

à
Monsieur le ministre d'Etat,
Mesdames et messieurs les ministres,

Madame et messieurs les préfets de région
Mesdames et messieurs les préfets de
départements

**Circulaire relative à la gestion des ressources humaines dans le cadre de l'organisation de
l'administration départementale de l'Etat**

Réf. : mes instructions du 19 mars, du 7 juillet et du 31 décembre 2008

PJ : 7 annexes

La nouvelle organisation de l'administration départementale de l'Etat, effective le 1^{er} janvier 2010, a pour objectif de mieux en mobiliser les services pour répondre plus efficacement encore aux besoins des populations et des territoires, en valorisant les savoir faire des agents qui y sont affectés dans un cadre de travail adapté.

Les agents sont donc au centre de la réforme qui doit être conduite avec eux. La nouvelle organisation s'appuie sur leurs compétences, leurs métiers et leur sens du service public qui déterminent très largement la qualité de l'action de l'Etat. Ils doivent pour leur part savoir ce qui est attendu d'eux et comment leur carrière va se poursuivre et peut s'enrichir au sein des nouveaux services départementaux.

C'est pourquoi, j'attache beaucoup d'importance à la mise en œuvre d'un processus de gestion des ressources humaines fondé sur la transparence et l'explication, comme sur la prise en compte personnalisée des attentes des agents et de leur professionnalisme.

Aussi, en complément de mes instructions du 31 décembre, la présente circulaire vous apporte-t-elle dans ses annexes des éléments d'information, de méthode et de cadrage supplémentaires. Elle sera enrichie, autant que nécessaire, pour répondre aux questions complémentaires que sa mise en œuvre pourrait appeler.

J'en souligne cinq points clé pour la réussite de la réorganisation :

- * Comme vous l'avez fait jusqu'à présent, les agents doivent être informés de façon continue sur les objectifs poursuivis, la procédure mise en œuvre et les choix effectués qui devront être motivés. Ce travail doit être permanent, porté par les préfets et relayé par les directeurs mais également par l'ensemble des cadres.
- * Vous devez continuer à conduire un dialogue social soutenu et de qualité. Je vous confirme que tous les aspects de la réforme ont vocation à être abordés avec les organisations syndicales à chaque étape structurante de l'élaboration et de la mise en œuvre des nouveaux organigrammes. Il doit être conduit au sein des instances de consultation mais aussi sous toute forme appropriée (groupes de travail, réunions informelles...) en fonction des circonstances. Cette exigence vaut au niveau local comme au niveau national. En outre, à compter du 1^{er} janvier 2010, des comités techniques locaux seront créés auprès de chacune des directions départementales interministérielles.

- * Les principes énoncés dans le cadre général doivent être respectés avec rigueur. Ils correspondent à des engagements vis-à-vis des agents pour, en toute clarté, leur garantir un processus d'affectation adapté et conforme à leurs compétences.
- * La mise en place rapide du dispositif de pilotage est essentielle. Il permettra en effet de repérer les difficultés afin d'en assurer, le plus vite possible et avec cohérence, la prise en charge par le niveau de décision adapté (départemental, régional, ou national). Ce dispositif organise les échanges notamment entre les ministères et les préfets en s'appuyant notamment sur l'expertise de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP).
- * Il est nécessaire de traiter de façon différenciée les problématiques de GRH suivantes :
 - le processus d'affectation des agents ;
 - la gestion et la rémunération des agents ;
 - les conditions de travail et d'emploi.

Le processus d'affectation relève, au terme des étapes définies par les présentes instructions, de la responsabilité des préfets de département, et doit être abouti pour le 1^o janvier 2010.

Au-delà de cet exercice, il est nécessaire de préciser, plus largement, les conditions d'adaptation de la gestion ministérielle des ressources humaines à la nouvelle organisation. A cet effet une charte de gestion sera établie au niveau national. Son élaboration sera confiée à un groupe de travail coanimé par M. Dominique Lacambre, directeur du fonds national de solidarité et M. Emmanuel Rébeillé-Borgella, Inspecteur général de l'Environnement, sous l'égide de la mission interministérielle pour la réforme l'administration territoriale de l'Etat (MIRATE) et avec l'appui de la DGAFP.

Cette charte de gestion sera composée de deux volets :

- le premier volet précisera les conditions d'organisation du dialogue de gestion en matière de ressources humaines entre les administrations centrales, les directions régionales et les directions départementales interministérielles, en précisant les objectifs attendus, les modalités et le calendrier;
- le second volet précisera les modalités d'harmonisation des conditions d'emploi et de travail lorsque cela est nécessaire.

* *
*

Je vous demande de veiller à la mise en œuvre de ces instructions en vous appuyant sur les préfigurateurs, les directeurs des services déconcentrés et sur l'encadrement et en vous rappelant, à nouveau, l'exigence d'un dialogue social nourri et constructif avec les partenaires sociaux à chacune des étapes le justifiant.

Liste des annexes

Annexe 1 Cadre général

Annexe 2 Eléments d'analyse juridique des conditions d'affectation

Annexe 3 L'accompagnement individualisé des agents

Annexe 4 Modèle de fiche d'affectation

Annexe 5 Les plates-formes régionales interministérielles de GRH

Annexe 6 La mise en place de bourses régionales de l'emploi

Annexe 7 Schémas de l'organisation départementale

MIRATE-Document de travail

Annexe 1

Cadre général

Réf. : Circulaires du Premier ministre du 19 mars, du 7 juillet et du 31 décembre 2008
Circulaire du secrétaire général du Gouvernement du 28 juillet 2008

La préparation en 2009 de la nouvelle organisation de l'administration départementale de l'Etat, qui sera effective le 1^{er} janvier 2010, appelle des éléments de cadrage sur la conduite du processus d'affectation des agents ainsi que sur l'organisation et les modalités de leur gestion. En s'appuyant sur un jeu de questions/réponses disponible sur le site www.rgpp.modernisation.gouv.fr, les préfets et, sous leur autorité, les préfigureurs des nouvelles directions départementales interministérielles (DDI) apporteront aux agents un éclairage précis sur le sens des évolutions, les avantages attendus et les effets sur leur gestion. Ils rappelleront que la GRH continuera à s'effectuer au sein des corps concernés mais qu'un dialogue de gestion RH bien organisé entre les différents niveaux de responsabilité (central, régional, départemental) assurera la nécessaire fluidité des parcours professionnels et garantira des conditions de gestion des carrières, équitables et motivantes en prenant en compte aussi bien les attentes liées aux métiers des agents que les aspirations géographiques. Ils veilleront à conduire le dialogue social avec les partenaires sociaux tout au long du processus de réorganisation des services.

1- Les principes et la méthode

Ainsi que le précise la circulaire du 7 juillet 2008, les préfets de régions et les préfets de départements sont responsables du pilotage de la réorganisation départementale. Ils doivent mener à bien cette mission avec les préfigureurs de chaque DDI, en relation étroite avec les ministères. Ce travail collaboratif est organisé de façon spécifique par la mission interministérielle de réorganisation de l'administration de l'Etat (MIRATE) dans le cadre des comités de pilotage décrits au point 1.2. Cette coordination est nécessaire pour prendre en compte les contraintes de gestion des ministères mais aussi leurs obligations liées à la mise en œuvre d'autres décisions du conseil de modernisation des politiques publiques relatives notamment à la nouvelle organisation régionale.

L'organisation de l'administration départementale, au sens de la présente circulaire, concerne :

- * la préfecture ;
- * les nouvelles directions départementales interministérielles.

Elle est résumée dans le schéma de l'annexe 7.

1.1 Les principes

Les mesures RGPP, lorsqu'elles ont un volet RH, peuvent avoir des incidences sur l'organisation, la nature ou l'existence même de certains emplois. Celles-ci peuvent susciter des interrogations; aussi convient-il de préciser aux agents dès réception de la présente circulaire les dix principes suivants, applicables à la réorganisation :

- 1 - Chaque agent doit être informé régulièrement sur l'état d'avancement des réorganisations ;
- 2 - Chaque agent doit avoir connaissance de tous les postes disponibles dans le cadre des réorganisations ;
- 3 - Chaque agent peut demander à être muté ou à exercer une mobilité à l'occasion des réorganisations ;
- 4 - Chaque agent a vocation à occuper un poste de travail correspondant à son grade ;

- 5 - Les agents dont le contenu du poste ne change pas restent affectés sur leur poste ;
- 6 - Les agents dont le contenu du poste change sont prioritaires pour se positionner sur le poste reconfiguré ;
- 7 - Les agents dont le poste est reconfiguré ou supprimé ont droit à un conseil et un suivi personnalisé ;
- 8 - Les agents dont le poste est reconfiguré ou supprimé sont prioritaires pour l'affectation sur tout poste disponible ou créé correspondant à leur grade ;
- 9 - Les compétences, les souhaits des agents et leur situation familiale sont pris en compte dans les changements d'affectations ;
- 10 - La gestion statutaire, et les actes qui en découlent, continuera à être assurée par les ministères ; une attention particulière sera apportée à la continuité des perspectives de carrière quel que soit le lieu d'affectation de l'agent.

