

Plan d'accompagnement ministériel RH

Sommaire

Introduction : rappel des principes d'organisation

I. Conditions de travail, qualité de vie au travail

A. Définition des impacts

1. Impacts collectifs

1.1 Impacts collectifs en lien avec la modification des équipes de travail, du supérieur hiérarchique, de la dimension territoriale

1.2 Evolution du système managérial et complexification

2. Impacts individuels

B. Les actions à mettre en place par les DRAC

C. Les nouvelles méthodes de travail et leur accompagnement

1. Une nouvelle gestion des équipes : le management à distance

2. Renforcement des outils de télécommunication et des systèmes informatiques

3. Le travail en site distant

4. Accroissement des déplacements et des temps de trajet

5. Les déménagements

6. La relation avec les usagers

7. Les associations des personnels

D. Identification des conséquences en matière de santé au travail

1. Détermination des risques spécifiques de stress et de souffrance au travail

2. Sentiment de déclassement des agents

II. Suivi des agents

A. Le pré-positionnement des agents

1. Périmètre du dispositif

2. Encadrement de la structures

3. Principes et processus de pré-positionnement

a- Principes

b- Processus

4. Consultation des agents et proposition d'affectation

a- Diffusion des postes

b- Nomination

B. Suivi des cadres

1. Postes détachés sur statut DATE
2. Secrétaires généraux
3. Conseillers territoriaux pour le développement culturel

C. Les mobilités des agents

1. Accompagnements individuels des mobilités
2. Mobilités ouvrant droit à la Prime d'Accompagnement de la Réorganisation Régionale de l'État (PARRE)
 - 2.2 Procédure des demandes d'éligibilité à la PARRE
 - 2.2 Estimation des mobilités

III. Plan de formation

A. Les agents concernés et les grands principes

1. Les agents concernés
2. Les grands principes

B. Accompagnement de l'encadrement supérieur

1. Accompagnements individuels
2. Accompagnement des managers

C. Accompagnement individuel par la formation

1. Evolution du contenu du poste
2. Suppression du poste

D. Pilotage du dispositif d'accompagnement

E. Formation des membres des CHSCT, des conseillers et assistants de prévention

IV. Dialogue social et organisation des instances

1. À compter du 1^{er} janvier 2016, les instances sont maintenues et leur réunion conjointe est rendue possible
2. Le niveau de réunion privilégié en fonction des instances concernées
3. Les règles applicables

Conclusion

Introduction : rappel des principes d'organisation

Conformément aux instructions de la ministre de la fonction publique, le ministère de la culture et de la communication propose un plan d'accompagnement RH pour favoriser la réussite de la réforme territoriale au sein des services déconcentrés de son périmètre. Cette réussite ne pourra être effective que si l'évolution de l'organisation des Directions Régionales des Affaires Culturelles (DRAC) s'effectue en préservant voire en améliorant les conditions de travail des agents et en valorisant plus fortement leur investissement quotidien dans l'exercice de leurs missions.

Ce plan d'accompagnement RH aborde dans sa première partie les conditions de travail. Il précise également les risques psychosociaux induits par cette réforme.

Il précise ensuite les actions que le MCC met en place pour les mobilités, les affectations et les formations.

Enfin, un chapitre particulier est consacré à la réorganisation des instances (CT et CHSCT) des services déconcentrés et à leur fonctionnement qui doivent jouer tout leur rôle dans le cadre du dialogue social indispensable.

Le plan d'accompagnement ministériel consolide les réflexions des directions régionales des affaires culturelles dans le cadre des études d'impact sur les conditions de travail et les risques psychosociaux et une analyse approfondie réalisée par le SG (SRH et DAT) pour le volet des mobilités et des formations et dialogue social.

Rappel des principes d'organisation retenus pour le ministère de la culture et de communication :

La nouvelle cartographie des régions a conduit au regroupement de 16 territoires en 7 nouveaux ensembles régionaux.

Le MCC a pris en compte la constitution de services sur ces territoires plus importants pour classer les emplois de direction des DRAC dans des groupes supérieurs afin de les valoriser à un niveau équivalent aux autres réseaux régionaux de l'État.

Le MCC met en place pour son réseau de services déconcentrés, **les principes d'organisation** et de gouvernance suivants :

- **un DRAC et un DRAC adjoint**, basés au siège de la Direction Régionale, garants de la stratégie territoriale globale et du pilotage des politiques culturelles sur l'ensemble du territoire.

- **des pôles de coordination et de pilotage « métiers »** dirigés par des chefs de services et assurant l'élaboration et le pilotage des politiques de leur domaine en animant et coordonnant les équipes opérationnelles sur tout le territoire régional. Leur implantation peut être au siège de la DRAC ou sur un ou deux site(s) distant(s). Le site où ils se trouvent constitue le point régional de gouvernance du domaine pour l'ensemble de la région. Cette organisation répond au principe de spécialisation des sites (au niveau stratégique). Ils assurent la responsabilité hiérarchique de l'ensemble des personnels de leur domaine de spécialisation quelle que soit la localisation géographique des équipes opérationnelles. Ce principe répond au principe de « primauté de la responsabilité métier » sur la « responsabilité de site ou territoriale ». Ces chefs de service coordonnateur de pôle peuvent être détachés sur des emplois de DATE, dans les grandes régions et compte tenu de la complexité des problématiques à traiter ou de la taille des équipes ou des crédits.

- **un secrétaire général**, placé auprès du DRAC et basé au siège de la direction régionale, assurant le pilotage des fonctions supports, l'évaluation, le contrôle de gestion et la coordination de fonctionnement des sites distants (gestion, sécurité santé au travail, immobilier...);

- Dans un souci d'efficacité opérationnelle, les équipes restent implantées en proximité des territoires, des collectivités territoriales et des acteurs culturels locaux ;

- les unités départementales d'architecture et patrimoine (UDAP) voient leurs missions et leur ressort territorial inchangés

Pour répondre à la volonté du Premier Ministre de **renforcer l'échelon départemental**, le MCC mettra en place sur une période de trois ans dans tous les territoires (y compris les régions non fusionnées) des **conseillers dédiés à l'action culturelle** qui favoriseront au niveau départemental l'émergence des projets de développement culturel et leur accompagnement, en proximité avec les collectivités territoriales, les institutions et les acteurs culturels locaux,

La fusion va entraîner une plus grande complexité dans la mise en œuvre des missions, surtout au niveau de l'adaptabilité dans le travail.

Les agents seront amenés à évoluer dans leurs fonctions, ceux qui voient leurs postes supprimés et /ou substantiellement modifiés ainsi que les agents qui verront le périmètre de leurs missions étendu à la grande région. Les nouvelles fonctions vont demander un temps de réadaptation, car de nouvelles coopérations seront créées et un nouveau collectif, découlant d'une réflexion sur le travail réel et les organisations de travail, pourra être recomposé.

Il est important que les équipes sur les différents sites soient bien intégrées à la dynamique de leur service et que la collégialité du travail et des expertises soit préservée. Il est aussi important que toutes les personnes d'une direction participent pleinement à la même communauté de travail, qu'elles soient au siège ou non.

La phase de transition permettra la mise en commun des méthodes de travail, le développement des complémentarités, le partage des compétences et la valorisation des compétences rares.

Le changement génère aussi de puissants facteurs de stress parce qu'il remet en question les modes de travail. S'il est imposé, le changement entraîne un sentiment de perte de contrôle et de perte d'autonomie propices au stress. Les phases de transition d'une organisation à une autre sont également souvent synonymes de surcharge de travail ou de tensions entre les personnes et les équipes.

Ainsi, l'attention portée à la prévention des risques psychosociaux se traduira d'abord par la recherche des organisations du travail les plus pertinentes.

À ce changement organisationnel vient s'ajouter l'inconnu de la fusion des sites qui génère des questions plus vastes parmi les agents : les DRAC vont-elles être amenées à disparaître définitivement ? Ou seulement certaines DRAC situées dans les régions fusionnées ?

L'éloignement de la hiérarchie pourrait entraîner des tensions dans les équipes. En effet, les agents éloignés géographiquement pourraient se sentir isolés en comparaison de collègues travaillant dans des locaux proches de ceux de la hiérarchie : un sentiment de dévalorisation pourrait se développer face aux collègues qui pourraient être perçus comme « privilégiés ». Il peut également résulter de cet éloignement une perte de motivation et de satisfaction dans l'accomplissement des missions quotidiennes qui ne seraient plus définies dans un cadre unique mais éclatées dans différents sites.

Dans ce contexte, il est impératif de mettre à jour l'ensemble des fiches de postes afin de clarifier le positionnement de chacun dans ce nouvel environnement de travail, et de servir de base aux entretiens professionnels des agents.

I. Conditions de travail, qualité de vie au travail

A. Définitions des impacts

Plusieurs types d'impacts sur les conditions de travail ou la santé ont été identifiés par les études d'impact RH des DRAC :

1. Impacts collectifs :

1.1 Impacts collectifs en lien avec la modification des équipes de travail, du supérieur hiérarchique, de la dimension territoriale :

- charge de travail (physique et psychologique) dû au changement de périmètres– temps d'appropriation des nouveaux outils de partage (de gestion et d'information) et des nouveaux circuits administratifs,
- comparaison voire compétition entre les équipes distantes
- harmonisation des pratiques.

