



MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE LA SOLIDARITÉ  
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

**DGAFP**  
Direction Générale de  
l'Administration et de la  
Fonction Publique

Sous-direction des carrières et  
des rémunérations

Bureau de la gestion  
prévisionnelle de l'emploi public  
(B4)

Paris, le 31 MAI 2010

Dossier suivi par :

Paola BERGS

Téléphone :

01 55 07 42 15

Télécopie :

01 55 07 42 93

Mél :

[paola.bergs@finances.gouv.fr](mailto:paola.bergs@finances.gouv.fr)

Adresse

139 rue de Bercy

Paris 12<sup>ème</sup>

Références

B4/10- **M**

Le directeur général de l'administration et de  
la fonction publique

à

Mesdames et messieurs les préfets de région,  
Mesdames et messieurs les SGAR

**Objet** : Elaboration du volet « analyse GPEEC et mobilités » des plans interministériels  
de GPRH par les plates-formes régionales

**P.J.** : 2 annexes

L'élaboration d'une démarche de GPRH interministérielle au niveau régional constitue un enjeu majeur dans la mise en œuvre de la réforme de l'administration territoriale de l'Etat. A cet égard, le décret du 16 février 2010 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements confie, en son article 22, aux préfets de région (plates-formes régionales d'appui interministériel de GRH – PFRH) la conception d'un plan interministériel de gestion prévisionnelle de GRH.

Par ailleurs, la charte de gouvernance et de fonctionnement des plates-formes régionales d'appui interministériel à la GRH, diffusée auprès de l'ensemble des ministères et des préfetures le 19 janvier dernier, constitue la feuille de route permettant aux directeurs de ces nouveaux dispositifs d'assumer pleinement les missions qui leur sont confiées dans le cadre de la nouvelle administration territoriale. Au nombre de celles-ci figure l'élaboration concertée du plan interministériel de GPRH, en cohérence avec les plans ministériels de

GPRH, tels que déclinés au niveau régional, cette déclinaison régionale constituant un préalable à l'élaboration des plans interministériels par les plates-formes.

Les modalités concrètes figurant dans la fiche 2 de la charte de gouvernance (pages 18 et 19) décrivent les différentes étapes de la construction du plan interministériel régional, dans toutes ses dimensions (analyse GPEEC, appui à la mobilité et aux parcours professionnels », formation interministérielle et action sociale interministérielle).

La présente circulaire apporte des développements et propose une méthodologie commune sur les thématiques « analyse GPEEC » et « appui à la mobilité ». L'ampleur et la portée des réformes en cours rendent en effet indispensable la mise en œuvre d'un dispositif innovant et ambitieux, destiné à en faciliter le pilotage et la réalisation effective, au plus près du bassin d'emploi des agents. La gestion personnalisée des parcours professionnels doit, en outre, favoriser une gestion dynamique des RH et la meilleure adéquation possible des compétences et aspirations des agents aux besoins des services territoriaux de l'Etat.

### **Une articulation entre le niveau ministériel national et le niveau ministériel régional**

L'objectif de la démarche de GPRH présentée à l'ensemble des ministères (annexe 2) est de faire partager à l'ensemble des ministères un modèle de référence. La méthodologie proposée a pour but de faciliter et de mieux coordonner au plan interministériel les mobilités réalisables au niveau du bassin d'emploi régional.

Après avoir conduit la démarche nationale de GPRH ministérielle, il convient en effet de la décliner au niveau régional afin de l'ancrer dans la réalité opérationnelle des acteurs locaux. Cette nouvelle étape doit permettre à chaque responsable RH régional de contribuer à établir une cartographie des effectifs, des besoins de mobilité, des postes à pourvoir par emploi-type et des évolutions de postes sur une période de 3 ans (sur la base du répertoire ministériel des métiers et du RIME ou, à défaut, du seul RIME). Elle permet également d'identifier les situations pouvant faire l'objet d'un traitement interministériel.

Les plates-formes régionales ont vocation à proposer aux responsables RH régionaux qui le souhaitent leur soutien méthodologique pour développer la démarche de GPRH préconisée et ainsi faciliter la collecte des informations nécessaires à l'élaboration de plans interministériels.

### **Une articulation entre le niveau ministériel régional et le niveau interministériel régional**

Sur la base de cette cartographie partagée, les plates-formes procèdent alors à une première identification de "passerelles de mobilité interministérielle" sur la base de critères de proximité fonctionnelle, géographique et temporelle. Ces passerelles, validées dans le cadre d'ateliers avec les responsables RH ministériels locaux, constituent un des éléments de la construction du volet « appui à la mobilité » du plan interministériel de GPRH.

Celui-ci doit faire apparaître des informations sur les grands enjeux RH locaux, la consolidation régionale des postes à pourvoir et des besoins de mobilité au niveau interministériel ainsi qu'un plan d'action comportant :

- la liste des passerelles
- la part des actions de formation interministérielle liée aux mobilités

- les mesures d'accompagnement
- les mutualisations envisagées
- une information prospective sur l'évolution des métiers
- un point sur le développement de la bourse régionale interministérielle de l'emploi public (BRIEP).