1.2 La méthode

1.2.1 Le pilotage

Au niveau national, dans le cadre du pilotage d'ensemble de la réforme de l'administration territoriale supervisé par le comité des secrétaires généraux des ministères (présidé par le secrétaire général du Gouvernement), un comité de suivi RH sera institué. Il sera présidé par le responsable de la MIRATE et sera composé d'un représentant des secrétaires généraux des ministères concernés par la réorganisation départementale, d'un représentant de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) et d'un représentant de la direction générale de la modernisation de l'Etat (DGME). Selon les sujets, les secrétariats généraux des autres départements ministériels ainsi que la direction du budget seront associés.

Ce comité de suivi RH se réunira au moins tous les trois mois. Il examinera les questions transmises par les préfets de région et de département, procédera aux expertises ou aux arbitrages nécessaires et favorisera les échanges d'expériences et de bonnes pratiques. Il veillera à l'actualisation de l'information générale apportée aux agents, notamment par l'intermédiaire du jeu de questions/réponses figurant sur le site rgpp.modernisation.gouv.fr.

Il rendra compte de ses travaux au comité des secrétaires généraux (SG).

Par ailleurs, un groupe de travail sera mis en place afin d'élaborer, pour l'automne 2009, une charte de gestion composée de deux parties :

- la première partie précisera, par ministère, les conditions d'organisation du dialogue de gestion RH entre les administrations centrales, les directions régionales et les directions départementales interministérielles, en précisant les objectifs attendus, les modalités et le calendrier (cf. 2.3.1 et 2.3.2) ;
- la seconde partie précisera les modalités d'harmonisation des conditions d'emploi et de travail lorsque cela est nécessaire (cf. 2.3.3).

La charte de gestion intégrera dans ses travaux les orientations déjà données, et notamment celle de la circulaire du 31 décembre 2008 précisant le rôle des directions régionales : *« l'échelon régional sera compétent pour arrêter, dans le respect des plafonds d'emploi notifiés par chaque ministère, sur les instructions du préfet de région, après présentation en comité de l'administration régionale, le volume et la nature des effectifs des directions régionales, d'une part, et ceux des directions départementales interministérielles, d'autre part. »*

Le groupe de travail sera composé d'un représentant de chaque ministère concerné, d'un représentant de la DGAFP, d'un représentant de la DGME, d'un représentant de l'Opérateur national de paie (ONP), ainsi que d'un certain nombre de correspondants départementaux RH, de préfigurateurs et de directeurs de plates-formes régionales. La MIRATE et la direction du budget participeront, en tant que de besoin, à ce groupe de travail.

Un projet de charte sera établi à l'été 2009 pour être soumis à l'avis des comités de suivi RH régionaux et être validé à l'automne.

Au niveau départemental, les sujets de GRH constitueront un aspect important du travail des préfigurateurs de chaque DDI. Ces derniers informeront le « correspondant départemental RH » désigné sans délai par le préfet, si cela n'a pas été fait, (circulaire du SGG du 28 juillet 2008 relative

aux éléments de méthode pour la mise en œuvre de la première phase) des difficultés particulières qu'ils rencontrent dans la constitution de la DDI sous l'angle des ressources humaines.

Le « correspondant départemental RH » assurera, auprès du préfet et des préfigureurs, une coordination de proximité entre les gestionnaires de RH des services du département appelés à constituer les DDI pour faciliter l'échange d'information et l'émergence de solutions communes aux difficultés rencontrées. Il sera chargé de l'animation du réseau départemental des gestionnaires de personnel et veillera spécifiquement à :

- recenser et porter à connaissance du préfet ou du secrétaire général les questions posées par les agents qui ne peuvent pas être traitées dans le cadre de la préfiguration de chaque DDI ;
- être attentif au bon fonctionnement du volet « information » des agents.

Au niveau régional, un comité de suivi pour les questions de GRH sera également institué. Il sera présidé par le préfet de région ou son représentant et sera composé des préfets de département ou de leurs représentants ainsi que des directeurs régionaux ou de leurs représentants au titre des ministères dont les agents sont concernés par la réorganisation départementale. Le directeur de la plate-forme régionale interministérielle de gestion des ressources humaines assurera son secrétariat. Ce comité se réunira aussi souvent que nécessaire. Il veillera à la bonne articulation, en matière RH, entre le niveau régional et le niveau départemental, donnera son avis sur la charte de gestion préparée sous l'égide du comité de suivi national, évaluera la qualité du dialogue social, identifiera les bonnes pratiques et les difficultés rencontrées. Le comité mobilisera l'expertise des réseaux locaux de GRH (centres de valorisation des ressources humaines du MEEDDAT, par exemple). Il rendra compte de ses travaux au comité national.

1.2.2. L'appui des plates-formes régionales interministérielles de GRH

Les préfets, les correspondants RH et les préfigureurs pourront faire appel aux plates-formes régionales interministérielles de GRH placées sous l'autorité du secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR), qui vont être mises en place au premier semestre 2009 (cf. annexe 5). Comme l'indique la circulaire du Premier ministre du 31 décembre 2008, les plates-formes auront, au-delà de l'appui qu'elles apporteront à la réorganisation territoriale, des missions permanentes relatives au développement des mobilités locales et de la gestion personnalisée des compétences.

2 – La mise en place de la nouvelle organisation

2.1 Le nouveau statut d'emploi des directeurs et de leurs adjoints

Comme le rappelle la circulaire du 31 décembre 2008, un décret, publié début 2009, créera un nouveau statut d'emploi unique et transversal pour régir l'ensemble des emplois de chef de services déconcentrés de l'Etat et de leurs adjoints. Ce texte, qui s'appuie sur un échelonnement indiciaire attractif, tire toutes les conséquences de la réorganisation de l'administration territoriale de l'Etat et des responsabilités plus importantes confiées notamment aux directeurs départementaux interministériels et à leurs adjoints.

Ce cadre juridique commun assurera une harmonisation des règles applicables aux cadres dirigeants et permettra une plus grande mobilité entre les emplois, grâce à un vivier élargi. Ce projet s'inscrit également dans une forte volonté de la part des ministères de fluidifier et d'enrichir les parcours professionnels des agents qui exercent des responsabilités importantes sur le territoire.

Les dispositions relatives à la gestion de ces emplois, à leur évaluation et au régime indemnitaire applicable seront précisées ultérieurement.

2.2 Les modalités d'affectation des agents

Après concertation avec les organisations syndicales, un organigramme détaillé sera établi pour chacune des nouvelles directions interministérielles et pour la préfecture. Il sera diffusé aux agents pour garantir la transparence du processus d'affectation. Un dispositif spécifique d'accompagnement doit par ailleurs être mis en place ; il est décrit dans l'annexe 3.

2.2.1 Dans la majorité des cas, les postes de travail des agents ne devraient pas être modifiés

A compter de la mise en place de la nouvelle organisation de l'administration départementale de l'Etat, un certain nombre d'agents actuellement affectés à la préfecture et dans les services déconcentrés de l'Etat changeront de service de rattachement pour exercer leurs fonctions pour le compte, soit des nouvelles directions, soit de la préfecture.

Pour la majorité d'entre eux, ce changement de service de rattachement ne se traduira pas par un changement de poste. Les agents continueront d'exercer les fonctions décrites dans leur fiche de poste au sein d'un nouveau service.

Les conditions d'exercice de leurs fonctions pourront, néanmoins, être appelées à évoluer en raison par exemple d'un nouveau positionnement hiérarchique de leur service dans l'organigramme, d'actions de mutualisations mises en place dans le cadre des nouvelles directions départementales interministérielles ou bien d'un changement de lieu de travail lié au regroupement des services sur un même site.

2.2.2 Dans certains cas, il y aura une évolution des fiches de poste ou un changement d'emploi

Le regroupement des services déconcentrés dans le cadre des nouvelles directions interministérielles et l'évolution des missions des préfectures pourront conduire à reconfigurer, voire, dans certains cas, à supprimer certains postes de travail. Ces réorganisations devront se réaliser dans le respect des moyens budgétaires et humains alloués aux différentes politiques publiques. Ces situations devront être anticipées et recensées au cours du premier semestre de l'année 2009 afin de pouvoir engager au plus tôt un processus de réaffectation et, le cas échéant, de formation pour les agents concernés (cf. annexe 3, paragraphe 1.2.).

Les organisations syndicales seront consultées sur ces réorganisations de services, dans le cadre des comités techniques paritaires compétents.

Les agents occupant des postes ayant vocation à être reconfigurés, voire supprimés dans le cadre de la réorganisation des services, seront en priorité affectés sur des emplois relevant du même ressort territorial, correspondant à leur grade. Une logique de bassin départemental, et le cas échéant régional, devra ainsi prévaloir dans l'identification des postes proposés aux agents. Cette recommandation est, toutefois, formulée sans préjudice ni des projets de mobilité géographiques exprimés, ni des logiques « métiers » ou des contraintes liées au niveau de responsabilité des agents.