1-2 Evolution du système managérial et complexification :

- modification des positions hiérarchiques dans l'organigramme,
- organisation de l'animation en bi-sites ou tri-sites
- management à distance,
- travail en réseau,

L'équipe de direction doit rencontrer le plus régulièrement possible les agents sur les sites distants pour assurer une proximité maximale auprès des équipes des sites distants.

2. Impacts individuels :

- ressenti d'isolement,
- inquiétude,
- peur du changement,
- incompréhension...

Les nouvelles méthodes de travail envisagées inspirent des craintes. Néanmoins elles peuvent être une source d'amélioration des conditions de travail des agents et de meilleure expression de leurs compétences : travail en mode projet, usage de certaines nouvelles technologies du numérique. D'autres évolutions telles que la gestion (numérique) des courriers, le travail à distance... conduiront à revoir le contenu des postes de travail concernés.

Le ressenti des agents dont le travail sera apprécié par un cadre éloigné et peu présent au quotidien sera à mesurer. Ces agents qui ont en charge des missions précises sur les sites éloignés bénéficieront d'une grande autonomie et davantage de responsabilité, tout en exerçant des procédures de contrôle dans leur domaine d'expertise.

B. Les actions à mettre en place par les DRAC

- Diffusion du guide de l'encadrement ;
- Mettre en place des CODIR (N-1 + N-2) alternativement dans les différents sites ;
- Déclinaison de la charte ministérielle d'utilisation du courriel ;
- Mise en place d'un règlement intérieur ;
- Mise en place de nouveaux outils SI ;
- Formation des agents.

Points d'attention :

Une attention particulière sera portée dès 2016 sur la charge de travail des fonctions supports, déjà fortement mises à contribution depuis le 3^e trimestre 2015 dans le cadre de la préfiguration des nouvelles DRAC.

Une harmonisation des prestations en matière d'action sociale, notamment en ce qui concerne la restauration administrative sera priorisée. La convergence tarifaire d'un site à l'autre sera recherchée.

La reconnaissance de l'évolution du périmètre géographique des missions doit être intégrée à la trajectoire professionnelle de l'agent.

C. Les nouvelles méthodes de travail et leur accompagnement

1. Une nouvelle gestion des équipes : le management à distance

Du fait de l'éloignement de l'équipe de direction et de certains responsables de pôle, la gestion des équipes ne se fait plus uniquement dans la proximité immédiate comme c'est le cas aujourd'hui mais parfois à distance.

L'équipe de direction élargie doit être présente régulièrement sur deux ou trois sites, en plus des UDAP. Elle doit travailler avec des agents à distance ce qui nécessitera une planification des échanges plus grande et une attention plus forte à la situation de ces agents. L'attention des chefs de service sera appelée, sur la nécessité de se rendre régulièrement physiquement sur les différents sites, afin de ne pas générer un sentiment d'isolement de la part de leurs collaborateurs.

Afin de leur permettre d'effectuer un management efficace et de qualité à distance, les responsables concernés doivent d'une part être rapidement formés sur cette thématique et d'autre part, disposer d'outils de télécommunication (visioconférence, accessibilité au réseau informatique de la DRAC). Une formation à la visioconférence pourra utilement être dispensée par les responsables informatiques à l'ensemble du personnel de chaque site.

Le management à distance rend plus complexe le suivi et l'appréciation des équipes. L'équilibre entre contrôle et autonomie est subtil et peut avoir pour conséquence de renforcer le principe des suivis, des compte-rendus ou des tableaux de bord d'activité.

Points d'attention :

- demande inflationniste de la part des cadres de comptes-rendus ou des rapports,
- traitement égalitaire des agents sur site et sur sites distants
- lisibilité des organisations et des rapports hiérarchiques

conditions du succès du management à distance :

- mise en place de rendez-vous téléphoniques et de visioconférences réguliers
- visite régulière de l'encadrement sur tous les sites de la direction

2. Renforcement des outils de télécommunication et des systèmes informatiques

Les DRAC peuvent se référer aux publications du Centre d'analyse stratégique relatives à l'impact des nouvelles technologies de l'information (TIC) sur les conditions de travail (références en annexe).

Une étude sur les SI des DRAC a été menée de la mi-avril à la mi juin 2015 (SDSI – DAT et un appui de l'IGAC avec déplacements dans 4 DRAC et contributions écrites de 6 DRAC) dans la perspective de la réforme et pour préparer le prochain Schéma directeur SI du ministère.

Cette étude a permis de lister un certain nombre de carences et de dysfonctionnements. Elle a permis l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action SI DRAC qui priorise les actions suivantes :

- développer le service de visioconférence et expérimenter la téléconférence sur les postes de travail,
- faciliter l'accès aux ressources partagées dans les DRAC multi-sites,
- mettre en place une solution de gestion électronique des documents (second semestre 2016),
- déployer un système de gestion électronique du courrier (2016), en parallèle d'une réorganisation des circuits de transmission dans les services et/ou dans les préfectures de région ou de département,
- fournir des postes de travail en mobilité en dehors des sites du ministère avec un accès sécurisé aux infrastructures informatiques ministérielles et notamment des applications métiers spécifiques.

Le recours à la visio-conférence et à la web-conférence doit permettre de limiter les déplacements physiques, sous réserve du développement effectif des ressources matérielles et de l'extension du nombre de salles dédiées à ces dispositifs.

Une harmonisation des pratiques en matière d'utilisation des logiciels métiers doit être organisée pour les régions fusionnées. Une réflexion concertée débouchant sur des procédures homogénéisées doit prendre en compte les méthodes et outils les plus adaptés et éprouvés.

La mise en place de « postes de mobilité » est nécessaire afin de fournir des conditions de travail adéquates. Ces dispositifs constituent la principale modalité de « travail à distance », le télé-travail, étant, quant à lui, nécessairement ponctuel et encadré.

Les dispositions du code du travail relatives au télétravail sont les articles L1222-9, L1222-10 et L1222-11 (Section 4 : Télétravail).

Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature vient en application du de l'article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 fixant le principe du télétravail dans la fonction publique.

Ce texte fixe le cadre général du télétravail dans la fonction publique (I). Il n'est pas d'application directe : la mise en œuvre du télétravail au MCC nécessite un arrêté ministériel fixant, notamment, les tâches éligibles au télétravail (II).

I/ Cadre général du télétravail prévu par le décret

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Il désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent sur son lieu d'affectation sont réalisées hors de ces locaux, de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication (art.2). Sont donc exclues du champ d'application de ce texte les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Cette modalité d'exercice des fonctions est soumise à une autorisation expresse, accordée pour une durée de 1 an maximum et réversible (art. 5). L'autorisation est formalisée et précise (art. 8). Les CAP et les CCP peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail (art. 10).

Quelle que soit sa quotité de travail, le télétravailleur doit être au minimum 2 jours par semaine dans le service (art. 3).

II/ Dispositions complémentaires à prévoir dans l'arrêté ministériel de mise en œuvre

L'article 7 du décret prévoit qu'un arrêté ministériel, pris après avis du comité technique ou du comité consultatif national compétent, fixe :

1° Les activités éligibles au télétravail ;

2° La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;

3° Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;

4° Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;

5° Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;

6° Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;

7° Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de

l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

8° Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

9° La durée de l'autorisation mentionnée à l'article 5 si elle est inférieure à un an.

Un renforcement des moyens dévolus aux systèmes informatiques doit être réalisé : achat de matériel, de serveurs, formations...

Points d'attention :

Les impacts sur la santé des agents, s'ils semblent limités en ce qui concerne les ondes électromagnétiques (sauf cas d'allergie avérée), sont toutefois plus nets pour le travail sur écran et les questions ergonomiques, avec de la fatigue visuelle et des risques de troubles musculo-squelettiques, mais néanmoins peu sévères par rapport à d'autres situations de travail. Il s'agit plutôt de risques concernant la qualité de vie au travail qui, lorsqu'ils sont combinés, peuvent impacter de manière indirecte la santé des salariés.

Les TIC contribuent au phénomène de surinformation. La mise à disposition constante de nouvelles informations, plus ou moins bien ciblées, la nécessité de les analyser rapidement, de les trier, et d'éventuellement en rediriger une partie peut consommer un temps non négligeable et entraîner un sentiment de surcharge et d'intensification du travail.

Un autre risque est de provoquer un brouillage entre les frontières vie professionnelle et vie privée. En effet, la culture de l'immédiateté qui s'est développée avec les TIC entraîne pour certains un « devoir » de joignabilité et de disponibilité au-delà des horaires habituels. Ces usages peuvent générer une charge de travail additionnelle, une fragmentation des tâches, des décisions parfois trop rapides, une difficulté à « couper » et peuvent ainsi augmenter le risque de surmenage.

Préconisation :

Une relance de la communication autour de la charte courriel issues des travaux du CHSCTM en 2012, sera initiée.

L'organisation du travail doit tendre à l'appropriation de cette charte et une évaluation régulière de son application doit être mise en place.

3. Le travail en site distant

En Bourgogne – Franche -Comté, une option de « travail en site distant » est mise en place. Cette disposition a été confirmée par la note du 23 septembre signée par la DGAFP et la MICORE (*cf. note du 23.9.2015*). Le TSD est en phase d'expérimentation. Il peut être proposé à tout agent dont le nouveau poste n'est pas localisé a priori sur son site actuel de travail.