Les actions ou opérations retenues par le comité de suivi RH régional (dont l'appellation peut varier), et validées par le comité de l'administration régionale (CAR), figurent au sein du plan de GPRH et de sa déclinaison en plan annuel d'action. Elles font l'objet d'un bilan annuel présenté en CAR et d'un rapport trimestriel transmis à la DGAFP.

Je tiens à souligner l'importance qui s'attache à la nécessité de convier régulièrement les organisations syndicales à échanger sur les grandes orientations des plans interministériels de GPRH, dans toutes leurs dimensions (appui à la mobilité et aux parcours professionnels, formation interministérielle, action sociale interministérielle).

Mes services restent à votre disposition pour compléter, en tant que de besoin, cet appui méthodologique : DGAFP - bureau de la gestion prévisionnelle de l'emploi public B4 – Paola Bergs (01.55.07.42.15 – [paola.bergs@finances.gouv.fr](mailto:paola.bergs@finances.gouv.fr)), en lien avec la DGME.

  
Jean-François VERDIER

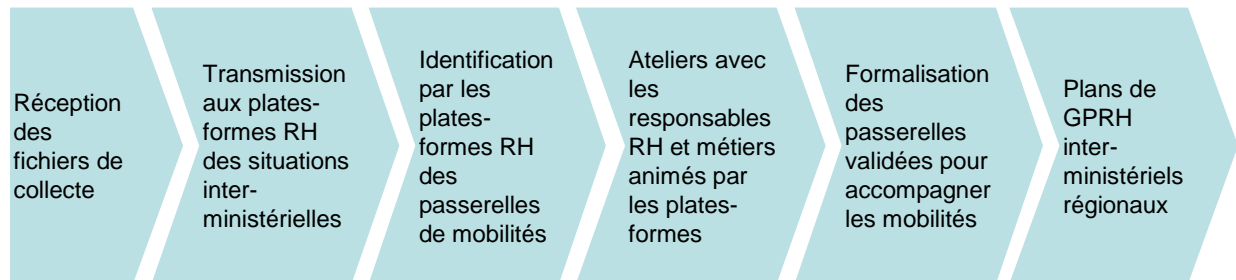
Copie à : Mesdames et Messieurs les Directeurs des Ressources Humaines des ministères

## ANNEXE 1

### La transmission des situations RH relevant d'un traitement interministériel par les plates-formes interministérielles de gestion RH et l'élaboration du volet appui mobilité/parcours professionnel du plan interministériel

Les plates-formes RH ont vocation à consolider les besoins de mobilité et les postes à pourvoir pour lesquels une solution peut être envisagée en interministériel. Cette consolidation se fait selon des modalités convergentes pour l'ensemble des acteurs RH régionaux.

La présente annexe décrit ces modalités.



#### Etape 1 : Réception des fichiers de collecte cohérents avec les travaux menés en amont par les ministères

1. Organiser la rencontre entre le Directeur de la plate-forme RH et chaque responsable RH ministériel régional pour une présentation des principes, des jalons et des produits attendus du travail interministériel sur la mobilité
  2. Réceptionner le fichier de collecte en région (réceptionnaire : Directeur régional et son représentant RH) : la procédure de remplissage insiste sur la nécessité de respecter les champs prédéfinis pour transmettre les besoins de redéploiement et les postes à pourvoir potentiellement en interministériel : emploi-type, géographie (commune), direction, année
  3. Remplir les deux onglets du fichier « identification besoins interministériels » : besoins de mobilité et postes à pourvoir
  4. Utiliser les services de la plate-forme en terme de méthodologie ou de retour d'expérience sur les bonnes pratiques observées
  5. Respecter la date limite recommandée pour la récupération des fichiers remplis
- Remarque : il est important d'attirer ici l'attention des responsables RH régionaux sur leur rôle "d'agrégateurs" de l'ensemble des données de leur périmètre
  - Remarque : du respect des champs prédéfinis du fichier dépend le travail éventuel de correction à effectuer par la plate-forme

**Etape 2 : Transmission par les directions régionales aux plates-formes RH des tableaux d'analyse GPEEC qui doivent également permettre d'identifier les besoins de mobilité et de postes à pourvoir en interministériel par emploi-type/géographie/direction/année**

1. Transmettre un fichier rempli au directeur de plate-forme, sur la base des travaux décrits dans l'annexe 2 de la présente note (le directeur de plate-forme doit s'assurer du respect du format des données, et notamment : intitulés des emplois RIME, mention du numéro de département devant chaque ville, existence des villes dans l'outil, absence d'ajout de formules de calcul dans le fichier)
  2. Transmettre la formalisation des modalités d'accompagnement en matière de formation et d'action sociale identifiées par le ministère (concernant notamment les agents susceptibles de réaliser des mouvements en interministériel)
  3. Assister aux réunions de restitution organisées par les plates-formes d'appui interministériel à la GRH. Ces réunions portent sur les situations à traiter en interministériel, avec plusieurs axes d'analyse (par ministère, par domaine d'emploi, par emploi RIME lorsque le volume est significatif). Ces réunions permettent aussi d'échanger et de préciser lorsque nécessaire certains enjeux RH (emplois en forte demande ou en forte baisse, zones géographiques à faible attractivité, accompagnements spécifiques nécessaires)
- Remarque : il est recommandé au directeur de plate-forme de vérifier la pertinence de l'équilibre entre besoins de mobilité et postes à pourvoir à étudier en interministériel
  - Remarque : avant même de passer à l'identification de passerelles de mobilités entre emplois (description en annexe 4), il est possible de trouver à plusieurs des premières pistes de travail mutuelles pour permettre les mobilités