L'administration veillera tout particulièrement à prendre en compte la situation professionnelle et la situation de famille des agents dans les propositions d'affectation qu'elle leur fera (fonctionnaires séparés pour des raisons professionnelles de leur conjoint ou du partenaire avec lequel ils sont liés par un pacte civil de solidarité, fonctionnaires handicapés).

Toutes les mobilités devront être accompagnées par les services, notamment par la mise à la disposition des agents de l'ensemble des offres d'emplois disponibles au niveau du bassin régional en s'appuyant sur les bourses d'emplois régionales qui doivent être opérationnelles en 2009 (cf. annexe 6) et d'une offre de conseil personnalisé dans le cadre du déploiement des conseillers « mobilité-carrière » et des plates-formes régionales interministérielles de GRH (cf. 1.2.2). L'aboutissement du processus d'affectation n'exclut pas que les agents concernés puissent demander à exercer une mobilité.

2.3. Les modalités de gestion des agents

La mise en place des directions départementales interministérielles est sans incidence sur la gestion statutaire des agents qui y seront affectés : ceux-ci resteront gérés par leur ministère, selon les règles liées au corps auquel ils appartiennent. Toutefois, cette réforme appelle davantage de déconcentration managériale en s'appuyant sur le développement d'une fonction RH de proximité dans les DDI et, en tant que de besoin, une harmonisation des conditions d'emploi et de travail de ces agents.

2.3.1. La gestion statutaire

Toutes les décisions individuelles relatives à la carrière des fonctionnaires telles que les actes concernant l'entrée et la sortie dans le corps, l'avancement, la promotion, la mutation, continueront à relever du ministère gestionnaire du corps auquel ils appartiennent, après avis des commissions administratives paritaires compétentes.

Les nouveaux directeurs départementaux assureront le management de proximité. Ainsi comme l'indique la circulaire du Premier ministre du 31 décembre 2008, ils seront appelés à formuler des propositions sur les actes de gestion essentiels pour la carrière des agents affectés dans leurs services (notation, évaluation, avancement, promotion, mobilité, modulation indemnitaire, etc.). Sous réserve des adaptations juridiques nécessaires, ils pourront également exercer d'autres compétences pour le compte des ministères (discipline, etc.).

L'exercice d'un tel management de proximité nécessite l'organisation d'un dialogue de gestion RH avec les ministères, dont les modalités seront définies dans le cadre de la charte de gestion évoquée plus haut (cf. 1.2).

2.3.2 La rémunération

Les postes dans les DDI seront portés budgétairement par les ministères responsables des politiques publiques auxquelles ils sont attachés.

Dans la majorité des cas, comme les agents continueront à exercer leurs fonctions sur le même poste, ils continueront à être rémunérés par leur ministère actuel et la réorganisation sera sans impact sur leur rémunération.

Les agents appelés à changer de poste de travail du fait de la réorganisation, seront rémunérés par le ministère responsable de la politique publique à laquelle correspond leur poste. L'administration veillera à ce que ce changement d'organisation soit, en tant que tel, sans incidence, à niveau de fonction équivalent, sur la part indemnitaire de leur rémunération. Lorsque les rémunérations comportent des éléments variables, les modalités de mise en œuvre seront un sujet du dialogue de gestion RH entre les administrations centrales, les directeurs régionaux et les DDI.

La mise en œuvre des mesures d'accompagnement des réorganisations issues des décrets du 17 avril 2008, sera coordonnée.

2.3.3. Les conditions d'emploi et de travail

Dans un souci de bonne administration, chaque fois que cela sera pertinent, les conditions d'emploi et de travail des agents seront harmonisées (temps de travail, congés annuels, congés maladies, autorisations spéciales d'absence, suivi médical, régimes d'astreintes, procédures d'évaluation...).

Ces initiatives suivront les lignes directrices nationales définies dans la charte de gestion.

En matière d'aménagement et de réduction du temps de travail, les nouvelles directions harmoniseront ainsi, à partir du cadre fixé dans la charte de gestion, les cycles de travail sous réserve des règles relatives au dialogue social et au respect de la concertation avec les organisations syndicales. Il est en effet précisé que le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dispose dans son article 4 que : « *Le travail est organisé selon ... des cycles de travail. (...) Les conditions de mise en œuvre de ces cycles et les horaires de travail en résultant sont définies pour chaque service ou établissement, après consultation du comité technique paritaire.* »

Les nouvelles directions veilleront également à mutualiser les actions qui peuvent l'être, notamment dans le domaine de la formation, de l'hygiène et de la sécurité ou de la restauration collective.

2.4 Le cas particulier des agents non titulaires

Le transfert des agents non titulaires d'un service déconcentré vers les nouvelles directions départementales interministérielles s'opère au sein de la même personne morale, l'Etat, en qualité d'employeur unique.

Il en résulte qu'à poste inchangé, les contrats en cours lors de la création des directions départementales interministérielles perdurent et ne feront l'objet, qu'en tant que de besoin, de simples avenants pour préciser la nouvelle affectation des agents.

La situation des postes qui seraient reconfigurés ou supprimés fait l'objet d'une analyse spécifique en annexe 2, section 2.

3. Le dialogue social

L'information et la concertation avec les partenaires sociaux, à chaque étape de la mise en œuvre de la réorganisation, sont une condition essentielle de succès du changement engagé.

3.1. L'information régulière des partenaires sociaux sur l'état d'avancement des réorganisations de services

Au niveau national, les partenaires sociaux seront tenus informés de l'avancée du processus de réorganisation des services. Le dialogue sur ces sujets sera organisé lors des réunions du CSFPE et, en tant que de besoin, dans le cadre de groupes de travail ad hoc.

En complément et préalablement à la réunion des comités techniques paritaires, le dialogue social informel doit être développé tout au long du processus, tant au niveau régional qu'au niveau départemental, pour aborder tous les impacts de ces réorganisations en matière RH.

Comme le précise la circulaire du Premier ministre du 7 juillet 2008 précitée, cette concertation informelle pourra être conduite avec les partenaires sociaux des huit organisations syndicales représentatives siégeant au Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat (CGT, CFDT, CGT-FO, CGC-CFE, CFTC, UNSA, FSU et Solidaires).

3.2 La consultation obligatoire des CTP pour l'élaboration et la mise en œuvre des nouveaux organigrammes

Il est préconisé que chaque étape importante de la réorganisation des services fasse l'objet d'un examen dans le ou les CTP concernés. Ces instances seront également appelées à se prononcer sur les nouveaux organigrammes des services. A la fin du processus, un bilan des affectations leur sera communiqué.

La circulaire du Premier Ministre du 7 juillet 2008 prévoit la possibilité de consulter les représentants du personnel dans le cadre de la **réunion conjointe des comités techniques paritaires compétents**.

Ce dispositif est actuellement prévu par le deuxième alinéa de l'article 17 du décret n°82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires pour la réunion de comités techniques de même niveau, sous réserve d'une décision des ministres intéressés¹.

Pour faciliter le recours à ce dispositif de simplification, dans le cadre de la mise en œuvre de la réorganisation des services au niveau départemental et régional, il est prévu de modifier le décret du 28 mai 1982 précité.

L'objectif est de déléguer au préfet le pouvoir de réunir conjointement les comités techniques paritaires concernés (soit l'ensemble, soit certains d'entre eux) au regard des questions qui leur sont communes dans le cadre de leurs attributions (par exemple, organisation et fonctionnement des services).

Cette disposition permettra d'assurer la vision et la cohérence d'ensemble mieux que la réunion successive des instances de concertation concernées par la réorganisation des services : dans ce cas, en effet, les comités se prononcent conjointement sur la question qui leur est soumise et il n'y a pas lieu de les réunir individuellement par la suite pour se prononcer sur cette même question.

En outre, il convient de rappeler que lorsqu'il n'existe pas de comités techniques paritaires locaux dans les directions ou services impactés par la réforme, il y a lieu de consulter l'instance de concertation compétente au niveau régional ou central. Dans ce cas, les chefs de services déconcentrés concernés veilleront à animer un dialogue social informel de manière à informer les partenaires sociaux de l'état d'avancement des réorganisations sur le terrain (cf. 3.1).

3.3. La création de nouvelles instances de dialogue adaptées aux nouveaux organigrammes

A compter de la mise en place des nouveaux organigrammes au 1^{er} janvier 2010, des comités techniques locaux seront créés auprès de chacune des directions départementales interministérielles.

Ces comités exerceront les attributions habituellement dévolues à ce type d'instances et représenteront l'ensemble des personnels affectés dans ces directions.

¹ « Lorsqu'il apparaît souhaitable que des questions communes à plusieurs services déconcentrés de même niveau, relevant de différents départements ministériels, soient examinées par la même instance, les comités techniques paritaires des services concernés peuvent être réunis conjointement par décision des ministres intéressés. Par la même décision, l'un des chefs de service déconcentré concernés est désigné pour présider la séance ».