Un suivi particulier est prévu à échéances semestrielles pour faire le point avec chaque

agent sur la mise en œuvre du TSD. Ses impacts seront donc évalués et les critères seront établis début 2016. Un rapport annuel sera présenté aux organisations syndicales. La question de la reconnaissance du travail des agents « à distance » fera donc l'objet de multiples attentions.

Sont exclus du dispositif, les agents exerçant les fonctions suivantes :

- membres du comité de direction (direction, mission d'appui au pilotage, SG, chefs de pôles)
- fonctions imposant la proximité d'un ou de plusieurs autres agents : secrétariat de direction...
- fonctions nécessitant la proximité d'un moyen de travail fixe et/ou nécessitant l'utilisation de matériels spécifiques : service courrier, maintenance de matériel informatique, service social, maintenance logistique, connexion à des applications informatiques...
- postes relatifs à une activité de contact permanent avec le public ou avec les bénéficiaires du service public et qui doivent être positionnés sur le lieu de contact correspondant.

Points d'attention :

Plusieurs dispositions sont prévues explicitement pour éviter l'isolement réel ou perçu des agents en TSD. Tout d'abord, ceux-ci exercent leur activité au sein du service et non sur un site externe, comme c'est le cas pour le télétravail. Ils sont donc « environnés » d'autres agents de la même direction. Ensuite, la note précitée prévoit explicitement le développement de la visioconférence et des équipements de visio « poste à poste » et plus largement de bénéficier de l'offre de « bureau électronique étendu ». Par ailleurs, des réunions seront organisées sur le site de l'unité de rattachement afin que l'agent soit régulièrement en contact avec ses collègues. *A contrario*, celui-ci ne pourra se prévaloir d'être « à distance » pour ne pas se rendre aux réunions organisées par sa hiérarchie.

4. Accroissement des déplacements et des temps de trajet

Le choix a été fait de conserver des équipes de proximité sur l'ensemble des sites, ce qui devrait limiter les conséquences en flux de déplacements routiers. Néanmoins, l'allongement des trajets pour l'équipe de direction élargie ou pour les agents qui verront une augmentation de leur champ géographique, devra faire l'objet d'une actualisation du DUERP de chaque site. La question de la fatigue générée par l'accroissement des déplacements doit être abordée avec le médecin de prévention lors des visites annuelles.

Les services doivent prendre une série de décisions afin de :

- limiter les réunions en « présentiel » et donc favoriser l'utilisation des visioconférences, ou des échanges « poste à poste » (type webex);
- utiliser le train, notamment pendant la période de mauvaises conditions météorologiques ;
- favoriser le co-voiturage par la mise à disposition d'un outil de réservation.

Ce souci doit rejoindre, par ailleurs, les préoccupations de maîtrise des coûts de fonctionnement et de développement durable.

Préconisations :

- Diffusion du règlement du parc automobile (présentation au CHS-CT ministériel au 1^{er} trimestre 2016)
- Élaborer le Plan de prévention du risque routier (PPRR) en fonction du nouveau contexte géographique et des nouveaux périmètres d'intervention, et l'intégrer au DUERP ;
- rajeunir la flotte de véhicules en l'adaptant au nouveau périmètre régional ;
- développer le suivi des véhicules et des carnets de bord, faire remonter les observations au service RH de la Drac pour identifier les agents qui roulent le plus (visites médicales dans le cadre des postes à risques, formations spécifiques) ;
- développer l'information sur la prévention du risque routier : nouveaux itinéraires, acquisition de la notion des distances et du délai ;
- équiper les véhicules d'outils d'aide à bord (GPS ou application GPS sur téléphone mobile) ;
- amplifier le plan de formation à la conduite sécurité (identifier le personnel roulant n'ayant pas encore été formé et les agents qui nécessitent un recyclage) ;
- Recours à des réunions à mi-distance : Préfecture ou STAP.

Exemple de préconisation en Languedoc-Roussillon – Midi-Pyrénées :

Achat de cartes d'abonnement : Réflexion à mener avec les autres administrations pour une négociation avec le futur Conseil Régional d'horaires de train adaptés (Trajet train Toulouse – Montpellier : 2 h 15)

Points d'attention :

En train : moins de fatigue, mais dépendance horaire et risques de retard. Si le train peut s'organiser entre le siège et les anciennes capitales, c'est déjà beaucoup moins vrai entre les préfectures, illusoire pour les sous-préfectures et les communes rurales.

En voiture : plus grande autonomie, mais augmentation du risque routier et du stress, empreinte carbone

5. Les déménagements

Les annonces du premier ministre au 31 juillet, confirmées par l'instruction gouvernementale du 5 novembre, concernaient également les UDAP, qui pour certains d'entre eux, doivent se rapprocher des DDT(M), dès lors qu'ils sont isolés.

Seront donc concernées les UDAP non localisées dans un site comprenant d'autres services de la DRAC ou non implantées avec d'autres services de l'État (Cité administrative, Préfectures...).

Ces rapprochements doivent être étudiés au regard des missions du service, des conditions de travail des agents et mis en œuvre dès lors que les conditions d'accueil du public sont

réunies (accessibilité, salle de réunion, local de stockage plans et archives...).

A l'heure actuelle, 25 UDAP sont dans ce cas.

La réflexion en cours n'implique pas le déménagement systématique de ces unités vers les DDT(M), mais il s'agit de concilier les impératifs budgétaires avec ceux précisés supra.

En tout état de cause, ces éventuels déménagements doivent s'effectuer dans les trois ans à venir et seront pris en compte dans le cadre des SDIR (schémas directeurs pour l'immobilier régional) qui seront mis en œuvre sous la responsabilité des Préfets de région.

Les CHS-CT locaux doivent être associés à ces projets et certains d'entre eux ont déjà fait part de leur réticence sur des déménagements dans un contexte de tensions multiples.

6. La relation avec les usagers

Le changement de périmètre géographique aura une conséquence dans la relation avec les usagers. Pour les acteurs des différents secteurs de la création et du patrimoine, il faudra communiquer sur la nouvelle organisation et la spécialisation des pôles, quand elle a lieu. Il sera nécessaire que tous les porteurs de projet sachent en fonction de leurs projets qui sont leurs interlocuteurs. Les procédures doivent être claires sur les lieux de dépôt de dossiers ainsi que le service instructeur. Plus la communication sera transparente sur la nouvelle organisation, plus les services en charge de l'instruction seront en position d'assumer leurs missions et d'apporter le meilleur service possible auprès des usagers.

L'attention devra être plus grande encore sur les procédures qui impliquent des délais de réponses courts (en architecture, MH et archéologie). Sur ce point, les dépôts des dossiers doivent être au plus près du lieu du pétitionnaire. Le maintien des équipes opérationnelles (MH et archéologie) et le fait que les UDAP ne sont pas impactés par la réforme permet au ministère de préserver une relation de proximité avec les usagers.

Préconisation :

– réaliser une plaquette d'information à l'intention de l'utilisateur pour l'informer de la nouvelle organisation afin de l'éclairer sur le lieu de dépôt et d'instruction de ses dossiers, le nom de ses interlocuteurs.

7. Les associations des personnels

Les associations des personnels constituent, partout où elles existent, autant d'acteurs susceptibles de favoriser la cohésion sociale, la convivialité, la solidarité et le développement du partage d'un sentiment d'appartenance au collectif de travail. La fusion des associations n'est pas une préconisation de l'administration centrale et les décisions doivent être prises en tenant compte des spécificités et attentes des agents.

Préconisation :

– Veiller à l'existence d'association(s) des personnels et à leurs bonnes conditions de fonctionnement

D. Identification des conséquences en matière de santé au travail

Pour rappel, une note datée du 1^{er} juillet 2015 de déclinaison ministérielle de l'accord cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux du 22 octobre 2013, à été diffusée notamment aux DRAC (cf : pièce jointe). Elle met en place le suivi de 4 indicateurs quantitatifs (taux d'absentéisme, taux de rotation des agents, taux de visite sur demande chez le médecin de prévention, taux de violences sur agents) à prendre en compte dans les diagnostics des RPS. Elle fait également référence aux 6 dimensions du rapport Gollac (exigences et intensité du travail, exigences émotionnelles, degré d'autonomie, qualité des rapports sociaux et des relations de travail, conflits de valeurs, insécurité de la situation de travail) qui peuvent être déclinées en indicateurs complémentaires. L'attention des DRAC est appelée sur le fait que leur contribution à ce suivi revêt une importance cruciale dans le contexte de la réforme territoriales.

Afin d'analyser les RPS, l'administration centrale proposera aux agents des DRAC un questionnaire recensant les différents indicateurs facteurs de RPS. Les résultats en seront analysés DRAC par DRAC et présentés dans le cadre des instances.

Le réseau des agents de prévention doit être reconstitué et une personne référente doit être désignée dans chaque DRAC pour coordonner la mise en œuvre des préconisations du plan d'accompagnement RH (rédaction du DUERP, du plan de prévention des risques routiers, des diagnostics et plans d'action des RPS, etc).

Trois niveaux d'actions sont à décliner dans une démarche de prévention des risques professionnels.