### **Etape 3 : Identification par les plates-formes des passerelles de mobilités sur la base de critères de proximité fonctionnelle, géographique et temporelle (Etape sous responsabilité des plates-formes)**

1. Consolidier les données des fichiers collectés auprès des ministères (besoins de mobilité et postes à pourvoir en interministériel)
2. Pré-identifier des propositions de passerelles selon des critères de proximité métier, géographique et temporelle, en utilisant l'outil fourni aux plates-formes
3. Proposer, pour chaque besoin de mobilité, des possibilités de passerelles simples, moyennes et/ou complexes en fonction des proximités fonctionnelles, géographiques ou temporelles
4. Pré-trier les propositions de passerelles avant l'atelier, pour affiner les propositions et supprimer les propositions non pertinentes
5. Analyser les situations de mobilité, avec un filtre selon 5 axes de tri : le ministère, l'entité concernée, le département, la commune, le niveau de l'agent (A, B, C ou équivalent)

### **Etape 4 : Ateliers avec les responsables RH et ou métiers locaux animés par les plates-formes interministérielles RH**

1. Assister aux ateliers passerelles qui ont pour objectif de présenter les résultats produits par l'outil de rapprochement entre les besoins de mobilité et les postes à pourvoir aux acteurs concernés
2. Impliquer, en plus des responsables RH ministériels régionaux, les représentants métiers susceptibles d'apporter leur connaissance pour affiner les proximités fonctionnelles identifiées
3. Prendre connaissance des premiers éléments de synthèse des enjeux RH de la région, avec les graphiques que l'outil permet au directeur de plate-forme de présenter
4. Passer en revue les passerelles : l'ensemble des besoins de mobilité à envisager en interministériel est étudié de manière à recueillir les avis des participants sur la pertinence des propositions. Ce passage en revue est aussi l'occasion d'intégrer aux passerelles de mobilité les aspects de formation et d'accompagnement social pré-identifiés
5. Compléter, éliminer ou préciser les passerelles de mobilités interministérielles proposées sur le bassin d'emploi

- Remarque : au delà de l'aspect "technique" de l'atelier, il est important d'être pragmatique et d'utiliser ce moment d'échange pour identifier et lancer toute action permettant de faciliter des mobilités locales présentant un certain caractère d'urgence
- Remarque : plusieurs ateliers peuvent être nécessaires pour traiter toutes les situations
- Remarque : la PFRH met à jour sur une base semestrielle les besoins de mobilité et des postes à pourvoir en interministériel, sur la base des informations nouvelles transmises par les ministères

### **Etape 5 : Formalisation de l'ensemble des passerelles de mobilités validées avec les acteurs RH locaux pouvant servir d'outil à l'accompagnement des agents dans les services**

1. Prendre connaissance de la synthèse réalisée par le directeur de plate-forme à l'issue des travaux. Elle comprend l'ensemble des passerelles de mobilités retenues pour servir à la mise en œuvre de mobilités dans la région ainsi que le recensement des dispositifs de formation et d'accompagnement social.
2. Prendre également connaissance des enjeux RH en matière de mobilité interministérielle sur le périmètre concerné : présentation des besoins de mobilité à étudier en interministériel (volumes, métiers, années, localisations) ; qualification des possibilités de mobilité et recrutements en interministériel, avec éventuellement une étude plus précise sur les cas à enjeux ; proposition d'actions pour traiter les cas complexes
3. Recenser les fiches de postes pouvant être publiées en interministériel : identification des emplois-types pour lesquels des agents peuvent être rencontrés dès maintenant (besoins avérés), synthèse du plan d'actions par ministère pour la transmission et la publication des fiches de postes concernées

### **Etape 6 : Construction et communication du plan de GPRH interministériel**

1. Utiliser le plan de GPRH conçu par la plate-forme, qui est une consolidation des résultats de tous les travaux menés avec les relais RH locaux. Il comporte notamment les grands enjeux RH locaux, une consolidation régionale des besoins de mobilité et postes à pourvoir (avec une lecture par ministère), un plan d'actions interministérielles régionales et l'ensemble des passerelles de mobilités validées.

