



MINISTÈRE DE LA DÉCENTRALISATION
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

2^{ème} Journée interministérielle sur la GPEEC

« La GPEEC au service des compétences »

Mardi 16 décembre 2014

Centre de conférences Pierre Mendès-France



2^{ème} Journée interministérielle sur la GPEEC

« La GPEEC au service des compétences »

Mardi 16 décembre 2014

Centre de conférences Pierre Mendès-France

Ministère des Finances et des Comptes publics (139, rue de Bercy – 75012 Paris – Métro Bercy)

INTRODUCTION :

La DGAFP organise cette année la 2^{ème} édition de la journée interministérielle sur la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC).

Cette journée de professionnalisation s'intègre dans une démarche qui vise à mieux partager les enjeux, les objectifs et les moyens nécessaires à la mise en œuvre d'une GPEEC au sein des services de l'Etat.

En 2013, cet événement a permis de rassembler plus de 150 participants issus des différents types de structures impliquées dans la démarche de GPEEC, à savoir des représentants des services RH d'administration centrale et des services déconcentrés de l'Etat.

Le thème de cette manifestation : « *Le dialogue au service de la gestion des ressources humaines* » a permis d'aborder, au cours d'interventions individuelles ou de tables rondes, certains principes directeurs des actions de GPEEC, tels que les modalités de dialogue entre les différents acteurs, l'opportunité d'une identification ministérielle, l'articulation entre les actions ministérielles et interministérielles au niveau d'un territoire, ou encore l'importance du dialogue social et managérial.

En 2014, le thème qui a été retenu est : « *La GPEEC au service des compétences* ».

Conformément à la demande exprimée par les participants à la première édition, cette deuxième journée se verra plus interactive et mettra davantage en valeur, autour de deux tables rondes et d'une séquence participative : les finalités et les usages de la GPEEC, ainsi que les outils et méthodes d'accompagnement des compétences des différents acteurs.

- Deux tables rondes (matinée):

La première table ronde a comme objectif de rappeler les finalités et usages de la GPEEC, en présentant les principaux objectifs poursuivis et les différentes approches méthodologiques possibles.

La deuxième table ronde sera l'occasion d'une présentation des différents acteurs de la GPEEC, ainsi que d'un partage de bonnes pratiques d'accompagnement et de mobilisation des compétences.

- Séquence participative (après-midi):

Cette séquence est destinée à présenter la liste, ainsi que le contexte d'utilisation dans la démarche de GPEEC, des différents outils d'accompagnement des compétences, en envisageant les éventuelles évolutions nécessaires de ces outils, du point de vue de chacune des deux catégories d'acteurs : les professionnels de la GRH ; les managers de proximité.

Chaque participant est invité à répondre à un questionnaire en ligne avant la journée du 16 décembre. Une synthèse des réponses au questionnaire est présentée à l'ensemble des participants en séance plénière, suivie d'un échange avec l'assemblée permettant de conclure à des points de sortie.

PROGRAMME :

09H30 **1. Introduction**

MATINEE : TABLES RONDES

9H45-11H00 **2. Table ronde : « Finalités et usages de la GPEEC »**

Avec la participation de : **Madame Caroline KRYKWINSKI**, sous-directrice de l'animation interministérielle et de l'évaluation des politiques de ressources humaines - DGAFP, **Monsieur Philippe CLERGEOT**, sous-directeur du pilotage, de la performance et de la synthèse – ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie ; **Monsieur Guy LEVI**, secrétaire général pour les affaires régionales - Rhône-Alpes.

Cette table ronde est destinée à présenter, notamment, trois bonnes raisons de faire de la GPEEC :

- Anticiper et accompagner l'évolution des métiers et des besoins en compétences ;
- Relever le défi de l'attractivité des métiers et des territoires ;
- Maintenir et développer les compétences, notamment les compétences critiques (rares).

11h00-11h10 **Pause**

11h10-13h00 **3. Table ronde : « Accompagner et mobiliser les compétences : Comment ? Par qui ? »**

Avec la participation de : **Mme Florence CLASSEN**, direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement (DRIEA) d'Ile de France ; **Mme Patricia GRONNIER**, centre de valorisation des ressources humaines (CVRH) de l'Ile-de-France ; **Madame Valérie AZIANI**, secrétaire générale de la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale - Pays-de-la-Loire (DRJSCS) ; **Monsieur Manuel GUILLAMO**, médiateur mobilité – ministère de la défense ; **Monsieur Philippe LEMAIRE**, directeur général des services du SICOVAL (communauté d'agglomération du Sud-Est toulousain)

Cette table ronde vise notamment à identifier les différents acteurs de la démarche d'accompagnement et de mobilisation des compétences, en distinguant deux catégories :

- les professionnels de la GRH : CMC/GPMC, général médiateur mobilité, IGAPS, CVRH, etc. ;
- les différents managers : DRH, managers de proximité.