Les actions de prévention primaire

Le risque est combattu à la source par une réflexion en amont de l'organisation à mettre en place et de ses conditions de travail. Il convient donc de supprimer, réduire ou maîtriser les facteurs de risques en agissant directement dessus et non sur leurs conséquences. Ces mesures sont prioritaires.

Les actions de prévention secondaire

Ces actions visent essentiellement à aider ou rendre apte les agents à gérer les exigences ou les contraintes de leur activité par des stratégies d'adaptation ou par des équipements de protection. Ces actions sont importantes mais sont centrées principalement sur l'individu et ne prennent pas en compte l'organisation.

Les actions de prévention tertiaire

Ces actions sont celles que l'on met en œuvre pour gérer de manière immédiate la souffrance des salariés. De fait, ce sont des actions curatives. Elles sont à mettre en œuvre dans les périodes de souffrance avérée.

1. Détermination des risques spécifiques de stress et de souffrance au travail

– liés au contexte d'incertitude individuelle et collective des agents dans la période de transition 2016-2018 et à la nécessité d'assimiler l'organisation cible 2018

- liés à des mobilités fonctionnelles subies et à la perte d'identité professionnelle qui pourrait s'ensuivre
- liés à la complexification des tâches de management, au risque de rupture hiérarchique due à l'éloignement, à la perte de repères et de motivation des agents
- au développement du « nomadisme » pour certains postes et à la perte de maîtrise de la gestion du temps et du travail à traiter

Préconisations :

La politique de prévention des risques psychosociaux, mise en forme à travers la déclinaison ministérielle de l'accord cadre des Préventions des Risques Psychosociaux (du 22 octobre 2013) avant le démarrage de la réforme territoriale, devra intégrer ces évolutions et proposer des actions concrètes adaptées à ces nouveaux risques :

- Inciter les membres des CHSCT, et en particulier les représentants de l'administration, à participer aux formations « Prévention des risques psychosociaux » proposées par le Secrétariat général à leur intention. L'offre de formation sera en effet renforcée dans ce domaine et ces formations seront organisées, par le Secrétariat général, au sein des DRAC qui en feront la demande ;
- Discuter le programme annuel des Préventions des risques lors des premiers CHSCT locaux ;
- Mettre en commun les réflexions initiées dans certaines DRAC pour élaborer le plan de prévention des risques psychosociaux (PPRPS) ;
- Mettre en place un calendrier des réunions (au moins 2 dans l'année), identifier les nouveaux risques et élaborer le PPRPS sous son nouveau périmètre ;
- Assurer une veille accrue, notamment des indicateurs de base du PPRPS: accidents travail, absentéisme, isolement, conflits ;
- Prévoir une nouvelle enquête RPS auprès des agents durant et à l'issue des réorganisations en cours ;
- Recenser les travailleurs sur poste isolé, afin de mettre en place les outils nécessaires ;
- Poursuivre au niveau national le recensement des conventions départementales de médecine de prévention afin de s'assurer qu'il en existe une pour chaque département (rechercher des alternatives en l'absence de médecin ministère des finances) ;
- Faire respecter l'obligation pour les agents de se rendre à la visite médicale (dont plus particulièrement postes à risques) (cf fiche procédure visite surveillance des agents

présentée en CHSCTM en 2014) ;

– Communiquer régulièrement avec les agents sur les acteurs de la prévention et les dispositifs d'écoute et d'alerte (membres CHSCT, conseillers et assistants de prévention, médecins de prévention, assistantes sociales). Publier et afficher les coordonnées et les contacts de ces acteurs.

2. Sentiment de déclassement des agents

Les postes relevant du nouvel organigramme vont voir leur périmètre d'activité et de responsabilité évoluer :

– certains emplois risquent de voir leur périmètre de responsabilité modifié, pouvant entraîner un sentiment de « déclassement » des agents. Il en est ainsi par exemple d'un actuel CRMH, N-1 du directeur actuellement, s'il n'est pas désigné comme le conservateur régional de la nouvelle région, deviendra N-3, le CRMH et le directeur de pôle Patrimoines s'intercalant dans sa relation avec la direction.

– à l'opposé, certains emplois deviendront référents d'un domaine pour l'ensemble de la région. Cette modification du périmètre devra être compensée par une redéfinition de la fiche de poste et d'une attention portée à la revalorisation;

Il est ainsi à souligner que certains responsables concernés et leurs équipes ont d'ores et déjà exprimé un sentiment de rétrogradation et de désaveu de la spécificité de leurs métiers.

Préconisations :

- la prévention des RPS doit être intégrée aux travaux du DUERP.
- élaboration du PPRPS à partir des diagnostics RPS.
- dans les nouveaux organigrammes, créer une fonction de suivi de la réforme avec un prisme particulier sur les RPS et une animation des conseillers et assistant de prévention.
- réaliser un suivi national type « baromètre social » au sein du SG.

II. Suivi des agents

Outre des réunions d'informations générales organisées par les directions auprès des agents, et conformément à la note de la DGAFP, un suivi des agents a été mis en place.

Organisation au sein des DRAC :

- accueil de premier niveau : les services RH des DRAC, les supérieurs hiérarchiques
- accueil de second niveau : les directeurs et directrices en place et les préfigureurs et préfigureuses
- les plateformes RH des préfectures
- les services centraux : les conseillers mobilité carrière du ministère

Pour les postes de l'encadrement supérieur, le secrétariat général a reçu les différentes personnes concernées :

- Le secrétaire général a reçu les directeurs et directrices
- La cheffe du SRH et la haute-fonctionnaire en charge de l'encadrement supérieur ont reçu certains directeurs adjoints et directrices adjointes ainsi que des secrétaires généraux ;
- Le directeur de projet en charge de la réforme territoriale a reçu également des directeurs et directrices adjoint(e)s ainsi que des secrétaires généraux.

Un tableau de suivi sera annexé au présent document.

En DRAC Rhône-Alpes – Auvergne, une cellule d'accompagnement aux parcours professionnels a été mise en place

A. Le pré-positionnement des agents

Si les grands principes ont été concertés au plan national et local, et ont été actés dans le cadre du comité national RH de la MICORE, le dispositif a connu des adaptations différentes selon les régions.

Sous l'autorité des préfets préfigureurs, responsables du pilotage de la réforme et garants du traitement en égalité des agents, les directeurs préfigureurs ont été chargés de conduire le pré-positionnement, en lien avec les autres directeurs régionaux. Il est admis que le processus de pré-positionnement court jusqu'à la fin du 1^{er} trimestre 2016.

1. Périmètre du dispositif

Seule la mobilité des agents dans le cadre de la nouvelle organisation au 1^{er} janvier 2016 est organisée par un pré-positionnement. Les mobilités standard seront utilisées par la suite pour toutes autres phases de constitution des services, en concertation avec les agents.

Les agents concernés par le dispositif de pré-positionnement sont ceux qui sont affectés dans le service régional au 1^{er} janvier 2016.

Ne sont pas concernés par ces dispositifs :

- les agents qui, suite à une demande de mobilité acceptée, ou pour d'autres motifs tels le départ à la retraite, auront quitté leurs fonctions avant le 1er janvier 2016 ;
- les agents actuellement en disponibilité, en position hors cadre ou en détachement sortant, et qui le resteront au moins jusqu'au 1er janvier 2016.

2. Encadrement de la structure

Les postes d'encadrement (directeur, directeur adjoint, SG, directeurs de pôle, chefs de service) ont été partiellement identifiés en amont des pré-positionnements afin d'offrir une lisibilité aux agents dans le cadre de leur affectation.

Ces postes ont fait l'objet d'une publication préalable: dans les conditions de droit commun pour les emplois DATE et selon les modalités définies ci-après pour les autres emplois d'encadrement, ces derniers ayant pu notamment, au moins dans un deuxième temps, faire l'objet d'une publication interministérielle. Le directeur préfigurateur devait en principe veiller à la mixité de l'équipe de direction (notamment homme/femme, origine géographique).

3. Principes et processus de pré-positionnement des agents

a- Principes

- Toutes les informations concernant l'évolution de leur situation professionnelle doivent être portées à la connaissance des agents, en premier lieu par leur hiérarchie. ;
- toutes les mobilités géographiques liées à ce processus, ainsi que toutes les mobilités fonctionnelles significatives sont accompagnées ;
- chaque agent a vocation à suivre son poste si celui-ci n'est pas profondément modifié ;
- à compétences équivalentes, les agents dont le poste est substantiellement modifié sont prioritaires pour se voir attribuer un poste vacant correspondant à leur grade au sein de leur service ou, à défaut, au sein d'un autre service ou d'une autre structure relevant de leur département ministériel ou d'un autre département ministériel ;
- les agents candidats à une mobilité fonctionnelle peuvent bénéficier à leur demande d'une période d'adaptation sur leur nouveau poste de travail, durant laquelle ils pourront émettre le vœu d'un retour sur le poste précédemment occupé si celui-ci n'est pas supprimé et toujours vacant ou un poste équivalent. Cette période d'adaptation est d'une durée minimale d'un mois et pourrait durer au MCC pendant trois mois (cf. la circulaire de la ministre de la décentralisation et de la fonction publique, relative à la période d'adaptation en cas de changement d'affectation, datée du 4 janvier 2016).

b- Processus

Chaque directeur préfigurateur devait établir l'organigramme détaillé des postes de travail, accompagnant la mise en place de l'organisation au 1^{er} janvier 2016 ainsi que les fiches de poste correspondantes, au plus tard au 31 décembre 2015, et permettant d'identifier :

- les postes inchangés ou peu modifiés,
- dans le cadre de l'expérimentation du travail en site distant en Bourgogne-Franche Comté, les postes déplacés et pour lesquels une modalité de travail en site distant pouvait être proposée,
- les postes substantiellement modifiés (mission, localisation...)
- les postes créés ou libérés.