Illustration de passerelles de mobilités pour un emploi-type nécessitant un redéploiement en interministériel

**Besoins de redéploiement communiqués à la plate-forme RH interministérielle**

Localisation		Métier			Employeur	Besoins		
Département	Commune	Domaine RIME	Emploi RIME	Emploi type	Cat.	Ministère	Entité	2009
49-Maine-et-Loire	49-ANGERS	Administration g	Assistant de dir	ASSISTANT D'ADMI	C	Défense	EMAT	

**POSTE A REDEPLOYER**

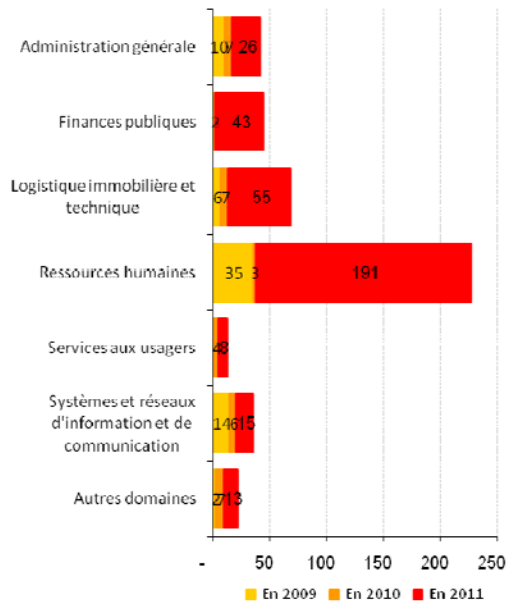
**Propositions de passerelles de mobilités à étudier**

Localisation		Métier			Employeur	Postes à pourvoir			Logarithmic	Proportion	Pertinence de la passerelle			
Département	Commune	Domaine RIME	Emploi RIME	Emploi type	Cat.	Ministère	Entité	2009	2010	2011				
49-Maine-et-Loire	49-ANGERS	Administration g	Assistant de dir	Assistant de direct	B	Intérieur	Gendarmerie	0	1	0	0	0	0	Simple
49-Maine-et-Loire	49-ANGERS	Administration g	Assistant admir	Structures et produ	C	Agriculture	DRAAF/DC	0	1	0	0	0	0	Simple
49-Maine-et-Loire	49-ANGERS	Administration g	Assistant admir	Contrôle de l'exéc	C	Agriculture	DRAAF/DC	0	1	0	0	0	0	Simple
49-Maine-et-Loire	49-ANGERS	Administration g	Assistant admir	Protection des vég	C	Agriculture	DRAAF/DC	0,8	0	0	0	0	0	Moyen
49-Maine-et-Loire	49-ANGERS	Administration g	Assistant admir	Assistant administ	B	Intérieur	Préfectur	0	0	1	0	0	0	Moyen
49-Maine-et-Loire	49-ANGERS	Administration g	Gestionnaire-ir	Gestionnaire des é	C	Intérieur	Préfectur	0	1	0	0	0	50%	Moyen
49-Maine-et-Loire	49-ANGERS	Administration g	Gestionnaire cc	Gestionnaire courr	C	Intérieur	Préfectur	0	0,8	0	0	0	50%	Moyen
49-Maine-et-Loire	49-ANGERS	Services aux usag	Agent d'inform	Chargé de la déliv	C	Intérieur	Préfectur	0	1,6	0	0	0	50%	Moyen
49-Maine-et-Loire	49-ANGERS	Services aux usag	Agent d'inform	Chargé de l'instruc	C	Intérieur	Préfectur	0	0	1	0	0	50%	Moyen

**POSTES A POUVOIR**

Illustration d'une analyse des situations de mobilités à traiter en interministériel dans une région (besoins de mobilité)

**Besoins de redéploiements [en ETPE; 2009 - 2011]**



**Nombre moyen de postes proposés par agent et par type de passerelle<sup>1)</sup> [en ETPE; 2009 - 2011]**

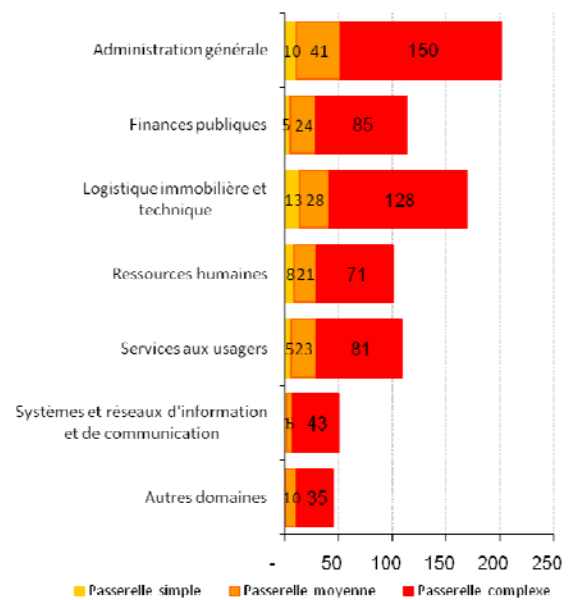
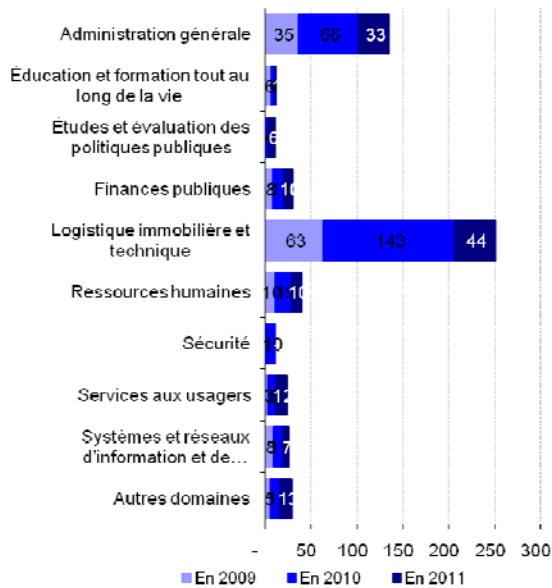


