregistrer un « retour sur investissement » au regard de leur période de formation dans leurs fonctions, il leur est recommandé de ne faire acte de candidature qu'au terme de deux ans effectifs dans leur premier poste.

Sur l'intranet / **Gendform**, un module EAD peut être consulté utilement.

Suivre le chemin :

Administration et soutien / RH / Administration et gestion du personnel / Entretien professionnel



CAMPAGNE DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS !

La campagne des entretiens professionnels (EP) au titre de l'année 2015 doit être achevée le 31 mars... cela signifie que les EP notifiés doivent être transmis une dizaine de jours plus tôt dans les services gestionnaires dont relèvent les agents, pour enregistrement dans Dialogue et transmission aux SGAMI ou à la DRH selon les cas.

Le formulaire a légèrement évolué afin :

- > d'assurer une évaluation plus précise de la réalisation des objectifs et de la manière de servir ;
- > de simplifier la présentation de l'expérience professionnelle et l'évaluation des acquis ;
- > d'assurer une évaluation spécifique s'adressant aux chefs de projet ou chargés de mission ;
- > de supprimer de l'évaluation globale la rubrique relative aux résultats obtenus au regard des objectifs (l'atteinte des objectifs étant mesurée dès le début de l'EP, dans la partie relative aux résultats professionnels).