La DGAFP proposera une adaptation du décret relatif aux comités techniques si le cadre juridique se révélait insuffisamment approprié.

Une cartographie des instances de dialogue social existant au niveau local (CHS, SRIAS, etc.) sera élaborée par le correspondant RH, en lien avec les chefs de services déconcentrés concernés, au cours du premier semestre 2009, pour tenir compte des spécificités du département et identifier les adaptations rendues nécessaires par la réorganisation des services.

4. Calendrier des mesures à prendre

Mesures	Calendrier
Pilotage	
Désignation des correspondants RH	Pour mémoire (instruction du 28 juillet 2008)
Désignation des préfigureurs	Fin février – début mars
Mise en place des comités de suivi RH national et régionaux	1 ^{er} trimestre 2009
Affectation des agents	
Diffusion d'un organigramme détaillé identifiant précisément le positionnement des postes de travail	Date limite : fin mai 2009
Communication aux agents des postes disponibles (reconfigurés, vacants ou pouvant le devenir) en utilisant des fiches de postes précisant les activités et les compétences requises	Juin 2009
Entretien individuel d'affectation avec tous les agents dont le poste est reconfiguré ou supprimé	2 ^{ème} semestre 2009
Affectation des agents	1 ^{er} janvier 2010
Accompagnement des mobilités des agents concernés	A la demande
Gestion des agents	
Elaboration d'une charte de gestion	Projet : été 2009 Validation : automne 2009
Actions locales en matière d'harmonisation des conditions d'emplois et de travail	Dès octobre 2009
Adaptations réglementaires	2009
Dialogue social	
Information régulière des partenaires sociaux	Avant chaque étape et décision structurante
Etablissement d'une cartographie des instances de dialogue social existant au niveau local	1 ^{er} semestre 2009
Consultation des CTP, le cas échéant dans le cadre de réunions conjointes, pour l'examen des questions ou projets de textes entrant dans leur champ de compétences (par ex : examen de l'organigramme des directions)	En fonction de l'état d'avancement des décisions concernées (cf. paragraphe 3.2)

Annexe 2

Eléments d'analyse juridique des conditions d'affectation des agents dans les directions départementales interministérielles

1. Le cas des agents titulaires

1.1 Situation statutaire des agents dont les postes de travail sont repris à l'identique dans la nouvelle organisation

a) Ceux qui sont en position d'activité (y compris ceux qui bénéficient de l'un des congés prévus à l'art.34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984) continueront de servir dans cette position auprès de leur nouveau service de rattachement.

Leur changement d'affectation ne doit pas être analysé comme une « mutation » au sens de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat. Il s'agit d'une mesure d'ordre intérieur qui n'a pas à être soumise à l'avis préalable de la CAP, y compris si ce changement d'affectation implique un changement de lieu de travail en raison du regroupement des services sur un même site. En effet, cette nouvelle affectation ne constitue pas un changement de résidence administrative mais une simple mesure d'organisation du service, qui aura fait l'objet d'une concertation préalable avec les organisations syndicales dans le cadre des comités techniques paritaires intéressés.

b) Les fonctionnaires en situation de mise à disposition ou détachés pourront poursuivre leur mise à disposition ou leur détachement jusqu'à leur terme, dans les mêmes conditions, au sein du nouveau service de rattachement, sauf si leur administration gestionnaire estime, au regard des contraintes de gestion, qu'un changement de situation statutaire doit être envisagé. Dans ce cadre, il sera particulièrement opportun de prévoir une information préalable des agents concernés dès avant la mise en œuvre des nouveaux organigrammes.

c) Les personnels placés dans une « position interruptive d'activité » (disponibilité, congé parental, congé de longue durée), seront réintégrés dans les conditions de droit commun, soit au sein de la nouvelle direction départementale interministérielle soit au sein d'un autre service du ministère dont ils relèvent. Il est souhaitable qu'une information à destination de ces agents soit entreprise préalablement à la mise en œuvre des nouveaux organigrammes.

1.2 Situation statutaire des agents dont les postes de travail sont reconfigurés ou supprimés

En pratique, deux hypothèses doivent être distinguées :

a) Le changement d'emploi sans changement de ministère

En cas de suppression d'emploi, l'autorité compétente au sein du ministère d'origine de l'agent procédera à l'affectation de celui-ci sur un nouvel emploi correspondant à son grade en tenant compte de la priorité donnée à l'agent pour une affectation au même niveau territorial.

Il s'agit en principe d'une mutation qui, si elle comporte un changement de résidence administrative et/ou un changement dans la situation de l'intéressé, sera soumise à la consultation de la CAP compétente.

Sans préjudice des logiques métiers ou du niveau de responsabilité des agents, les administrations s'attacheront à respecter l'ordre suivant dans les affectations proposées aux agents concernés :

- autre poste dans la future direction départementale ;
- poste au même niveau territorial auprès d'un service relevant du même ministère ou d'un autre ministère ;
- poste à un autre échelon territorial auprès d'un service relevant du même ministère ou d'un autre ministère.

Pour mémoire

1) Sont considérées par la jurisprudence administrative comme des mutations emportant changement de résidence administrative les changements d'affectation impliquant :

- un changement de région (CE, 25 mars 1992, ministre de la défense c/ Breleur)
- un mouvement d'un arrondissement à un autre (CE, 10 octobre 1994, ministre de l'intérieur c/ Thiery : passage de la préfecture à la sous-préfecture),
- un changement d'établissement, distinct juridiquement et géographiquement du précédent (CE, 4 octobre 1991, ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports : changement de collège et CE, 21 octobre 1983, Garde des sceaux c/ Poinçon : changement de maison d'arrêt d'un surveillant),
- en l'état de la jurisprudence, l'obligation de quitter un logement de fonction (CE, 5 janvier 2001, *Struss*, aux tables, n° 06635).

Dans un arrêt *Delpech* du 5 mars 2001, le Conseil d'État a précisé « *qu'en l'absence de toute disposition légale définissant la résidence administrative pour l'application de l'article 60 précité, il appartient au ministre, en sa qualité de chef de service, de déterminer, sous le contrôle du juge, les limites géographiques de la résidence administrative ; que si la résidence administrative s'entend en général de la commune où se trouve le service auquel est affecté l'agent, il en va différemment dans le cas où l'activité du service est organisée sur plusieurs communes* ».

2) Sont qualifiés de mutations comportant une modification de la situation du fonctionnaire, impliquant également une consultation de la CAP, les changements d'affectation ayant pour effet :

- une réduction des tâches ou des attributions du fonctionnaire intéressé ;
- la perte de responsabilités ou la perte de la position hiérarchique du fonctionnaire ;
- les pertes d'avantages pécuniaires ou de garanties de carrière.

Une mise à disposition ou un détachement au sein du ministère pourront également être envisagés lorsque l'emploi proposé ne correspond pas aux emplois que l'agent a vocation à occuper au sein de son corps.

b) Le changement d'emploi avec changement de ministère

Dans certains cas, les agents pourront être affectés sur un nouveau poste relevant d'un autre département ministériel et d'un autre programme budgétaire.

Les administrations veilleront à choisir la situation statutaire la plus adaptée à la mobilité de l'agent, compte tenu de sa situation professionnelle : l'affectation en position normale d'activité dans les conditions prévues par le décret n°2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'Etat et sa circulaire d'application, la mise à disposition ou bien encore le détachement.

De manière générale, l'affectation en position normale d'activité sera privilégiée pour l'exercice de fonctions correspondant au grade de l'agent.

La mise à disposition et le détachement seront retenus pour des mobilités fonctionnelles ou bien pour l'exercice de fonctions en dehors de la fonction publique de l'Etat (autres fonctions publiques, auprès d'associations ou d'entreprises sur des missions de service public, etc.)

Le tableau comparatif ci-après retrace, de manière synthétique, les principales différences entre ces trois situations statutaires.

Dès l'entrée en vigueur de la loi relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, prévue pour le printemps 2009, de nouveaux outils seront mis à la disposition des administrations de l'Etat pour accompagner les mobilités de leurs agents (cf. annexe 3).

2. Le cas des agents non titulaires.

Il faut distinguer 3 hypothèses.

2.1. Cas général : l'agent reste sur son poste qui est transféré dans un nouveau service relevant de la direction départementale interministérielle (DDI)

Dans ce cas, l'agent reste affecté dans l'emploi sur lequel il a été initialement recruté, mais change de service de rattachement et d'autorité hiérarchique : il est en effet placé sous l'autorité du directeur de la DDI. Son contrat se poursuit normalement jusqu'à son terme.

En cas de regroupement des services sur un même site, un avenant au contrat indique le nouveau lieu de travail. Les autres stipulations du contrat restent inchangées.

En pratique, l'agent reste rémunéré et géré par son ministère de rattachement.