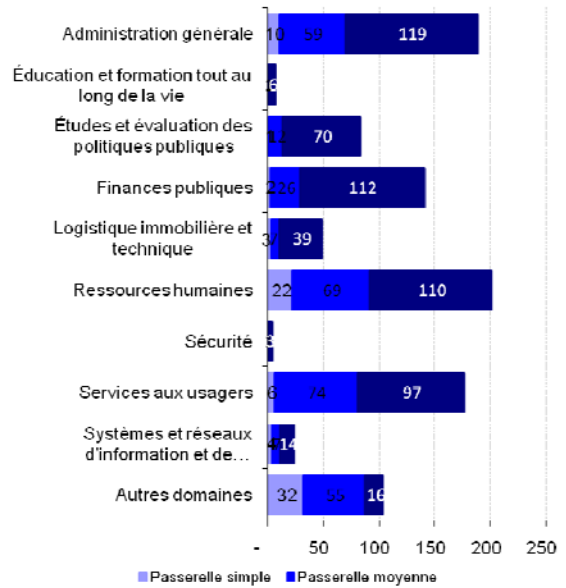


Illustration d'une analyse des situations de mobilités à traiter en interministériel dans une région (postes à pourvoir)

**Postes à pourvoir potentiels [ETPE; 2009 - 2011]**



**Nombre moyen de candidats potentiels [en ETPE]**



2. Animer la gestion RH tout au long de l'année en cohérence avec les éléments du plan de GPRH transmis aux relais RH régionaux. Le suivi des mobilités interministérielles réalisées notamment à l'aide du plan interministériel de GPRH est assuré par les plates-formes, sur la base des informations transmises par les relais RH.

Illustration du tableau de bord de recensement trimestriel des mobilités interministérielles locales prévues et réalisées

**TABLEAU DE BORD DE SUIVI DES MOBILITES INTERMINISTERIELLES**

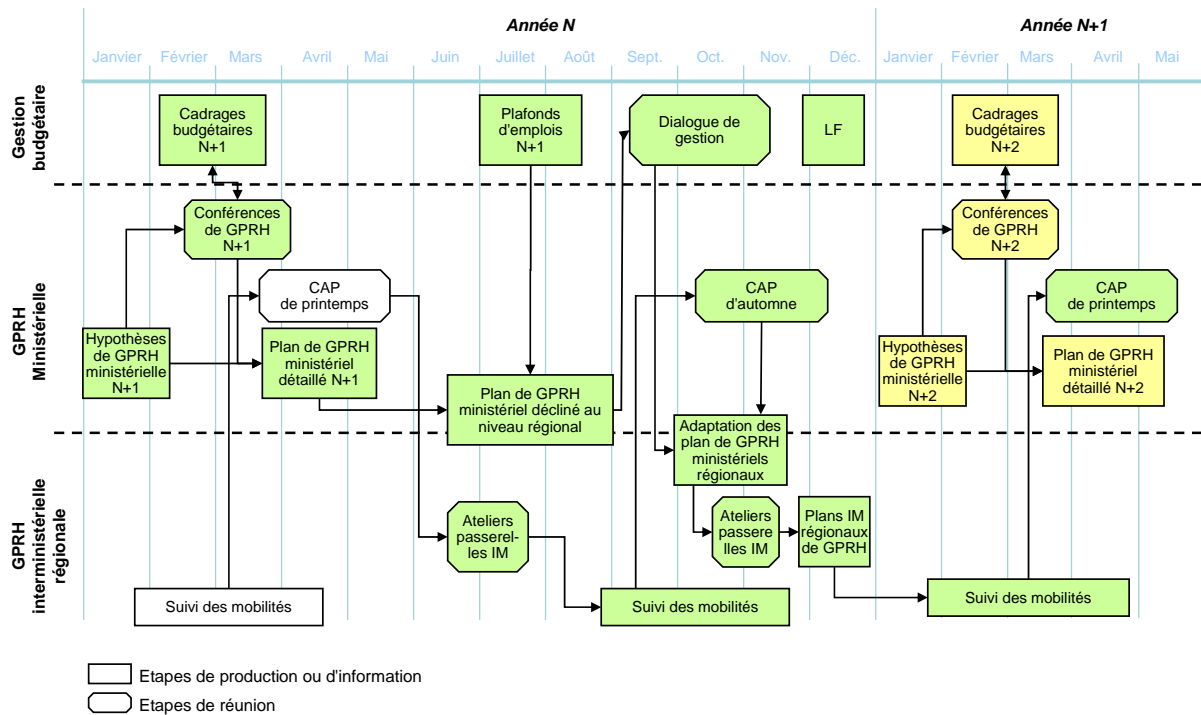
Région	Ministère	Besoins de redéploiement POTENTIELS en interministériel									Postes à pourvoir POTENTIELS en interministériel													
		Postes à redéploier en interministériel			Dont postes validés avec les agents			Dont agents redéploies en interministériel			Dont agents redéploies vers les autres fonctions publiques ou le secteur privé			Objectif de dossiers de redéploiements de la plate-forme RH pour la prochaine CAP		Postes à pourvoir en interministériel			Dont postes publiés sur la BRIEP			Dont postes pourvus en interministériel		
		ETPT	EP	%	EP	%	EP	%	EP	%	EP	%	Postes	Postes	%	Postes	%							
Nord Pas de Calais	Ministère 1			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!														
	Ministère 2			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!														
	Ministère 3			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!														
	Total	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!							
Picardie	Ministère 1			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!														
	Ministère 2			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!														
	Ministère 3			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!														
	...			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!														
Total	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!								
Alsace	Ministère 1			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!														
	Ministère 2			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!														
	Ministère 3			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!														
	...			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!														
Total	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!								
Lorraine	Ministère 1			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!														
	Ministère 2			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!														
	Ministère 3			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!														
	...			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!														
Total	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!								