Les postes supprimés dans les nouvelles organisations devaient aussi être identifiés pour traiter avec attention l'accompagnement des agents concernés.

4. Consultation des agents et proposition d'affectation

Chaque agent bénéficiera a minima d'un entretien. Au cours de cet entretien sont notamment évoqués les compétences de l'agent, ses aspirations et ses problématiques familiales. La mise en place progressive de la nouvelle organisation qui s'étalera jusqu'au 31 décembre 2018 est exposée à l'agent.

Chaque agent peut solliciter un entretien complémentaire avec sa hiérarchie ou avec un conseiller mobilité carrière ministériel ou auprès de la plateforme RH régionale.

Le chef de service doit proposer à chaque agent une fiche de poste. Dans un délai raisonnable les agents font part de leur acceptation ou de leur souhait d'une autre affectation. Ceux-ci sont examinés par l'administration.

Un courrier peut être diffusé auprès des agents concernés par une mobilité fonctionnelle ou géographique, à l'issue des instances (CT) où sont présentés les organigrammes et les arrêtés d'organisation.

a- Diffusion des postes

Le ministère de la culture et de la communication fait le choix de diffuser majoritairement les avis de vacance des postes d'encadrement ou substantiellement modifiés au niveau de la grande région. Ce choix a été fait dans le but de ne pas déstabiliser outre-mesure les cadres et agents porteurs et impliqués dans la réforme.

Les postes dont les agents n'ont pas vu leurs missions impactées par la réforme n'ont pas été mis à la vacance.

Ont été exclus de ce principe de diffusion :

- les postes de direction qui sont sous statut de DATE (directeur de l'administration territoriale de l'État) : directeur, directeur adjoint et directeur de pôle.
- les postes de secrétaires généraux qui sont sous statut de chef de mission. (pour les Drac de groupe 1 : ALCA, NPCP, AURA, LRMP, ALPC). Les postes de SG des autres régions ont pu être publiés au niveau de la grande région si les ressources existent en son sein.

Les postes de chefs de pôles, CRMH et CRA, ont été publiés en interne à la DRAC, dans le périmètre de la région fusionnée, si le directeur ou la directrice préfigurateur estimait qu'il disposait des profils adéquats. Cette diffusion en interne dans la grande région a été

effective après avis du DAT, autorité d'emploi, de la Direction générale des patrimoines ou de la Direction générale de la création artistique.

La diffusion de l'avis de vacance a été faite sur la BIEP à l'échelle nationale si le directeur ou la directrice préfigureur a estimé ne pas disposer du profil dans la région.

En cas de candidatures multiples ou de changement de résidence administrative, la CAP des corps concernés (conservateur, architecte urbaniste de l'État, attaché, ICCEAAC) a été réunie pour avis (fin janvier – début février), donc dans les meilleurs délais, pour que l'équipe de direction soit au complet le plus rapidement possible.

Pour les autres postes de catégorie A, B et C, seules les fiches de postes profondément modifiées et celles des créations de postes ont été (ou seront) publiées. Les modes de diffusion (interne grande région / national MCC) sont identiques aux modalités explicitées plus haut.

Tous les postes diffusés en interne ont du être transmis au DAT afin qu'ils puissent bénéficier d'un référencement.

b- Nominations

Un droit de nomination prioritaire sera exercé en CAP pour les agents des DRAC dont le poste a été supprimé et pour lesquels les propositions d'affectation dans la nouvelle organisation n'ont pas abouti.

Cette priorisation a été préparée en amont des CAP par les services recruteurs et en lien avec les représentants du corps.

Pour les agents dont le poste a été supprimé ou pour lequel l'évolution des missions ne convient pas au titulaire et qui souhaiteraient développer un projet professionnel en dehors de la DRAC, le secrétaire général a écrit aux directeurs généraux pour les sensibiliser à ces souhaits de mobilités. Ceux-ci pourraient se concrétiser au sein des directions générales ou des établissements publics et services à compétence nationale sous la responsabilité des différentes DG (cf : pièce jointe).

Par ailleurs, en cas de changement d'affectation ou de résidence rendu nécessaire par une suppression ou un transfert de poste lors de la réorganisation d'une administration régionale de l'État, l'agent concerné peut bénéficier d'une autorisation d'absence de deux jours ouvrés maximum, à prendre à sa convenance en une ou plusieurs fois (cf. la circulaire de la ministre de la décentralisation et de la fonction publique relatives aux autorisations d'absence dans le cadre d'une mobilité géographique ou fonctionnelle).

B. Suivi des cadres

En lien avec la haute fonctionnaire en charge de l'encadrement supérieur, des accompagnements individuels doivent être mis en place en fonction des besoins :

- formation (cf : ci-dessous)

- mesures d'accompagnement complémentaires de type coaching (un nouveau marché sera opérationnel début 2016 pour couvrir l'ensemble du territoire)
- prestations d'accompagnement en management des organisations (aide à la mise en oeuvre d'un projet de service : définition et formalisation du projet, modalités d'accompagnement du changement nécessaires à son appropriation par les équipes, et participation au pilotage du dispositif) : un marché sera également opérationnel début 2016 pour assurer cet accompagnement.

1. Postes détachés sur statut de DATE

Les agents sur des postes de DATE avant la réforme occupaient des fonctions de directeur et directeur adjoint.

Au 1^{er} janvier 2016, les agents qui ont été détachés sur le statut d'emploi de DATE occuperont des fonctions de directeur, directeur adjoint et directeur de pôle.

Les directeurs de pôles sont sur les spécialités suivantes : Patrimoines et architecture, Création, Création et industries culturelles, Action et industries culturelles, Démocratisation culturelle et action territoriale.

2. Secrétaires généraux

Dans le cadre de la requalification des directions régionales des affaires culturelles, le MCC a obtenu que 6 DRAC soient classées en groupe 1. Les secrétaires généraux de ces directions ont bénéficié d'un détachement dans l'emploi de chef de mission. Les régions concernées sont les suivantes : ALCA, ALPC, AURA, NPCP, LRMP.

La sixième DRAC en groupe 1 est la DRAC Île-de-France, non concernée par la fusion des régions.

Des créations de postes de secrétaires généraux adjoints en charge des ressources humaines et de directeurs de projet en charge de l'accompagnement de la réforme territoriale offrent à d'anciens secrétaires généraux la possibilité de poursuivre leur carrière au sein des mêmes régions et de répondre aux nouveaux besoins d'accompagnement lié à la réforme.

3. Conseillers territoriaux pour le développement culturel

Le Premier Ministre a souhaité, dans le cadre de la réforme des services régionaux de l'État et dans un souci de maintien de la proximité des territoires, renforcer l'échelon départemental. Pour le MCC, qui est organisé au niveau régional avec des unités départementales spécialisées en architecture et patrimoine, cette orientation politique forte se traduit par le renforcement des départements en compétences d'action culturelle. Le choix de ces départements, en dehors des départements actuellement chefs-lieux de région, répondent à des caractéristiques et besoins spécifiques et éloignés des sites de la DRAC.

Cette mesure concerne toutes les directions régionales qu'elles soient ou non issues des fusions de la réforme territoriale. En sus des 22 départements déjà sièges actuels de DRAC

(et qui disposent donc déjà de conseillers de développement culturel et territorial), cette mesure concerne jusqu'à 28 autres départements, souvent éloignés des sites de directions régionales.

Particulièrement bien reçue par les acteurs administratifs locaux (préfets et élus), la décision a fait l'objet d'une mention spécifique dans les lettres de mission adressées par le Premier Ministre aux Préfets de région et par la Ministre de la Culture aux DRAC préfigurateurs.

Les missions type des conseillers développement culturel sont les suivantes :

- Mise en œuvre de la politique d'éducation artistique et culturelle du MCC, en partenariat avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales
- Animation des réseaux de territoires des acteurs de l'EAC, de la politique de la ville, de l'action culturelle, suivi des services éducatifs et des missions de transmission des structures culturelles, formation des acteurs de l'EAC et de l'action culturelle, harmonisation territoriale des ressources, des actions et des procédures.
- développement du partenariat avec les collectivités par une contractualisation (élaboration et suivi de Plans locaux d'éducation artistique, conventions de développement de l'éducation artistique et culturelle)
- conseil et suivi du travail en direction des publics des structures culturelles et équipes artistiques subventionnées par la DRAC, suivi des conventions d'objectifs sur ce sujet, aide à l'élaboration et participation à l'animation et au suivi des jumelages.

Les conseillers travaillent en transversalité avec leurs collègues des autres secteurs artistiques et patrimoniaux. Ils sont en relation avec les différents réseaux culturels et aident au développement des publics.

La mission nécessaire de transversalité pour une meilleure diffusion et connaissance des arts et de la culture auprès de la population n'équivaut pas à une polyvalence des agents sur les champs de compétences des conseillers sectoriels. Il s'agit bien d'une complémentarité des métiers.