Le directeur départemental pourra être habilité par les autorités de gestion des agents contractuels à déterminer les conditions de travail de ces agents (temps de travail, régime des congés, etc.) dans un objectif d'harmonisation. Il évaluera ces agents et bénéficiera d'un pouvoir de proposition quant à leur évolution professionnelle (reconduction des contrats, évolution des rémunérations, etc.).

2.2. Cas particulier n°1 : le poste est en partie reconfiguré

Le regroupement des services déconcentrés dans les nouvelles DDI peut entraîner la modification des attributions de certains agents contractuels (par exemple, dans le cadre d'une mutualisation des fonctions supports ou du repositionnement de la DDI sur certaines missions).

Deux hypothèses sont envisageables, selon qu'elles impliquent ou non une modification substantielle du contrat de travail des agents. L'appréciation du caractère substantiel ou non de la modification relève de l'administration au regard de la fiche de poste. Un simple aménagement des tâches confiées à l'agent, pour tenir compte notamment du nouveau positionnement du service, sans conséquence sur le niveau de responsabilité ou d'encadrement de l'agent relève de la catégorie des modifications non substantielles du contrat de travail. Dans ce cas, l'agent ne peut les refuser et le contrat fait l'objet d'un avenant pour préciser les nouvelles attributions de l'agent.

Il est important toutefois de s'assurer que le rapport entre la nouvelle tâche et la qualification de l'agent est équivalent à la situation antérieure et que les niveaux de la rémunération et de qualification ainsi que le niveau hiérarchique sont maintenus.

En cas de modification substantielle (évolution du champ ou du niveau de responsabilités, modification d'une partie importante des attributions qui affecte la nature même des fonctions de l'agent), il convient de signer un nouveau contrat avec l'agent, et non un simple avenant.

2.3. Cas particulier n°2 : le poste est supprimé

En cas de suppression d'emploi à l'occasion de la réorganisation des services départementaux, l'administration fait diligence pour trouver un nouveau poste à l'agent, relevant de ses compétences, au sein de la nouvelle direction départementale ou d'un autre service dans le ressort géographique.

Dans les mêmes conditions que décrites au point 2.2, lorsque l'agent exercera des « fonctions de même nature² », la durée du contrat en cours ne sera pas modifiée. S'il s'agit d'un CDI, le contrat reste à durée indéterminée. S'il s'agit d'un CDD, ces contrats pourront être considérés comme des contrats successifs au sens de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984, permettant la reconduction en CDI au terme de six années de contrat.

En cas de changement substantiel dans la nature des fonctions exercées, les agents en CDI seront mis à disposition auprès de l'administration concernée (ou bénéficieront d'un congé de mobilité lorsqu'il s'agit d'une autre personne morale de droit public); les agents en CDD bénéficieront d'un nouveau contrat.

² On entend par fonction de même nature que la nouvelle mission réponde à un besoin analogue à celui pour lequel l'agent a été initialement recruté et que les fonctions proposées soient d'un niveau comparable à celui des fonctions que l'agent exerçait précédemment.

3. Tableau comparatif de l'affectation en position normale d'activité au sens du décret n°2008-370 du 18 avril 2008, de la mise à disposition et du détachement

	Affectation PNA	Mise à disposition	Détachement
Employeur	<ul style="list-style-type: none"> - Administrations de l'État, - Autorités administratives indépendantes, sans personnalité morale - Établissements publics accueillant des fonctionnaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrations de l'État, - Autorités administratives indépendantes, avec ou sans personnalité morale, - Établissements publics, - Collectivités territoriales, et leurs établissements publics - Établissements publics relevant de la fonction publique hospitalière, - Organismes contribuant à la mise en oeuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes ; - Organisations internationales intergouvernementales ; - États étrangers 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrations de l'État, - Autorités administratives indépendantes, avec ou sans personnalité morale, - Établissements publics, -Collectivités territoriales, et leurs établissements publics -Établissements publics relevant de la fonction publique hospitalière, - Entreprise ou organisme privé d'intérêt général ou de caractère associatif assurant des missions d'intérêt général ; - Organisation internationale intergouvernementale ou organisme d'intérêt général à caractère international ; - État membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen. - Dans un autre État de la CE ou partie à l'Espace économique européen.
Emploi ne conduisant pas à pension	Non	Sans objet	Possible
Fonctions	Le fonctionnaire exerce les missions afférentes à son grade	Le fonctionnaire peut exercer des missions plus larges que celles prévues dans son corps d'origine. La définition de ses activités et les conditions d'emploi sont fixées par convention.	Le fonctionnaire peut exercer des missions autres que celles prévues par son corps d'origine.
Gestion statutaire	Le fonctionnaire reste géré par son administration d'origine, à l'exception des pouvoirs délégués à l'administration d'emploi	Le fonctionnaire reste géré par son administration d'origine.	Le fonctionnaire bénéficie d'une double carrière, dans l'organisme d'emploi et dans son administration d'origine.
Gestion de proximité	Elle est partagée entre l'administration d'origine et celle d'emploi selon les dispositions prévues par l'arrêté fixant la délégation de pouvoir.	Elle est partagée entre l'administration d'origine et l'administration d'emploi dans le cadre fixé par la convention.	Elle est assurée par l'administration d'emploi
Formation	La formation continue est assurée par l'administration d'emploi.	L'organisme d'emploi peut prendre en charge des actions de formation.	La formation continue est assurée par l'administration d'emploi.

	Le DIF est géré par l'administration d'emploi le temps de l'affectation	Le DIF relève de l'administration d'origine.	Le DIF est transféré à l'administration de détachement pendant la durée de celui-ci.
Règles applicables à la rémunération	La rémunération est versée par le ministère dont relève l'emploi Le régime indemnitaire est celui du corps d'origine. Possibilité de versement d'indemnités liées à l'emploi.	La rémunération est versée par l'administration d'origine. Elle fait l'objet d'un remboursement par l'administration d'accueil. Possibilité de verser un complément de rémunération par l'administration d'emploi	La rémunération est versée par l'administration d'emploi. Le régime indemnitaire est celui du corps de l'administration d'emploi.
Conditions de travail	Les conditions de travail sont fixées par l'administration d'emploi. Le régime d'aménagement du temps de travail est celui de l'administration d'emploi.	Les conditions de travail au sein de l'organisme employeur peuvent être fixées par la convention de mise à disposition.	Les conditions de travail sont fixées par l'administration d'emploi. Le régime d'aménagement du temps de travail est celui de l'administration d'emploi.

Annexe 3

L'accompagnement individualisé des agents

1. Les entretiens individuels d'affectation

La communication du nouvel organigramme détaillé des structures départementales et l'identification, au moyen de fiches de poste, des emplois disponibles ou susceptibles de l'être doivent permettre à chaque agent de mesurer l'impact de la réorganisation sur sa situation professionnelle.

Il importe d'entendre les légitimes interrogations des agents et d'y répondre par un travail d'information générale et d'explicitation porté par les préfigureurs des directions départementales interministérielles et l'encadrement et par **un dispositif ad hoc d'entretien individuel d'affectation** pour les agents dont le poste est reconfiguré ou supprimé. L'objectif de ces entretiens est de préparer les propositions d'affectation de l'administration qui seront formalisées selon le modèle de fiche figurant en annexe 4 destinée à recueillir les observations et les avis des agents.

Les conditions de mise en place de ces entretiens sont décrites ci-dessous. Il pourra être utile également de se référer au « guide méthodologique sur la mise en place du conseiller mobilité-carrière dans les services de l'Etat », élaboré par la DGAFP et mis en ligne courant décembre 2008 sur le site www.fonction-publique.gouv.fr.

✓ Quels sont les bénéficiaires de l'entretien d'affectation ?

- Les agents occupant un poste reconfiguré ou supprimé doivent être reçus en entretien. Ils doivent être entendus sur leurs attentes et renseignés sur les possibilités d'affectation au regard de leurs compétences, de leurs potentiels et de leurs parcours professionnels ainsi que sur les modalités de gestion de ce mouvement. .

- Les agents dont le poste est maintenu et l'affectation inchangée peuvent être reçus en entretien pour répondre à leur demande d'informations, voire recueillir leur souhait de mobilité immédiate ou à court terme. Cette démarche doit permettre de connaître les intentions de mobilité et, en cas de besoin, de solliciter la personne ultérieurement.

L'initiative de l'entretien revient dans le premier cas à l'administration et dans le second cas à l'agent

✓ Qui doit conduire l'entretien d'affectation ?

Les préfigureurs et les principaux responsables de services des futures DDI seront chargés de conduire les entretiens. Ces cadres doivent s'appuyer sur les structures ministérielles spécialisées en GRH. Il conviendra ainsi de solliciter l'intervention des conseillers mobilité-carrière des ministères lorsqu'ils existent (exemple des conseillers des centres de valorisation des ressources humaines du MEEDDAT).

L'ensemble des cadres chargés des entretiens constitue l'équipe départementale sur laquelle repose la responsabilité de proposer les meilleurs ajustements possibles entre les besoins des services et les attentes des agents.

