

**Questionnaire
pour les observatoires régionaux**

Table des matières

Préambule	3
Informations générales	4
Référentiel emplois	5
Relations avec les instances représentatives du personnel.....	6
Communication au personnel	7
Mise en œuvre du protocole	8
Politique de rémunération	9
Annexe 1 : documents à adresser	11

Préambule

Les observatoires régionaux, institués par l'article du 12 du protocole d'accord du 30 novembre 2004, ont pour objectifs de faire un bilan de la mise en place et de l'actualisation des référentiels d'emplois et de compétences ainsi que des modalités de mise en œuvre des modes de régulation institués par l'article 8.

La synthèse des réunions régionales est communiquée à l'instance nationale de suivi, laquelle est également chargée de la préparation du bilan d'application du présent accord, au début de la quatrième année de mise en œuvre.

Le présent questionnaire et les documents figurant en annexe 1 sont nécessaires à cette synthèse par les Caisses nationales et l'Ucanss et constitue une obligation de l'employeur. Cependant seules les questions en italiques feront l'objet d'un traitement informatisé et seront transmises directement aux observatoires régionaux sous forme d'une présentation globale et anonyme. Un certain nombre d'informations déjà connues des services de l'Ucanss sont demandées dans le présent questionnaire en vue d'en faciliter le traitement statistique.

La situation de l'organisme (effectif, nombre de personnes ayant eu des points de compétences, etc.) est à prendre en compte au 1 janvier de l'année de référence (2005 pour les observatoires régionaux 2006). Les observatoires régionaux se réuniront dans le courant du 1^{er} semestre 2006.

Pour tous renseignements, vous pouvez vous adresser à :

Denis Lesault
Ucanss - Direction de la Prospective et des Ressources Humaines
Email : dlesault@ucanss.fr
01.45.38.81.24

Marie-Christine Pelissou
Cnaf
Email : marie-christine.pelissou@cnaf.fr
01.45.65.52.56

Virginie Charles-Bray
Cnamts
Email : virginie.charles-bray@cnamts.fr
01.72.60.26.93

Laurence Hauck
Acoss
Email : laurence.hauck@acoss.fr
01.49.23.68.32

Caroline Chabaud
Cnav
Email : caroline.chabaud@cnav.fr
01.55.45.81.90

Informations générales

Organisme :

Directeur :

Responsable des ressources humaines:

Téléphone : email :

Personne chargée de compléter le questionnaire

Emploi :

Téléphone

Email

Effectif des personnes physiques présentes au 1 janvier 2005 :

(Tous contrats Convention Collective nationale hors agents de direction)

Syndicats composant vos instances représentatives du personnel :

 CFDT CFTC CGE-CGC CGT FO Autres : (à préciser)

Référentiel emplois

Chaque ligne correspond à un emploi de votre organisme

Métier de référence dans le répertoire des métiers	Libellés Emplois	Etat du référentiel au 1 janvier 2006 : Créé / Modifié/ à Créer / Sans changement	Nombre de personnes concernées au 01/01/05
Exemple : Gestionnaire conseil retraite	Technicien conseil retraite	Modifié	34
Total effectif			automatique

Joindre l'exemple d'un référentiel afin d'en appréhender la forme.

Relations avec les instances représentatives du personnel

A quelle date avez-vous ou envisagez vous de présenter les documents prévus à l'article 8 du protocole du 30 novembre 2004:

Les principes d'élaboration et d'utilisation des référentiels d'emplois et de compétences	
Les référentiels eux-mêmes	
Bilan annuel, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre de la démarche de gestion des compétences, et des besoins détectés en matière de formation professionnelle	

Joindre le bilan annuel, qualitatif et quantitatif de mise en œuvre de la démarche de gestion des compétences et des besoins détectés en matière professionnelle prévu à l'article 8 du protocole d'accord.

Quels sont les principaux points de débat soulevés par les représentants du personnel :

- Critères d'évaluation de l'accroissement des compétences
- Moyens budgétaires
- Diminution des automatismes
- Points de compétences (à préciser)
- Prime de résultats
- Délais de mise en œuvre
- Articulation avec le protocole sur la formation tout le long de la vie
- Autres (à préciser)

Quels autres types d'informations liées à la mise en œuvre du protocole ont éventuellement été communiqués aux instances représentatives du personnel par l'employeur ?

- Plan de Formation à l'accompagnement de la mise en œuvre du protocole
- Note d'orientation sur la politique de rémunération,
- Refonte du dispositif d'évaluation
- Guide d'entretien évaluateur et/ou évalués
- Autres (à préciser) :

.....

Communication au personnel

Sur quoi avez-vous communiqué ? Par quel moyen de communication ?

