

REPRISE DES ACTIVITES AU SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

La présente fiche explicite, pour la direction des ressources humaines, les missions et activités à enjeux, assorties d'indicateurs de reprise.

1 - Mission : Gestion administrative et financière

Objectif : régularisation des situations de paie et rattrapage des retards

Description :

Il va s'agir d'un enjeu majeur, tant au niveau de la DRH qu'au niveau des pôles support intégrés (PSI) en région. La période de confinement, de par sa durée, a affecté très durement notre capacité de production puisque plus des 2/3 des gestionnaires sont en ASA faute de capacité matérielle ou fonctionnelle de les faire travailler à distance.

Deux axes principaux de travail :

- En matière de gestion administrative : gestion des dossiers de pension, rattrapage des retards et opérations de mise à jour des situations administratives dans le SIRH ;
- En matière de gestion financière : opérations de régularisations des éléments de paie

Un tableau de bord dédié permettra de mesurer l'ampleur des retards de gestion et de suivre les résultats du plan d'action mis en place pour la résorption de ces retards.

Par ailleurs, un cadre de gestion relatif à la mise en place de la prime exceptionnelle devra être défini et mis en place en vue d'une mise en paiement conforme aux décisions gouvernementales.

Indicateur : taux de rattrapage du retard de gestion

échéance	11 mai	1 ^{er} juin	1 ^{er} juillet	1 ^{er} septembre
Taux de réalisation	0	15%	30%	50%

2 - Mission : Mobilités, concours et examens professionnels

Objectif : Réalisation du programme 2020 initial

Description :

Le calendrier du cycle de mobilité du printemps a été adapté sans, a priori, d'impacts techniques majeurs. Pour autant, la crise actuelle va avoir des impacts et l'enjeu sera donc de mener à son terme le cycle actuel de mobilité afin que les décisions soient prises dans un délai compatible avec une prise de fonction au 1^{er} septembre 2020.

Un nouveau calendrier des concours a été mis en place, l'ensemble des possibilités d'adaptation autorisées par la DGAFP ont été mises en œuvre.

Indicateur : taux de réalisation du programme concours – examen professionnels 2020 initial

Echéance	11 mai	1 ^{er} juin	1 ^{er} juillet	1 ^{er} septembre	1 ^{er} octobre
Taux de réalisation	2,00 %	2,00 %	31,00 %	50,00 %	58,00 %

3 - Mission : Promotions et parcours professionnels
Objectif : Élaboration des lignes directrices de gestion ministérielles pour réaliser la campagne de promotion 2021 dès le dernier quadrimestre 2021
<p>Description : L'enjeu préalable consiste à finaliser l'élaboration des lignes directrices de gestion relatives aux promotions avant l'été. La concertation nécessaire à l'élaboration de celles-ci a été interrompue.</p> <p>Un nouveau calendrier des promotions est en cours de préparation visant à étaler les campagnes de promotion sur le dernier quadrimestre et le premier trimestre 2021 est à l'étude. Il s'agira de pouvoir acter au moins 70 % des promotions d'ici au 31/12/2020.</p> <p>2 objectifs : A – établissement des lignes directrices de gestion, B – lancement de la campagne de promotions</p>

échéance	11 mai	1^{er} juin	1^{er} juillet	1^{er} septembre
Taux de réalisation	-	A	-	B

4 - Gestion du dialogue social
Objectif : Élaboration d'un nouvel agenda social
<p>Description :</p> <p>Avant la crise, la DRH avait engagé de nombreux chantiers : statutaires, indemnitaires, mise en œuvre de la loi de transformation de la fonction publique, mise en œuvre du protocole Egalité femmes/hommes et de la labellisation AFNOR, dématérialisation des process de gestion et de la relation agent, négociation d'un accord discriminations et diversité, accompagnement RH des réformes... Certains de ces chantiers devaient s'inscrire dans le projet d'agenda social 2020-2022.</p> <p>Il conviendra de reprendre les discussions autour de l'agenda social. Un nouveau calendrier est en cours de réalisation.</p>

échéance	11 mai	1^{er} juin	1^{er} juillet	1^{er} septembre
Taux de réalisation			Projet préparé	

5 - Gestion psycho-sociale des agents
Objectif Mise en place d'outils pour accompagner l'évolution des modalités de travail
<p>Description :</p> <p>La sortie de crise laissera des traces de nature psycho-sociale pour une partie des agents et la reprise du travail en présentiel pourra se traduire par des inquiétudes, voire des souffrances, qu'il conviendra de pouvoir accompagner par des dispositifs adaptés.</p> <p>La forte sollicitation des managers confrontés à une série de problématiques nouvelles (gestion de nouvelles modalités d'organisation, plannings et objectifs à revoir, etc.) induira à cet égard une adaptation des dispositifs d'accompagnement managérial qui pourront tirer un certain bénéfice des actions menées pendant la crise (développement de formations à distance, hot line managériale, etc.) et nécessiter une diffusion large d'outils d'accompagnement de l'après-crise.</p>

6 - Emplois et masse salariale
Objectif : Piloter le schéma d'emploi et de la masse salariale
<p>Description :</p> <p>Sans qu'on ne puisse encore pleinement en apprécier les conséquences, la crise actuelle va avoir des incidences. En première appréciation, la gestion des emplois sera plus incertaine. S'agissant de la masse salariale, il en sera de même. L'enjeu est donc de pouvoir tirer dans les meilleurs délais les conséquences de la crise en matière d'emplois et de masse salariale afin de pouvoir en optimiser et fiabiliser la consommation.</p>