Dans une logique d'harmonisation des pratiques et de qualité de l'entretien, les cadres concernés bénéficieront d'une formation commune centrée sur la pratique de l'entretien conduit aux fins d'affectation. Elle doit apporter des connaissances de base en matière statutaire, d'analyse des compétences et des emplois, de communication interpersonnelle et de conduite d'un entretien, de principes de déontologie et enfin de détection des agents fragilisés. Cette formation sera organisée par les plates-formes régionales interministérielles de GRH, sur la base d'un référentiel proposé par la DGAFP.

✓ Comment se déroule l'entretien ?

L'entretien est un outil d'aide à la décision d'affectation de l'agent.

Son objectif est de recenser, à partir d'un examen de ses compétences, de son expérience, les possibilités qui s'offrent à l'agent au sein des nouvelles directions, mais aussi d'identifier les moyens à mobiliser en conséquence notamment en termes de formation.

L'entretien doit être préparé à partir d'éléments recueillis auprès de l'agent sur ses compétences et ses perspectives et conduit en recherchant à cerner les affectations qui pourraient être proposées.

✓ **Quelles en sont les suites ?**

Le but de l'entretien est d'identifier l'affectation de l'agent à un poste de travail garantissant la meilleure adéquation possible profil/statut de l'agent et compétences/statut requis par l'emploi.

Il aide l'administration à formuler des propositions d'affectation pour les agents dont le poste est reconfiguré ou supprimé (sur le modèle de la fiche jointe en annexe 4).

La proposition d'affectation sera accompagnée de la fiche de poste correspondante. Si l'agent refuse la proposition, il aura la possibilité de formuler trois vœux alternatifs sur des postes restés vacants ou susceptibles de le devenir dans le cadre du processus d'affectation. Après examen de ces vœux par l'administration, une décision d'affectation définitive sera notifiée à l'agent. Le cas échéant, celle-ci pourra faire l'objet d'un recours selon les conditions de droit commun.

L'entretien permet de repérer chez certains agents des difficultés réelles à s'insérer dans la nouvelle organisation, des agents ayant des problèmes de santé, d'inaptitude partielle ou fragilisés par des situations personnelles, familiales, sociales ou professionnelles. Il importe alors de prendre en compte ces difficultés dans le choix des affectations et de mettre en œuvre les moyens appropriés pour aider l'agent à les surmonter.

2. Comment accompagner les mobilités ?

La réussite des réformes en cours, qu'il s'agisse de la réorganisation territoriale de l'Etat ou des mesures RGPP impactant la gestion des ressources humaines, nécessite la mise en œuvre de mesures pour accompagner, le cas échéant, leur mobilité. La question de la mobilité est, en effet et plus que jamais, un enjeu majeur pour la fonction publique. Pour répondre à ce défi et lever les freins à la mobilité, outre l'appui des plates-formes régionales et le dispositif ad hoc d'accompagnement individualisé déployé pour l'affectation dans les nouvelles directions départementales interministérielles, plusieurs dispositifs d'accompagnement ont d'ores et déjà été mis en place ou le seront prochainement.

✓ **Comment utiliser les nouvelles possibilités statutaires ?³**

Le décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 prévoit en outre la généralisation de la possibilité pour un fonctionnaire d'exercer en position d'activité les fonctions afférentes à son grade dans un autre département ministériel ou établissement public de l'État que celui qui assure la gestion de son corps.

En outre, un projet de loi relatif à la mobilité et aux parcours professionnels en cours d'examen au Parlement prévoit des garanties et des droits nouveaux qui visent à favoriser la circulation des compétences :

- un droit au départ en mobilité qui permettra, en pratique, à tout fonctionnaire de quitter son administration dès lors qu'il aura trouvé un emploi auprès d'un organisme public ou privé, sous réserve du respect d'un délai de prévenance et des nécessités de service ;
- la consécration de l'ouverture de tous les corps et cadres d'emplois au détachement (suivi ou non d'intégration) qui facilitera les mobilités au sein de chaque fonction publique et entre les trois versants de la fonction publique ;
- la possibilité d'accéder directement à un corps ou cadre d'emplois de la fonction publique par la voie de l'intégration directe, qui constitue une nouvelle modalité juridique de la mobilité au sein de l'administration, aux côtés de la mutation, du détachement ou de la mise à disposition ;
- l'instauration d'un principe général de mobilité entre la fonction publique civile et militaire par la voie du détachement suivi ou non d'intégration ;
- Le droit à l'intégration au-delà d'une période de cinq ans de détachement ;
- la garantie d'une reconnaissance mutuelle entre administrations des promotions acquises lors d'un détachement ;

³ Voir tableau comparatif des positions statutaires en annexe 2

- la reprise des contrats des agents non titulaires dont l'emploi est transféré vers une autre personne morale de droit public ;
- la possibilité de nommer des fonctionnaires de l'Etat sur des emplois à temps non complet, relevant d'une ou plusieurs administrations au sein d'une ou plusieurs fonctions publiques, tout en préservant les garanties des fonctionnaires notamment en terme de durée de travail et de rémunération.

✓ **Comment mettre en place un accompagnement financier ?**

Le projet de loi a également prévu un accompagnement financier à la mobilité. Il sera ainsi possible, sous certaines conditions, de maintenir la rémunération d'un agent affecté en dehors de son administration d'origine et de soutenir financièrement l'organisme d'accueil pour compenser le différentiel indemnitaire.

Des décrets complètent les dispositions du projet de loi et renforcent le soutien financier dans le cadre de la mobilité ; ces indemnités sont à la charge des administrations dont relèvent les agents :

- une indemnité temporaire de mobilité, d'un montant maximal de 10 000 euros, pour inciter les agents à aller occuper au moins trois ans des emplois difficiles à pourvoir (décret n° 2008-369 du 17 avril 2008⁴) ;
- une prime pour les agents déplacés dans le cadre de la restructuration de leur service. Son montant est fixé par chaque administration, dans la limite de 15 000 euros ; cette prime de restructuration peut être complétée par une aide à la mobilité du conjoint perdant son emploi fixée à 6 100 euros. (décret n° 2008-366 du 17 avril 2008⁵) ;
- une indemnité de départ volontaire pour les agents qui démissionnent de la fonction publique dans trois situations : 1/ dans le cadre d'une restructuration, 2/ pour créer ou reprendre une entreprise, 3/ pour mener à bien un projet personnel. Le montant de ce « pécule de départ » est déterminé au cas par cas dans la limite de deux ans de rémunération et ne peut pas être versée à moins de cinq ans de la retraite (décret n° 2008-368 du 17 avril 2008⁶) ;
- un complément indemnitaire pour les fonctionnaires perdant un emploi de responsabilité dans le cadre d'une restructuration. Cette prime compense en partie et de façon dégressive la perte de rémunération sur une durée de deux ans. (décret n° 2008-367 du 17 avril 2008⁷).

✓ **Comment mettre en place un accompagnement social ?**

Parmi les obstacles à la mobilité relevés par les partenaires sociaux et les représentants des trois versants de la fonction publique lors de la conférence sociale sur les parcours professionnels réunie à l'automne 2007, les difficultés matérielles, sociales et familiales (accès au logement, place de crèches, difficultés pour le conjoint à retrouver un emploi, ...) ont souvent été évoquées.

En réponse à ces préoccupations, le relevé de conclusions relatif à l'amélioration des politiques sociales du 21 février 2008 prévoit la revalorisation et l'extension du prêt mobilité, destiné à faciliter l'accès à un logement locatif, accessible notamment aux agents concernés par une opération de mobilité demandée par l'administration. Le prêt « mobilité » est un prêt à taux 0 % d'un montant maximum de 1 000 € (2 000 € pour les agents affectés en Ile-de-France, Provence-Alpes-Côte-d'Azur et en zones urbaines sensibles) et d'une durée de remboursement de trois ans destiné à financer le dépôt de garantie (caution) pour les agents de l'Etat désirant louer un bien à usage d'habitation principale ainsi que les frais d'agence et de déménagement.

Des aides ministérielles ponctuelles, sous forme notamment d'indemnités exceptionnelles, peuvent être également mises en place afin de favoriser l'accompagnement social des agents dans le cadre de leur mobilité. Cet accompagnement bénéficiera également des actions menées au niveau territorial

⁴ Décret n° 2008-369 du 17 avril 2008 portant création d'une indemnité temporaire de mobilité

⁵ Décret n° 2008-366 du 17 avril 2008 instituant une prime de restructuration de service et une allocation d'aide à la mobilité du conjoint

⁶ Décret n° 2008-368 du 17 avril 2008 instituant une indemnité de départ volontaire

⁷ Décret n° 2008-367 du 17 avril 2008 instituant un complément indemnitaire en faveur de certains fonctionnaires de l'Etat à l'occasion d'opérations de restructuration

par les services d'action sociale ministérielle et par les sections régionales interministérielles d'action sociale.