	Réunion d'information du personnel	Réunion des managers	Information par les managers dans les services	Remise de document écrit	Article dans le journal de l'organisme	Intranet	Information par le service RH	Autres à préciser
Protocole en général								
Le répertoire national des métiers								
Leurs référentiels d'emplois respectifs								
Le dispositif d'entretien annuel d'évaluation et d'accompagnement								
L'accroissement des compétences attendues dans chacun des emplois								
Les orientations locales en matière de rémunération								
Autres à préciser								

Observations :

.....
.....

Mise en œuvre du protocole

Votre organisme mettait-il en œuvre des entretiens annuels d'évaluation avant le 30 novembre 2004 *oui / non*

Accompagnement par la formation.

	Nombre de personnes formées	Nombre de journées total	Thèmes
Managers opérationnels			Entretien Annuel (EAEA) Politique de rémunération Management des compétences Formateur relais Autres (à préciser) ...
Managers stratégiques			Entretien Annuel (EAEA) Politique de rémunération Management des compétences Formateur relais Autres (à préciser) ...
Agents de direction			Entretien Annuel (EAEA) Politique de rémunération Management des compétences Formateur relais Autres (à préciser) ...
Experts RH			Entretien Annuel (EAEA) Politique de rémunération Management des compétences Formateur relais Autres (à préciser) ...
Autres salariés			Entretien Annuel (EAEA) Politique de rémunération Management des compétences Formateur relais Autres (à préciser) ...

Entretiens annuels d'évaluation et d'accompagnement

Quelle est la période de réalisation retenue des entretiens annuels réalisés dans le cadre du protocole d'accord du 30 novembre 2004 ?

.....

Y a t il eu des refus de participer à un entretien ? oui / non

Si oui combien ?

Avez-vous réalisé un guide d'utilisation de l'entretien annuel :

- Pour les évaluateurs
- Pour les évalués

oui – non
oui - non

Joindre le support local de l'entretien annuel d'évaluation et d'accompagnement

Politique de rémunération

Catégorie de personnel	Nombre de personnes ayant eu des points de compétences dans chaque catégorie de personnel	Effectif total de la catégorie de personnel au 1 janvier 2005
Salariés occupant un emploi de niveau 1 à 4 des employés et cadres, 1 E à 4 E des personnels soignants, éducatifs et médicaux des établissements et œuvres, I à IV B des informaticiens ayant eu des points de compétences		
Salariés occupant un emploi de niveau 5A à 7 des employés et cadres ; 5 E à 7 E des personnels soignants, éducatifs et médicaux des établissements et œuvres ; V à VI des informaticiens		
Salariés occupant un emploi de niveau : 8 à 9 des employés et cadres ; 8 E à 12 E des personnels soignants, éducatifs et médicaux des établissements et œuvres ; VII à X des informaticiens ; 10 A à 12 des ingénieurs-conseils.		

Avez vous utilisé la possibilité offerte par la protocole d'aller au-delà des minima des points de compétences (7 / 12 /15 points) ? oui /non

A préciser éventuellement :

.....

Bilan global de mise en œuvre du protocole

Quels ont été pour vous les effets positifs de cette mise en œuvre dans votre organisme ?

- Resituer la contribution individuelle dans le cadre du projet et des objectifs de l'organisme
- Valoriser la logique compétences
- Clarifier la politique salariale locale
- Clarifier les activités à travers les référentiels
- Mieux prendre en compte l'individu dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation et d'accompagnement
- Renforcer la mobilisation du management et développement de la GRH
- Autres (à préciser)

Quelles ont été les principales difficultés rencontrées ?

- Contraintes de temps : délais de mise en œuvre, délais de réalisation, (référentiels, formation, information du personnel,...)
- Changement culturel induit par le protocole
- Adhésion des managers à la nouvelle dynamique
- Utilisation des six critères d'évaluation de l'accroissement des compétences
- Définition d'une politique de rémunération locale
- Attitudes des organisations syndicales
- Autres (à préciser)

Avez-vous des besoins d'accompagnement complémentaires ou d'outils spécifiques à suggérer au niveau institutionnel ?

.....
.....
.....
.....
.....

Avez-vous des points d'alertes à remonter au national ?

.....
.....
.....
.....
.....

Avez-vous des suggestions d'évolution du protocole à formuler ?

.....
.....
.....
.....
.....

Annexe 1 : documents à adresser

- Un exemple de référentiel d'emploi et de compétences
- Un support d'entretien annuel d'évaluation et d'accompagnement et des besoins détectés en matière de formation professionnelle
- Le bilan annuel, qualitatif et quantitatif de mise en œuvre de la démarche de gestion des compétences et des besoins détectés en matière professionnelle