3. Organiser la communication (vers les responsables RH, les organisations syndicales et les services) avant mise en œuvre des plans d'action issus du plan interministériel

Les étapes décrites dans cette première annexe doivent venir s'articuler dans un calendrier compatible avec l'organisation du dialogue de gestion et avec l'organisation du calendrier social dans les ministères, dans la mesure où de nombreux jalons clés dépendent les uns des autres :

- Le cadrage des plafonds d'emplois est un préalable à l'exercice de projection des variations d'emplois à trois ans : il constitue la limite à ne pas dépasser
- Les conférences de GPRH doivent tenir compte du retour des plans de GPRH régionaux de l'année précédente, lorsqu'ils existent, dans une logique d'actualisation des données par emploi-type à 3 ans
  - actualisation des projections de départs
  - actualisation des variations d'emplois
  - actualisation des besoins de mobilité
  - actualisation des postes à pourvoir
  - part des situations à traiter en interministériel
- Les travaux d'identification de mobilités ministérielles et interministérielles doivent alimenter les processus des CAP
- Les plans de GPRH régionaux doivent servir de support au dialogue de gestion dès le mois d'octobre

Illustration de l'articulation entre le travail de définition et de mise en œuvre de la GPRH au plan national et régional et le processus de dialogue de gestion des ministères



Pour l'année 2010, compte tenu de la phase d'adaptation des nouveaux acteurs au dispositif, un certain nombre d'échéances peuvent varier à la marge.

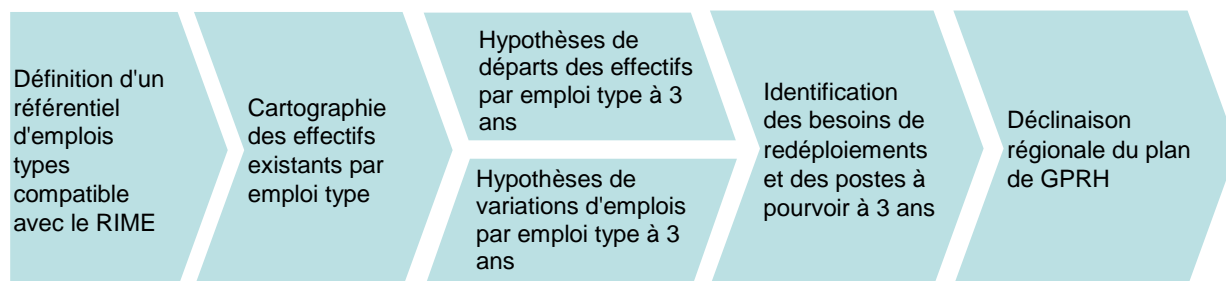
## ANNEXE 2 <sup>1</sup>

### La construction de plans de GPRH nationaux ministériels déclinés en régions

Les plans de GPRH ministériels nationaux ont vocation à proposer une déclinaison effective des réformes ou évolutions d'organisation dans chaque ministère en cibles d'emplois par service, zone géographique et année, tant pour l'administration centrale que pour les services déconcentrés. Ces derniers peuvent utilement être impliqués dès la deuxième étape pour préciser certaines hypothèses de projection d'effectifs. Si les projections de l'année N doivent être le plus fiable possible, les données des années N+1 et N+2 devront être actualisées.

Les ministères sont invités à utiliser les éléments dont ils disposent pour réaliser le travail (équipes GPRH, outil SIRH, référentiel métier existant, réseau de correspondants RH régionaux, modélisation des impacts RH des réformes en cours,...). De fait, la construction des plans de GPRH ministériels est aussi l'occasion d'un diagnostic des actions à mettre en œuvre pour professionnaliser les acteurs et adapter les outils. A ce titre, le guide méthodologique de la GPRH, publié en décembre 2008 par la DGAFP, constitue une référence utile.