L'affectation d'un conseiller en charge de territoires particuliers permettra au directeur régional de préciser les actions attendues, les partenariats particuliers à développer avec les collectivités, les structures présentes sur le territoire.

Les affectations de ces conseillers pourront être différentes d'une région à l'autre, du fait de la contrainte du plafond d'emploi. Une perspective doit être annoncée pour le 31 décembre 2018.

Un groupe de travail national associant des représentants de l'encadrement des DRAC et des représentants de l'association des conseillers a mené une réflexion pour déterminer le rôle, les missions, l'organisation du travail et le positionnement administratif de ces conseillers.

Dans les organisations qui sont proposées dans le cadre des préfigurations pour la cible de 2018, ces conseillers dépendent hiérarchiquement des directeurs de pôle action culturelle et territoriale. Deux options se dégagent pour l'affectation et l'organisation du travail :

– **une affectation au sein des équipes de conseillers action culturelle, en résidence administrative dans les villes actuellement siège d’une DRAC.** Les missions comportent souvent à la fois, sur un mode matriciel, des responsabilités régionales sur un domaine et des responsabilités de référent territorial (départemental ou interdépartemental). ; ce modèle présente plusieurs avantages, car il permet de maintenir une communauté de travail entre les conseillers, y compris les conseillers sectoriels ainsi que les autres services de la DRAC dans une dimension d’enrichissement pluridisciplinaire et d’échanges croisés propices au développement de l’expertise ; il présente également l’avantage de mutualiser les moyens logistiques et de support administratif en s’appuyant sur les moyens déjà en place dans les DRAC ; à l’inverse, il peut être perçu comme une réponse insuffisante à la demande de proximité et l’attente forte d’une plus grande visibilité (même symbolique) du renforcement de l’échelon départemental.

– **une affectation en résidence administrative dans le chef-lieu du département renforcé** avec une localisation du bureau au sein de l’UDAP (sans lien hiérarchique avec le chef de l’unité puisque le conseiller dépend du pôle action territoriale et culturelle) ; ce modèle pourrait présenter l’avantage d’une forte symbolique de renforcement visible du département avec une forte proximité d’action au cœur du territoire considéré ; il doit néanmoins ensuite s’accompagner d’une vigilance particulière sur le maintien du conseiller en dynamique et en interaction avec le reste du territoire régional ; compte tenu du caractère interdépartemental, pluridisciplinaire et partenarial des politiques publiques culturelles, une affectation départementale peut faire courir le double risque d’une part d’une dispersion des compétences et de leur sous-utilisation (il n’est pas certain qu’il y ait une activité soutenue sur certains périmètres retenus) et d’autre part une marginalisation progressive en perdant l’intensité des échanges au sein de l’équipe des conseillers ; enfin, il convient de noter que ce modèle est plus coûteux en moyens (bureaux, véhicules, support administratif...).

Il est proposé de mettre en place, dès le début du déploiement, en lien avec les directions régionales, une **expérimentation des deux modèles**, au choix du DRAC et en concertation locale, sur la base des diagnostics territoriaux et des spécificités des territoires concernés.

Cette expérimentation s’accompagnera d’une observation et d’un suivi précis des conditions de travail et du mode de fonctionnement ainsi que de la qualité du service public qu’apporte ce renforcement. Une évaluation compétente sera effectuée par les services concernés et sous l’égide de l’IGAC.

Plan de déploiement 2016-2017 :

Régions	2016		2017	
	siège	UD	siège	UD
ALCA				
ALPC	1	1		1
ARA				

BFC	1			1
LRMP	1			
NPCP	2			
IDF				
Bretagne			1	
Centre			1	
Pays de Loire	1			
PACA	1			

Les recrutements pour ces postes se feront soit par des redéploiements internes soit par des mobilités du réseau des conseillers ou par sollicitation de la liste des lauréats du concours ICCEAAC spécialité action culturelle parue en décembre 2015.

Les Dracs Auvergne-Rhône-Alpes et Île-de-France n'avaient pas encore déterminé leurs besoins au 23 décembre 2015.

C. Les mobilités des agents

1. Accompagnements individuels des mobilités

L'accompagnement des mobilités fonctionnelles internes est conduit par la DRAC qui peut en tant que de besoin s'adjoindre les services du SRH ou de la PFRH. Les besoins de mobilités hors du périmètre des nouvelles DRAC peuvent également, le cas échéant, être accompagnés par le DRMF. L'ensemble des services RH (DRAC, SRH, PFRH) chargés de l'accompagnement social de la réforme territoriale est compétent pour informer les agents sur les possibilités de formation et d'indemnisation.

Tous les agents affectés en DRAC ont eu la garantie d'être affectés sur un poste correspondant à leur corps et grade ou leur groupe et indice dans la région nouvellement définie dont relève leur résidence administrative telle que constatée avant le 1^{er} janvier 2016. L'élaboration des organigrammes définitifs est un processus qui s'étend jusqu'au 31 décembre 2018. L'ajustement des organigrammes pourra impliquer des mobilités fonctionnelles que les services RH des DRAC et le SRH et le DAT accompagneront en tant que de besoin.

La mobilité doit se faire en priorité au sein du ministère ou de la fonction publique. Si l'agent demande à être accompagné dans le cadre d'une reconversion en dehors de la fonction publique, il doit pouvoir démontrer que tous les efforts de reconversion au sein de la fonction publique ont été effectués.

- Il doit s'agir d'un projet professionnel viable et, si le projet se situe en dehors de la fonction publique, se traduire par un départ de l'agent (demande d'indemnité de départ volontaire (IDV) ou de disponibilité ou, s'agissant d'un agent contractuel, de congé sans rémunération).
- L'administration a pour responsabilité d'accompagner les agents dont le poste est supprimé et qui ne peuvent changer de résidence administrative pour des raisons familiales ou de santé, pendant une période maximale de 3 ans (c'est-à-dire jusque fin 2018, échéance de mise en œuvre de la nouvelle organisation des régions). Dans cette hypothèse, l'administration doit proposer à l'agent, à intervalles réguliers, un nouveau poste.

Les dossiers individuels seront abordés dans le cadre du comité de suivi du plan d'accompagnement présenté plus bas.

2. Mobilités ouvrant droit à la Prime d'Accompagnement de la Réorganisation Régionale de l'État (PARRE)

2.1 Procédure des demandes d'éligibilité à la PARRE

Références réglementaires :

- Décret n° 2015-1120 du 4 septembre 2015 relatif aux mesures d'accompagnement indemnitaire des réorganisations de service liées à la nouvelle organisation territoriale de l'État, notamment ses articles 1er à 5.
- Arrêté du 4 septembre 2015 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2015-1120 du 4 septembre 2015 relatif aux mesures d'accompagnement indemnitaire des réorganisations de service liées à la nouvelle organisation territoriale de l'État.
- Arrêté du 23 décembre 2015 paru au journal officiel du 26 décembre (opérations de réorganisation de service entrant dans le champ du décret n°2015-1120).

Conditions :

La prime d'accompagnement de la réorganisation régionale de l'État peut être versée aux agents mutés ou déplacés à la suite de la suppression ou du transfert de leur poste dans le cadre de la réorganisation du service dans lequel ils exercent leurs fonctions.

Peuvent en bénéficier les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public de l'État recrutés pour une durée indéterminée.

La prime se compose de deux parts, qui peuvent se cumuler :

- la première part indemnise les sujétions résultant du changement de résidence administrative ;
- la deuxième part indemnise la reconversion professionnelle de chaque agent qui est affecté, à l'initiative de l'administration, sur un poste nécessitant une période de formation professionnelle d'au moins cinq journées.

La première part de la prime ne peut pas être attribuée :

- aux agents affectés pour la première fois au sein de l'administration et nommés depuis moins d'un an dans le service réorganisé ;
- aux agents mariés, concubins ou partenaires d'un pacte civil de solidarité affectés, au moment de l'opération de réorganisation, dans la même résidence administrative et dont le conjoint ou le partenaire reçoit la prime d'accompagnement de la réorganisation régionale de l'État. Le bénéficiaire de la prime est celui d'entre eux qu'ils ont désigné d'un commun accord.

L'agent qui bénéficie de la prime d'accompagnement de la réorganisation régionale de l'État peut se voir attribuer un complément à la mobilité du conjoint si son conjoint ou partenaire d'un pacte civil de solidarité est contraint de cesser son activité professionnelle en raison de la mutation ou du déplacement de l'agent, au plus tôt trois mois avant et au plus tard un an après cette mutation ou ce déplacement.

Le montant de la première part est établi en fonction de la distance entre la nouvelle résidence administrative et la précédente (correspondant à l'itinéraire le plus court par la route). Il tient compte du changement ou non de résidence familiale et de la situation familiale de l'agent (avec ou sans enfant à charge).