✓ **Comment aider les agents à enrichir leurs parcours professionnels ?**

Aider les agents dans leurs démarches de mobilité fonctionnelle, structurelle ou géographique et favoriser des parcours professionnels plus riches et diversifiés, tel est le rôle des conseillers mobilité-carrière. Ce sont des interlocuteurs professionnalisés, capables d'analyser les compétences et les potentialités des agents, d'appréhender les besoins des services et de faciliter la mise en adéquation de l'offre et de la demande.

Pour faciliter la mise en place de ce nouveau métier dans les services de l'Etat, un guide méthodologique élaboré par la DGAFP est disponible sur le site www.fonction-publique.gouv.fr.

Par ailleurs, les bourses d'emplois en assurant transparence et circulation des vacances de postes (cf. annexe 6) sont des outils indispensables pour développer les mobilités et enrichir les parcours des agents.

3. Comment accompagner les agents dans leurs évolutions professionnelles ?

En complément du dispositif ad hoc d'entretien individuel d'affectation, il faut rappeler que des outils de gestion de carrière et de formation existent également. Prévus par la loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007, ils ont pour objectif d'accompagner les agents dans leurs évolutions tout au long de leur vie professionnelle.

Ainsi, l'entretien de carrière et le bilan de carrière sont deux moments forts pour échanger avec l'agent sur ses perspectives professionnelles et leurs conditions de réalisation, tant sur un plan statutaire que sur un plan fonctionnel. Les conditions de mise en œuvre sont détaillées dans une circulaire du ministère de la fonction publique du 9 juin 2008. Ces deux dispositifs peuvent être sollicités par l'agent ou conduits à l'initiative de l'administration. L'entretien de carrière est conduit par le chef de service de l'agent, le bilan de carrière relève quant à lui de la compétence de la direction des ressources humaines (le conseiller mobilité-carrière s'il existe).

Outre les conseils prodigués à l'occasion de cet échange, les entretiens donnent lieu à un relevé de conclusions précisant les actions à conduire pour mener à bien le projet professionnel de l'agent.

L'administration peut également recourir à la procédure de validation des acquis de l'expérience qui constitue aujourd'hui un élément à part entière du plan de formation et peut s'accompagner d'un congé de 24 heures pour les agents concernés. La VAE permet de faire certifier des compétences acquises notamment dans le cadre professionnel de manière à les rendre « lisibles » et à les valoriser sur le marché du travail interne à l'administration, voire externe.

A la charnière des dispositifs au long cours et des actions à effet immédiat, le bilan de compétences, réalisé à l'initiative de l'agent ou à celle de l'administration, permet un travail approfondi sur les objectifs et les moyens d'une évolution professionnelle. Les conclusions de ce travail ont vocation à être exploitées par l'administration pour définir, de concert avec l'agent, un plan d'action professionnel.

Autre outil nouveau à la disposition des administrations, la période de professionnalisation est un processus individualisé de reconversion associant formation et mobilité. Elle vise à « prévenir les risques d'inadaptation des fonctionnaires à l'évolution des méthodes et des techniques et de favoriser leur accès à des emplois exigeant des compétences nouvelles ou correspondant à des qualifications différentes ».

La période de professionnalisation met toujours en jeu une mobilité : mobilité fonctionnelle par changement d'affectation (au sein de la même administration), mobilité statutaire par changement de corps ou de cadre d'emploi ; mobilité structurelle par changement d'employeur public.

Les objectifs de formation sont définis par rapport aux compétences requises pour le poste identifié au préalable et sur lequel l'agent va être affecté.

Enfin, la prise en compte des acquis de l'expérience dans le cadre des procédures de promotion et de recrutement interne (RAEP) ouvre aux agents des perspectives renouvelées de mobilité.

Annexe 4
Modèle de fiche d'affectation
à utiliser pour les agents dont le poste est reconfiguré ou supprimé

FICHE D'AFFECTION	
Nom et prénom de l'agent(e) :	
Corps :	Grade :
Poste actuel	
Date de prise de poste :	
Intitulé :	Modifié
Direction :	Supprimé
Unité :	
1. Affectation proposée	
Structure (direction/service) :	
Unité:	
Intitulé du poste :	
Date et signature du responsable :	
2. Observations de l'agent(e) :	
J'accepte la proposition d'affectation	
Je refuse la proposition d'affectation	
Raisons de ce refus :	
Souhait(s) alternatif(s) :	
1.	
2.	
3.	
Date et signature de l'agent :	
3. Suites données par l'administration	
Maintien de l'agent(e) sur le poste initialement proposé	
Autre proposition :	
Direction :	
Unité :	
Intitulé du poste :	
Date et signature du responsable :	
4. Observations de l'agent(e)	
Date et signature de l'agent :	
Avis de la CAP*	

(*) Dans les cas où cet avis est requis (notamment mutation emportant changement de résidence administrative ou modification de la situation de l'intéressé)

Annexe 5

Les plates-formes régionales interministérielles de GRH

Les plates-formes régionales interministérielles de GRH sont destinées à favoriser le développement des mobilités au sein d'un même bassin d'emplois et à professionnaliser la gestion personnalisée des ressources humaines. A cette fin, les plates-formes apporteront notamment :

- un soutien aux services et aux agents en matière de mobilité ;
- une information sur les emplois locaux disponibles via une bourse régionale ;
- une offre de formation plus adaptée aux besoins, en mutualisant davantage ce qui existe dans les différents services ;
- un meilleur service aux agents en matière d'action sociale et de médecine de prévention en coordonnant des initiatives locales interministérielles voulues par les chefs de service, dans le respect des politiques ministérielles.

Les plates-formes seront déployées tout au long du premier semestre 2009. Ce calendrier de mise en place doit permettre de faciliter la mise en œuvre sur le terrain, dans les meilleures conditions sociales possibles, des réductions d'effectifs prévues par les administrations centrales. Les problèmes rencontrés par les services et les agents, de nature différente selon les régions, pourront ainsi être très vite identifiés, pris en charge et traités au bon niveau territorial.

Les objectifs opérationnels des plates-formes sont les suivants :

- élaboration d'un plan régional de gestion prévisionnelle des ressources humaines pour l'ensemble des services de l'Etat : ces plans doivent permettre d'objectiver les problématiques de GRH locale afin de mettre en œuvre des solutions elles aussi locales adaptées ;
- appui à la mobilité avec la mise en place de conseillers mobilité-carrière et l'animation d'un réseau mobilité ;
- mise en commun de l'information sur les postes à pourvoir, via la généralisation de bourses d'emplois régionales (avec des volets départementaux) en cohérence avec la bourse nationale ;
- construction d'une offre de formation interministérielle s'inscrivant dans un plan régional de formation ;
- mutualisations sur la base du « volontariat » en matière de médecine de prévention et d'action sociale ;
- mutualisations « à la demande » en matière d'organisation des concours, de recrutement des agents de catégorie C et des contractuels.

Qui compose les plates-formes ?

- un responsable de plate-forme ;
- un conseiller mobilité-carrière,
- un conseiller action sociale ;
- un conseiller formation ;
- un webmestre pour la bourse d'emplois ;
- un assistant à temps partagé.

Cette répartition des missions peut être modulée pour l'adapter aux besoins des régions.

Schéma prévisionnel de partage des rôles entre les plates-formes RH et les ministères

DOMAINE D'INTERVENTION / ACTIVITES		Ministères	opérateurs Services déconcentrés et	Plates-formes RH	Plates-formes RH, à la demande
GPRH	GPRH ministérielle et GPRH opérationnelle	●	●		
	GPRH interministérielle locale (sous l'égide du « conseil d'administration » : cartographie, repérage des problématiques locales communes, identification des besoins émergents, soutien à l'élaboration de plans de GRH interministérielle départementale)			●	
MOBILITE- PARCOURS PROFESSIONNELS	Mutations, détachements ⁸	●	●		
	Entretiens de carrière	●	●		●
	Bilan de compétences	●	●		●
	Animation du réseau des correspondants RH (formations, rencontres, séminaires, diffusion de bonnes pratiques)			●	
	Recherche de partenariats avec la FPT et la FPH	●	●	●	
	Animation et gestion de la bourse régionale interministérielle des emplois			●	
	Veille sur la situation du marché de l'emploi			●	
FORMATION	Elaboration d'un plan de formation ministérielle	●			
	Mise en œuvre des formations ministérielles	●	●		
	Mise en œuvre des formations interministérielles ou interservices		●		●
	Animation du réseau local des responsables de formation			●	
	Elaboration d'un plan local de formation interministérielle			●	

⁸ en fonction du niveau de déconcentration des actes de gestion retenu par les ministères

RECRUTEMENT	Organisation des concours ⁹¹	●	●		●
	Recrutement de vacataires		●		●
	Recrutement de contractuels (handicapés, catégorie C sans concours, autres)		●		●
	Recrutement sous régime « PACTE »		●		●
ACTION SOCIALE	Gestion de l'action sociale ministérielle	●			
	Accueil des nouveaux arrivants		●		●
	Relations avec la SRIAS			●	
	Animation du réseau local des responsables de l'action sociale			●	
	Recueil et diffusion de bonnes pratiques			●	
	Mutualisations				●
HYGIENE-SECURITE- MEDECINE PREVENTION	Actes de gestion en la matière et gestion des réseaux	●			
	Mutualisation du réseau de médecine de prévention				●
	Mutualisation du réseau des assistantes sociales				●
	Animation du réseau interministériel des ACMO			●	

⁹¹ en fonction du niveau de déconcentration des actes de gestion retenu par les ministères

L'acte fondateur des plates-formes est la sélection des directeurs qui doit intervenir au premier semestre 2009. Les directeurs des plates-formes devront être recrutés selon un profil-type après un appel à candidatures lancé par les préfets de région (SGAR) via le site de la bourse interministérielle de l'emploi public (www.biép.gouv.fr) et les bourses régionales lorsqu'elles existent. La liste des candidats susceptibles d'être retenus, classés par ordre de préférence, sera transmise aux services du Premier ministre où elle fera l'objet d'une concertation interministérielle (en particulier avec le MIOMCT, la DGAFP et la Diact). Les directeurs seront nommés par les services du Premier ministre.