Cette annexe rappelle les grandes étapes de la construction d'un plan ministériel :



#### Etape 1 : Définition d'un référentiel d'emplois-types compatible avec le RIME

1. Recenser les outils (SIRH) et les référentiels d'emplois existants au ministère
2. Définir une nomenclature d'emplois unique pour chaque ministère. Chaque emploi-type du ministère doit avoir un lien vers un emploi RIME (chaque emploi-type du ministère doit pouvoir être rattaché à un seul emploi du RIME)
3. S'assurer avec les directions métiers que le nouveau référentiel devienne progressivement exhaustif et couvre l'ensemble des métiers du ministère (une première consolidation est réalisée par la direction RH du ministère)

#### Etape 2 : Cartographie des effectifs existants par emploi-type

<sup>1</sup> Cette annexe est fournie à titre indicatif pour les ministères qui souhaiteraient converger vers une méthodologie partagée dès les premières phases de construction de leurs plans nationaux et régionaux de GPRH.

1. Positionner l'ensemble des agents du ministère dans une cartographie comprenant les informations suivantes : emploi-type, catégorie (A, B, C), statut, structure organique (direction de rattachement), site géographique
- Remarque : La cartographie doit permettre in fine un recensement en ETP par emploi-type (il ne s'agit pas d'une cartographie des agents, mais des emplois)

### **Etape 3 : Hypothèses de départ des effectifs par emploi-type à 3 ans**

1. Définir les hypothèses de départ des effectifs du ministère, en tenant compte des historiques disponibles au ministère et des évolutions de contexte (réglementation, conjoncture économique, évolution des missions...)
2. Faire varier la finesse des hypothèses, pouvant aller de l'application à l'ensemble des agents d'un même âge de départ jusqu'à l'application de règles de départ différentes en fonction de critères multiples : catégorie d'emploi, statut, proportion de femmes dans la catégorie d'emploi, zone géographique, autres
- Remarque : il est recommandé ici de proposer des règles simples, s'agissant d'hypothèses amenées à évoluer une fois les travaux repris en région

### **Etape 4 : Hypothèses de variations d'emplois par emploi-type à 3 ans**

1. Recenser les réformes et travaux en cours susceptibles d'avoir un impact sur les compétences et les emplois du ministère (métiers nouveaux, métiers en décroissance, métiers en évolution, variation de volume d'activité,...) : ce travail doit se faire avec les responsables métiers du ministère dans la mesure où ils ont été clairement identifiés
2. Travailler avec les mêmes responsables métier à la traduction opérationnelle des réformes et travaux retenus en impact par emploi-type (hausse ou baisse)
3. Chiffrer en ETP pour chaque emploi-type les variations annuelles prévues sur les trois prochaines années
- Remarque : les estimations d'impacts RH des évolutions peuvent évoluer avec le temps et c'est pourquoi il est très important de garder trace des hypothèses qui servent ensuite à faire évoluer la cartographie "prospective" des emplois-types

## Etape 5 : Identification des besoins de redéploiement et des postes à pourvoir à 3 ans

1. Estimer les besoins de mobilité et les postes à pourvoir par année sur 3 ans. Cette estimation se fait simplement par différence entre les départs annuels par emploi-type (Etape 3) et les variations d'emplois par emploi-type (Etape 4)
2. Renseigner cette estimation prospective année après année dans la cartographie définie en étape 2 : Emploi-type, Catégorie (A, B, C), Statut, Structure organique (direction de rattachement), Site géographique
3. Définir dès à présent avec les responsables métier la part de situations à traiter potentiellement en interministériel pour les emplois types présentant des besoins de mobilité ou des postes à pourvoir importants sur les 3 prochaines années
4. Pré-identifier dès à présent les modalités d'accompagnement social, de formation et de requalification pour accompagner les parcours professionnels. Ces modalités seront précisées par la suite, pour être adaptées aux cas individuels.
5. Présenter les orientations stratégiques des plans ministériels aux organisations syndicales (CTP ministériels et centraux).

## Etape 6 : Déclinaison régionale du plan de GPRH

1. Réaliser un premier plan de GPRH ministériel régional pour préparer la transmission aux services déconcentrés des projections d'emplois sur leur périmètre
2. Avant stabilisation de la déclinaison, affiner auprès d'un échantillon de services déconcentrés la pertinence des hypothèses
  - Remarque : les effectifs de l'administration centrale doivent faire l'objet d'un plan en soi (les effectifs n'étant pas comptés dans les régions).
  - Remarque : Il paraît opportun d'intégrer dans la réflexion sur les mobilités locales ceux des services centraux délocalisés qui se trouvent dans le bassin d'emploi régional.

*In fine*, cette étape doit permettre d'aboutir à un plan de GPRH national pour l'ensemble de l'effectif du ministère avec une première déclinaison par région faite en administration centrale. Cette première déclinaison sera transmise aux régions pour appropriation et adaptation (Annexe 2).

Illustration des informations nécessaires ici.