CONDITIONS D'ATTRIBUTION	MONTANTS
I. - Distance entre la nouvelle résidence administrative et la précédente comprise entre 20 et 39 km	1 600 €
II. - Distance entre la nouvelle résidence administrative et la précédente comprise entre 40 et 79 km	
Sans changement de résidence familiale ou de prise à bail d'un logement distinct	3 200 €
Prise à bail d'un logement distinct de la résidence familiale	4 500 €
Avec changement de résidence familiale pour un agent sans enfant à charge	6 000 €
Avec changement de résidence familiale pour un agent ayant un ou des enfants à charge	8 000 €
III. - Distance entre la nouvelle résidence administrative et la précédente comprise entre 80 et 149 km	
Sans changement de résidence familiale ou de prise à bail d'un logement distinct	6 000 €
Prise à bail d'un logement distinct de la résidence familiale	10 000 €
Avec changement de résidence familiale pour un agent sans enfant à charge	15 000 €
Avec changement de résidence familiale pour un agent ayant un ou des enfants à charge	20 000 €
IV. - Distance entre la nouvelle résidence administrative et la précédente comprise entre 150 et 199 km	
Prise à bail d'un logement distinct de la résidence familiale	13 000 €
Avec changement de résidence familiale pour un agent sans enfant à charge	18 000 €
Avec changement de résidence familiale pour un agent ayant un ou des enfants à charge	23 000 €
V. - Distance entre la nouvelle résidence administrative et la précédente comprise entre 200 et 299 km	
Prise à bail d'un logement distinct de la résidence familiale	15 000 €
Avec changement de résidence familiale pour un agent sans enfant à charge	20 000 €
Avec changement de résidence familiale pour un agent ayant un ou des enfants à charge	25 000 €
VI. Distance entre la nouvelle résidence administrative et la précédente supérieure ou égale à 300 km	

Prise à bail d'un logement distinct de la résidence familiale	20 000 €
Avec changement de résidence familiale pour un agent sans enfant à charge	25 000 €
Avec changement de résidence familiale pour un agent ayant un ou des enfants à charge	30 000 €

Cette part est versée en une fois, au moment de la prise de fonction de l'agent. L'agent peut demander un versement en deux fractions d'un même montant sur deux années consécutives.

Le montant de la deuxième part est fixé forfaitairement à 500 euros. Il est versé en une fois, à l'issue de la période de formation, lorsque l'agent prend ses nouvelles fonctions.

Le montant du complément à la mobilité du conjoint est fixé forfaitairement à 6 100 euros. Il court à compter de la constatation de sa cessation d'activité, de sa mise en disponibilité ou de sa mise en congés sans traitement.

Remboursement et exclusions :

Le bénéficiaire de la première part de la prime d'accompagnement de la réorganisation régionale de l'État et du complément à la mobilité du conjoint qui quitte les fonctions sur lesquelles il a été nommé dans les douze mois suivant cette nomination doit rembourser les montants perçus, sauf cas particuliers limitativement prévus par le décret du 4 septembre 2015. En cas de radiation des cadres, le remboursement est proportionnel au temps passé dans ces fonctions.

La prime d'accompagnement de la réorganisation régionale de l'État et le complément à la mobilité du conjoint peuvent se cumuler avec le remboursement des frais occasionnés par les changements de résidence régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990.

Ils ne peuvent pas se cumuler avec la prime de restructuration de service et l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint prévues par le décret n° 2008- 366 du 17 avril 2008 ou avec toute autre indemnité de même nature

2.2 estimation des mobilités

L'estimation des mobilités fonctionnelles et géographiques a été faite d'après les études d'impact reçues au 31 octobre. L'acceptation de la notion de mobilité fonctionnelle est celle définie par le décret de présentation de la PARRE.

Mobilités géographiques : avec changement de résidence administrative

Mobilités fonctionnelles : sans changement de résidence administrative mais avec une transformation des missions nécessitant au moins un changement de code RMCC, et pour obtenir la PARRE- reconversion professionnelle, l'obligation de participer à 5 jours de formation.

ALCA :

mobilités géographiques : 1
mobilités fonctionnelles : 12

ALPC :

mobilités géographiques : 14
mobilités fonctionnelles : 14

LRMP :

mobilités géographiques : 2
mobilités fonctionnelles : 9

Normandie :

mobilités géographiques : 1
mobilités fonctionnelles : 3

NPC P :

mobilités géographiques : 5
mobilités fonctionnelles : 4

BFC

mobilités géographiques : 8
mobilités fonctionnelles : 2

AURA :

mobilités géographiques : 7
mobilités fonctionnelles : 4

Total :

Mobilités géographiques : 38
Mobilités fonctionnelles : 48

Sur 1509 agents dans le périmètre de la PARRE, nous avons donc 2,5 % des agents susceptibles d'effectuer une mobilité géographique et 3,2 % des agents susceptibles d'être éligibles à la prime de reconversion professionnelle.

Cette estimation sera réinterrogée tous les six mois, au moment de la présentation de l'évolution du plan d'accompagnement dans les instances ministérielles.

Afin de déterminer au mieux si les agents sont éligibles à la prime pour la mobilité fonctionnelle, il est nécessaire que l'agent soit reçu par son nouveau chef de service et par un agent du service des ressources humaines. L'attention du chef de service devra se porter sur les besoins en formation de l'agent dans la nouvelle organisation. Cette estimation devra être validée par le service de ressources humaines.

III. Plan de formation

A. Les agents concernés et les grands principes

1. Agents concernés

Les agents concernés par ce dispositif d'accompagnement sont ceux qui connaissent durant cette période de restructuration :

1. une évolution du contenu de leur poste, avec ou sans changement géographique, nécessitant une professionnalisation ou une montée en compétence ;
2. une suppression de leur poste, soit par la suppression de leur fonction au sein de la nouvelle DRAC ou par un changement de résidence administrative sans que l'agent ait la possibilité, pour des raisons familiales notamment, d'effectuer ce changement ;
3. les agents d'encadrement supérieur amenés à prendre de nouvelles responsabilités dans le cadre de la réforme territoriale ou devant être accompagnés vers de nouvelles responsabilités en dehors du périmètre des DRAC.

2. Grands principes

- L'offre d'accompagnement du secrétariat général (conseils, formation, etc.) vient en complément des accompagnements que la DRAC elle-même peut mettre en place ou des offres des PFRH au niveau local.
- Les agents concernés bénéficient d'une priorité d'accès aux formations collectives du secrétariat général, la DRAC restant responsable, en tant qu'employeur et responsable de l'évolution de son organisation, de l'accompagnement des évolutions de compétences des agents qu'elle maintient ou fait évoluer dans son organigramme.

Il est précisé que l'accès des agents aux formations collectives du secrétariat général sera d'autant plus facilité que le secrétariat général prendra en charge à compter de janvier 2016 les frais de mission liés à ces formations. Ce dispositif décliné dans le cadre spécifique des DRAC s'inscrit dans le contexte plus large de l'arrêté du 31 juillet 2015 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État au ministère de la Culture et de la Communication et sa circulaire d'application. Ces deux textes ont en effet instauré le principe de prise en charge des frais de mission par les services organisateurs de formation pour les agents convoqués à participer aux actions de formation qu'ils organisent (principe du « *Qui invite paye* »).

B. Accompagnement de l'encadrement supérieur

1. Accompagnements individuels

En lien avec la haute fonctionnaire en charge de l'encadrement supérieur, des accompagnements individuels seront mis en place en fonction des besoins.

Ces accompagnements individuels pourront prendre la forme de formation (cf : ci-dessous) ou de mesures complémentaires de type coaching.

2. Accompagnement des managers

L'offre de formation des cadres sera renforcée en 2016 avec des sessions supplémentaires et de nouvelles actions adaptées au nouveau contexte (par exemple les formations « management à distance », « Prévention des risques psychosociaux », « Accompagnement des évolutions d'une organisation », « Organisation du travail de son équipe », « La communication en situation de crise ou de changement », etc.).

C. Accompagnements individuels par la formation

Les agents peuvent connaître :

1. une évolution du contenu de leur poste, avec ou sans changement géographique, nécessitant une professionnalisation ou une montée en compétence.

Dans ce cas :

– l'agent est prioritaire dans l'accès à une formation collective du secrétariat général et des directions générales ;

– en cas de formation individuelle, la DRAC, en tant qu'employeur, doit continuer, comme c'est le cas actuellement, à prendre en charge le coût des formations éventuellement mises en œuvre dans le cadre de son plan de formation.

2. une suppression de leur poste (suppression de la fonction au sein de la nouvelle DRAC ou changement de résidence administrative).

- Si un poste a d'ores et déjà été identifié au sein du ministère ou de la fonction publique et que la condition pour cette mobilité est l'acquisition de nouvelles compétences (reconversion) :

– l'agent bénéficie d'une priorité d'accès aux formations collectives du secrétariat général et des directions générales

– en cas de formation n'existant pas au sein du plan de formation du ministère, l'administration de la DRAC adresse au secrétariat général une demande de prise en charge d'une formation individuelle en fournissant un descriptif du poste visé, des compétences à acquérir et de la formation souhaitée.

- Si aucun poste n'a été identifié ou si l'agent souhaite une reconversion professionnelle en dehors de la fonction publique, l'administration de la nouvelle DRAC (niveau SG de la DRAC) ou l'agent, sous couvert de l'administration de la nouvelle DRAC, doit adresser une demande d'accompagnement par un conseiller mobilité carrière au secrétariat général à laquelle doivent être joints :

– un argumentaire décrivant les démarches entreprises par la DRAC et par l'agent pour une reconversion au sein de la fonction publique.