A partir des fiches d'emplois préparées par la DGAFP, le recrutement déconcentré du reste de l'équipe de la plate-forme constituera la seconde étape ; les efforts respectifs des ministères les plus contributeurs devront être pris en compte dans la clé de répartition des recrutements.

Dans le même temps, et sur la base des enseignements tirés des deux préfigurations, un modèle de charte de fonctionnement et une plaquette de présentation de l'organisation et des activités des plates-formes - notamment en matière d'animation du réseau local interministériel - seront diffusés par circulaire. Un développement spécifique sera consacré à la gouvernance avec, notamment, la création d'un conseil de direction qui associera les directeurs des services déconcentrés à l'élaboration des plans GPRH interministériels locaux.

Enfin des conventions régionales-type avec les services pouvant apporter une offre de GRH (centres de valorisation des RH, écoles de formation...) seront diffusées et pourront être adaptées localement par chacune des plates-formes.

Au cours de l'année 2009 des formations seront proposées aux acteurs des plates-formes et des rencontres régulières seront animées par la DGAFP, aussi bien sur le plan national avec les réseaux constitués que sur le plan local, à la demande des équipes ou dans le cadre d'expérimentations (transformation RH-RGPP en régions-tests).

Des outils méthodologiques continueront à être développés en fonction des besoins constatés et des bilans d'étape seront remis tous les trimestres.

Expériences pilotes en matière de mobilités entre administrations

En lien avec la DGME et avec le cabinet de consultant R. Berger qui a conduit une mission dans les ministères de la Défense, de l'Intérieur et de l'Agriculture en 2008, laquelle a vocation à s'étendre en 2009 à d'autres ministères, deux régions - le Nord-Pas-de-Calais et la Picardie - feront l'objet d'un appui méthodologique pour développer des passerelles entre administrations.

La démarche sera ensuite étendue à d'autres régions avant d'être généralisée.

D'ores et déjà, toutes les régions peuvent s'appuyer sur les guides GPRH et conseil « mobilité-carrière », avec lesquelles la démarche susmentionnée sera articulée. Ces guides sont disponibles sur le site www.fonction-publique.gouv.fr

Annexe 6

La mise en place de bourses régionales de l'emploi

A quoi sert une bourse régionale ?

La bourse régionale permet de faciliter les mobilités au sein du bassin d'emplois. Elle est constituée de volets départementaux qui correspondent à l'organisation administrative. Cette dimension infra régionale permettra d'accompagner la réorganisation départementale.

La bourse régionale est complémentaire de la bourse interministérielle de l'emploi public ; cette dernière permet en effet aux recruteurs d'élargir leur recherche de compétences au plan national.

Qui la met en place ? Qui l'anime ?

Un des objectifs opérationnels de la plate-forme interministérielle de GRH est de faciliter la mobilité fonctionnelle interministérielle locale et de mettre en place et d'animer à cette fin une bourse régionale.

Comment fait-on ?

Deux bourses régionales sont expérimentées depuis juin 2006 dans les régions Lorraine (www.lorraine.sit.gouv.fr/sites/emploi/Bourse_emploi.php) et Champagne-Ardenne (www.champagne-ardenne.pref.gouv.fr/index.php/sgar/site/sgar/home/etat_region/la_bourse_de_l_emploi). La préfecture de région Picardie a également mis en place un tel outil en septembre 2008 (www.picardie.pref.gouv.fr/emploi)

Les départements de ces régions ont ainsi mis en œuvre une démarche locale visant à organiser des mouvements de personnels entre services déconcentrés, en complément des mouvements de mutation ministériels.

Il ressort de ces expérimentations que la mise en place de bourses régionales de l'emploi doit prendre en compte des réflexions d'ordres fonctionnel, organisationnel ou technique. Elles doivent être menées par l'équipe de la plate-forme en collaboration avec l'ensemble des services déconcentrés utilisateurs potentiels. Les lignes directrices suivantes sont préconisées pour les spécifications fonctionnelles.

- ✓ Mettre en place un moteur de recherche simple proposant un tri par catégories statutaires, métiers, services et département, comme le fait, par exemple, la bourse de la région Champagne-Ardenne.
- ✓ Référencer les vacances d'emplois selon la nomenclature interministérielle des emplois du RIME ;
- ✓ Harmoniser la présentation des annonces sur le site ;
- ✓ Permettre la mise en ligne complémentaire de fiches de postes, au format des services, se rattachant aux emplois référence du RIME et aux fiches métiers du répertoire ministériel lorsqu'il existe ;
- ✓ Définir précisément les rôles respectifs de chacun (plates-formes RH et correspondants RH des directions départementales interministérielles et des directions régionales) dans l'utilisation de la bourse. Il est proposé de centraliser la mise en ligne et la mise à jour des annonces et de confier cette activité à la plate-forme. Cette dernière devra animer, ainsi que le fait la région Lorraine, le réseau des correspondants bourse.

* *

*

Ces bourses régionales devront être opérationnelles dans toutes les régions en 2009

Annexe 7

Schémas de l'organisation départementale

Schéma simplifié de l'organisation départementale à deux directions

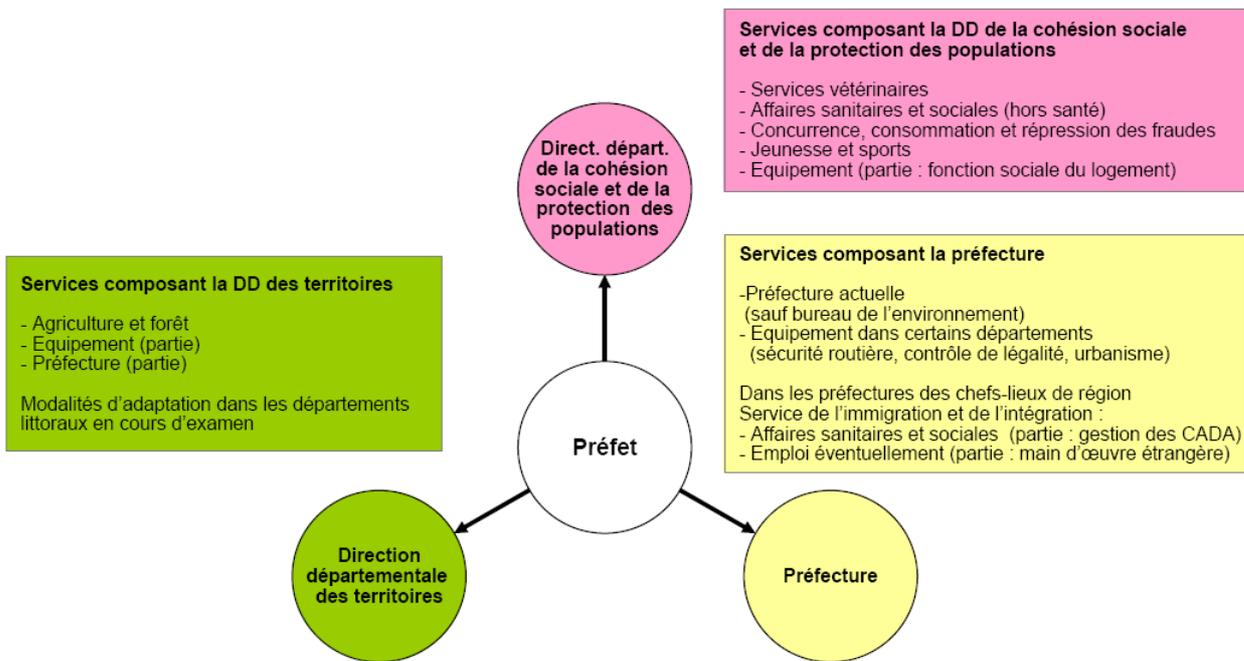


Schéma simplifié de l'organisation départementale à trois directions