Emploi				Rattachement		Prévisions de départs			Prévision de variations d'emplois			Besoins de redéploiements (-) et postes à pourvoir (+)		
Emploi type	Emploi RIME	Catégorie	Statut	Service	Localisation géographique	N+1	N+2	N+3	N+1	N+2	N+3	N+1	N+2	N+3

## La transmission et l'appropriation régionale des plans de GPRH ministériels déclinés

La déclinaison régionale des plans est une étape importante pour passer de la projection à l'appropriation et à la mise en œuvre opérationnelle des mobilités. Elle passe non seulement par un travail technique, mais aussi par un échange avec les acteurs RH locaux. Les responsables ministériels peuvent s'appuyer sur les plates-formes régionales d'appui à la GRH pour s'assurer de la cohérence en termes de méthodologie et de formats de traitement des données RH.

Cette annexe en rappelle les étapes recommandées



### Etape 1 : Prise de connaissance par chaque région de la déclinaison régionale du plan de GPRH national

1. S'assurer de la bonne réception en service déconcentré de la déclinaison du plan de GPRH qui correspond à son périmètre : cette déclinaison comprend un volet "besoins de mobilité" et un volet "postes à pourvoir"
2. Passer en revue ce document pour s'assurer qu'il correspond au bon périmètre (responsabilité du service RH)
  - Remarque : le niveau régional est le niveau recommandé pour la gestion de ce travail
  - Remarque : les services centraux délocalisés doivent être intégrés à la réflexion sur les mobilités locales.



## **Etape 2 : Adaptation des projections de départs et des variations d'emplois dues aux impacts des réformes en fonction de la connaissance du terrain**

1. Organiser la rencontre des responsables RH et des responsables métiers pour passer en revue les éléments concernant les ressources humaines qu'ils encadrent
  2. Adapter les projections de départ en fonction du déclaratif des agents, des spécificités locales ou des arbitrages propres aux responsables locaux,
  3. Mener un travail de précision sur les impacts RH liés aux réformes et les variations d'emplois proposées dans la première version de la déclinaison régionale du plan de GPRH (adaptés puis consolidés par le responsable RH)
  4. Faire valider par le niveau hiérarchique ad hoc de la structure régionale une version amendée de la déclinaison du plan de GPRH : cette déclinaison comprend un volet "besoins de mobilité" et un volet "postes à pourvoir"
- Remarque : en tenant compte des adaptations, il est important de s'assurer que le total des variations d'effectifs estimés dans la version amendée est proche du total dans la version initialement transmise par l'administration centrale du ministère

## **Etape 3 : Formalisation des besoins de mobilité et des postes à pourvoir validés en région par emploi-type/géographie/direction/année**

1. Calculer les besoins de mobilité et les postes à pourvoir par emploi-type, par différence entre les départs et les variations d'emplois
2. Consolider dans un tableau l'ensemble des mouvements à prévoir en région par emploi-type/géographie/direction/année. Ce tableau de même structure que celui présenté en annexe 1 est envoyé à l'administration centrale. Il comporte ou décline les volets formation et action sociale évoqués en annexe 1-5-4.
3. Planifier les temps de communication avec les organisations syndicales
4. Consolider en administration centrale l'ensemble des déclinaisons régionales amendées afin d'analyser et de réduire les écarts éventuels (logique de mise en cohérence entre déclinaisons des plans nationaux et plans régionaux)

5. Recenser et réduire les écarts significatifs sur les besoins de mobilité et les postes à pourvoir par emploi-type (sur la base de discussions avec les responsables régionaux, de mise en œuvre d'actions et de communication des nouvelles hypothèses de départs ou de variations d'emplois lorsque nécessaire)

- Remarque : la maille géographique pertinente est ici la commune

**Etape 4 : Identification de la part des besoins de mobilité et des postes à pourvoir pour lesquels une solution est à envisager en interministériel**

1. Organiser la rencontre entre le responsable RH et les responsables métier pour communiquer la synthèse des mouvements RH – besoins de mobilité et postes à pourvoir – à prévoir sur les prochaines années sur leur périmètre
  2. Déterminer sur cette base la part des mouvements que l'on peut envisager de traiter en interne et par différence, de ceux à envisager en interministériel
  3. Consolider le récapitulatif des besoins de mobilité et des postes à pourvoir en interministériel : ce récapitulatif servira de base aux travaux des plateformes régionales d'appui interministériel à la gestion RH
- Remarque : même lorsque des solutions de mobilité sont possibles en interne, il peut être pertinent de proposer en plus des solutions interministérielles, donc de retenir un besoin de mobilité ou un poste à pourvoir pour le communiquer en interministériel

*In fine*, ce travail d'appropriation et de précision doit permettre à chaque région de disposer de son propre plan de GPRH ministériel. Les situations identifiées comme devant trouver une solution en interministériel sont à transmettre aux plates-formes d'appui interministériel à la GRH. Elles seront suivies selon les modalités décrites en annexe 3.

Illustration des informations nécessaires ici (à la maille régionale)

Emploi				Rattachement		Prévisions de départs			Prévision de variations d'emplois			Besoins de redéploiements (-) et postes à pourvoir (+)		
Emploi type	Emploi RIME	Catégorie	Statut	Service	Localisation géographique	N+1	N+2	N+3	N+1	N+2	N+3	N+1	N+2	N+3