– une description du projet professionnel de reconversion en dehors de la fonction publique (qui sera ensuite présenté au CMC par l'agent) et de la formation souhaitée si celle-ci a déjà été identifiée

D. Pilotage du dispositif d'accompagnement

Le SRH, le DAT et la haute fonctionnaire à l'encadrement supérieur, en tant que de besoin, constitueront un comité de suivi du plan d'accompagnement qui se réunira à un niveau opérationnel au moins une fois par mois.

Ce comité de suivi rendra compte régulièrement de l'avancée du plan d'accompagnement

Le comité de suivi se constitue en tant que commission d'arbitrage pour les décisions de l'administration concernant les mesures individuelles et d'accompagnement.

E. Formation des membres des CHSCT, des conseillers et assistants de prévention

Rappel préalable : conformément à l'article 4-2 du décret 82-453 du 28 mai 1982, les assistants et conseillers de prévention doivent suivre préalablement à leur prise de fonction, une formation à l'hygiène et à la sécurité du travail. Ils devront également bénéficier d'une formation continue.

Comme indiqué *supra* (page 15), l'offre de formation à destination des membres des CHSCT sera particulièrement renforcée, au-delà des cursus de formation initiale, par des formations thématiques notamment dans le domaine de la prévention des risques psychosociaux avec un doublement du nombre de sessions proposées (8 sessions prévues en 2016) et la possibilité de délocaliser les sessions en région.

Les conseillers et assistants de prévention, qui siègent au sein des CHSCT locaux, font partie des publics cibles et prioritaires pour ces formations. Par ailleurs, 2 sessions de formation initiale de 5 jours pour les nouveaux conseillers et assistants de prévention sont programmées et seront complétées de formations thématiques (dites de « remise à niveau ») consacrées à l'évaluation des risques professionnels, au document unique, à l'intervention d'entreprises extérieures et au plan de prévention associé.

Les membres des CHSCT, conseillers et assistants de prévention au sein des DRAC bénéficieront d'une priorité d'inscription sur les sessions proposées par le secrétariat général.

IV. Dialogue social et organisation des instances

1. À compter du 1^{er} janvier 2016, les instances sont maintenues et leur réunion conjointe est rendue possible

En cas de réorganisation de service, les Comités techniques (CT) et Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) existants du ou des services concernés peuvent demeurer compétents par arrêté ou décision de la ou des autorités intéressées et, le cas échéant, siéger en formation conjointe, comme prévu par l'article 11 du décret du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ainsi que par l'article 41 du décret du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Aussi, dans l'attente de la publication de la décision juridique de maintien de la compétence des CT, ces comités demeurent compétents de fait durant un délai raisonnable (mi-février 2016 au plus tard). Ils peuvent être réunis conjointement dans le cadre de l'article 39 du décret relatif aux CT du 15 février 2011, afin que les représentants du personnel soient consultés sur le maintien de la compétence et du mandat de ces instances jusqu'à décembre 2018. Le maintien de la compétence et du mandat des CT dans le cadre de l'article 11 du décret du 15 février 2011 nécessite bien l'avis des CT concernés.

Les deux ou trois CT concernés continuent donc à exister ainsi que leurs propres règlements intérieurs. L'architecture et le périmètre des instances ne sont donc pas modifiés. La possibilité de réunion conjointe n'exclut ainsi pas le maintien des CT et CHSCT tels qu'ils existaient avant la mise en œuvre de la réforme territoriale.

Les modalités de fonctionnement de ces réunions conjointes s'organiseront donc sur les bases réglementaires actuelles, sous réserve que l'autorité compétente le prévoit par arrêté ou décision. Cet arrêté ou décision doit être soumis à l'avis des comités techniques correspondant aux services fusionnés au sein du nouveau service (CT « de site »), éventuellement lors de leur réunion conjointe. Cet arrêté ou décision détermine le chef de service déconcentré chargé de présider l'instance. Des arrêtés type sont annexés au plan d'accompagnement.

Le chef de service déconcentré est chargé de la présidence de l'instance conjointe. Celui-ci peut déléguer la présidence, mais ne peut déléguer sa responsabilité en matière de santé et de sécurité. Pour plus de clarté, il semble judicieux de prévoir des planning annuels de convocation d'instances, et de les diffuser le plus largement possible.

Ces choix de réunion conjointe, constituant des questions d'organisation et de fonctionnement des services, entrent dans le champ de compétences des comités techniques et des comités d'hygiène de sécurité et des conditions de travail.

Pour une meilleure lisibilité, une cartographie des instances de concertation des DRAC fusionnée est annexée au plan d'accompagnement.

En cas de site multi-occupants, la solution de CHSCT conjoint préexiste à la réforme

territoriale. C'est notamment le cas pour les UDAP hébergées dans des cités administratives. Ces CHSCT conjoints permettront d'examiner les questions communes à plusieurs services. Dans ce cas, le même arrêté interministériel désigne l'autorité chargée de présider la séance, qui peut-être soit le préfet territorialement compétent soit un ou des chefs de service déconcentré concernés (art.65-III décret CHSCT).

2. Le niveau de réunion privilégié en fonction des instances concernées

Si les textes prévoient la possibilité de réunion conjointe, en opportunité, il semble intéressant de rappeler que les compétences et le périmètre des différentes instances n'étant pas les mêmes, la réunion conjointe semble présenter un intérêt différent selon l'instance concernée.

En effet, l'article 34 du décret du 15 février 2011 précité prévoit que les CT sont notamment compétents sur les questions et projets de textes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des administrations, établissements ou services à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences, aux règles statutaires, aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des administrations, établissements ou services et à leur incidence sur les personnels, etc. Aussi, conviendra-t-il de convoquer le CT conjoint pour les questions intéressant l'ensemble des 2 ou 3 anciennes régions fusionnées (organisation du temps de travail, bilan social...)

S'agissant des CHSCT en revanche, instances pour lesquelles la notion de localité est plus pertinente, la réunion de CHSCT conjoints à 2 ou 3 anciennes régions pourrait être moins fréquente. Sur des sujets très localisés, la réunion d'un seul CHSCT paraît en effet plus adaptée (problématiques relatives aux bâtiments, conditions de travail locales...)

En matière de compétences de chacune des instances, il convient de se rapporter à la circulaire du 26 décembre 2013 relative à l'articulation des compétences des CT et des CHSCT qui détermine, pour chaque type instance, les sujets devant être inscrits à l'ordre du jour.

3. Les règles applicables

La réunion conjointe de 2 ou 3 instances doit être considérée comme une modalité de fonctionnement de ces comités. De fait, le maintien de l'existence juridique des CT et CHSCT entraîne l'obligation de réunion, telle que prévues par les textes précités, à savoir, au minimum 3 par an pour les CHSCT et 2 par an pour les CT. Leur nombre n'est pas limité et doit être apprécié en fonction de chaque situation. Il n'est en revanche pas prévu de nombre minimal de réunions conjointes.

Si l'adoption d'un règlement intérieur de réunion conjointe n'est pas obligatoire, il peut être souhaité voire nécessaire en cas de divergences susceptibles de s'avérer problématiques entre les règlements intérieurs de chacune des instances concernées. Dans ce cas, il conviendrait de convenir de choisir le règlement intérieur de l'une d'entre elles pour régir le fonctionnement de l'instance conjointe à l'occasion de sa première réunion (par le biais d'un point pour avis inscrit à l'ordre du jour) et d'en faire état dans le procès-verbal. Le

règlement intérieur d'un CHSCT conjoint pourra rappeler, si besoin, le fonctionnement de l'instance et notamment la validation nécessaire de l'ordre du jour d'un CHSCT conjoint par l'ensemble des secrétaires des CHSCT de site.

Les règles de quorum et de vote sont quant à elles fixées par les décrets précités, à savoir qu'elles s'apprécient sur l'ensemble de la formation et non comité par comité.

De même, en réunion conjointe, l'ensemble des élus sont convoqués. Pour que le président puisse déclarer la séance ouverte, la moitié des représentants du personnel composant la formation conjointe doivent être présents. C'est également la formation conjointe qui émet son avis à la majorité des membres la composant, et non chaque comité la composant.

Rappelons également que le contingent annuel d'autorisations d'absence permettant l'exercice des missions des secrétaires et membres titulaires et suppléants de chaque structure est fixé dans l'arrêté du 29 décembre 2015 fixant la liste des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du ministère de la culture et de la communication bénéficiant d'une majoration du contingent annuel d'autorisations d'absence

Enfin, au-delà du dialogue social organisé dans le cadre formel des instances de concertation, des échanges informels organisés dans un cadre plus souple avec les organisations syndicales représentatives au niveau local est vivement encouragé.

Conclusion

Ce plan d'accompagnement RH de la réforme territoriale est un outil de dialogue entre les différents services du MCC, administration centrale et services déconcentrés, ainsi qu'avec les organisations syndicales. A l'instar des études d'impacts RH réalisées par les DRAC, ce plan est un travail en cours qui se nourrit de la réalisation des préconisations soulignées dans ce document.

Des temps de discussion et d'échanges peuvent avoir lieu régulièrement au moins deux fois par an lors des instances ministérielles ainsi que dans le cadre du groupe de travail installé le 8 décembre sur l'accompagnement de la réforme territoriale.

À ce groupe issu du CHSCTM pourra être fourni un état des suivis individuels et des formations mises en œuvre.