Elle permet également d'illustrer cette démarche à travers plusieurs retours d'expériences :

- ⇒ *Présentation par la DRJSCS Pays-de-la-Loire de l'analyse des compétences dans le cadre du dispositif de GPEEC "DROPE": « Démarche régionale d'optimisation et de prévision des emplois » ;*
- ⇒ *Présentation par la DRIEA et le CVRH d'Ile-de-France du dispositif d'accompagnement des agents de catégorie B en primo-affectation, visant à susciter l'intérêt d'un travail avec les CMC et à fidéliser les agents dans la région ;*
- ⇒ *Présentation par le général médiateur mobilité du ministère de la défense des dispositifs d'accompagnement des reconversions des personnels militaire du ministère de la défense.*
- ⇒ *Présentation par le DGS du SICOVAL (communauté d'agglomération du sud-est toulousain) d'une expérience de « mutualisation des services : une nouvelle façon de concevoir le partage des compétences à l'échelle d'un territoire »*

4. Synthèse et capitalisation

13h00-14h00 Pause déjeuner

APRES-MIDI : ATELIER DE TRAVAIL EN SEANCE PLENIERE

14h00-15h00 5. Séquence participative sur le thème :
« *Mieux accompagner les compétences : quels outils et méthodes de travail des différents acteurs ?* »

15h00-16h00 6. Intervention de Marie-Anne LEVEQUE, directrice générale de l'administration et de la fonction publique : **Actualité de la fonction publique et synthèse de la journée**

FONDS DOCUMENTAIRE : SOMMAIRE

I. Bonnes pratiques :

I.1 - Présentation du dispositif de GPEEC "DROPE" de la DRJSCS Pays-de-la-Loire (**ANNEXE I.1**)

I.2 - Dispositif d'accompagnement des agents de catégorie B en primo-affectation dans les services d'Ile-de-France des MEDDE/MELTR (**ANNEXE I.2**)

II. Publications :

II.1 - Synthèse des travaux de GPEEC interministérielle 2013 (**ANNEXE II.1**)

II.2 - « *Les usages du RIME* » (**ANNEXE II.2**)

II.3 - « *Comprendre les enjeux du RIME* » (**ANNEXE II.3**)

II.4 - « *Le conseil en mobilité-carrière dans les services de l'Etat – Rôle et synergies au sein de la fonction RH* » (**ANNEXE II.4**)

III. Note de problématique pour l'atelier de travail en séance plénière (ANNEXE III)

I.1 Présentation du dispositif de GPEEC "DROPE" de la DRJSCS Pays-de-la-Loire

Le projet DROPE est un dispositif mis en place par la DRJSCS des Pays de la Loire entre juin 2013 et décembre 2014. Il s'agit de la « démarche régionale d'optimisation et de prévisions des emplois » (DROPE), c'est-à-dire une démarche de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences.

Ce dispositif se caractérise par le fait d'avoir été pensé et d'être construit, dès le départ, en symbiose et en complémentarité du dispositif élaboré au niveau national par le bureau de la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences et des dialogues de gestion de la direction des ressources humaines. Sa particularité est de compléter le dispositif national en créant une « base poste élargie », permettant une analyse détaillée des situations locales.

Avec le projet DROPE, les ministères sociaux (affaires sociales, santé, jeunesse et sport), et la DRH en particulier, peuvent envisager de posséder un dispositif de GPEC qui part du niveau micro, c'est-à-dire de l'analyse de l'emploi et des compétences à partir de chaque entité de travail (situation de chaque agent en fonction en DDJS ou DDJSCS, en DRJSCS, voire par service), jusqu'au niveau macro, par l'analyse produite au niveau national (interprétation des situations globales et des mouvements), au travers notamment des dialogues de gestion.

La force de ce dispositif est de s'appuyer exclusivement sur les outils construits au niveau national (même si certains sont affinés), ce qui évite donc la multiplication des sources et par conséquent la complexification du système.

Le projet DROPE est construit sur la base de quatre phases :

1. Le recensement des ressources
 - Sur la base des outils existants :
 - ✓ La base-poste
 - ✓ Le répertoire des emplois-types des administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative
 - ✓ Le dictionnaire des compétences
 - ✓ Les fiches de postes
 - ✓ Les entretiens professionnels
 - L'objectif est de repérer :
 - ✓ Les emplois-types présents dans chaque structure
 - ✓ Les compétences présentes liées aux fiches de poste
 - ✓ Les projections possibles de départ à la retraite
 - ✓ Les souhaits de mobilité professionnelle
2. Définir les cibles stratégiques
 - Le repérage des agents de plus de 58 ans
 - Les projets de mobilité professionnelle
 - Les missions indispensables
 - Les missions spécifiques (compétences critiques)
 - Les compétences rares

Sur ces deux derniers points, il convient de souligner la construction d'un outil d'analyse détaillée de la compétence, nouveau, précis, pertinent et opérationnel, appuyé sur le dictionnaire des compétences.

3. Le diagnostic
 - Définition de solution spécifique et personnalisé pour chaque cas prévisible de départ à moins de trois ans, par la retraite ou par la mobilité professionnelle

4. Construction du plan d'action

- Le plan de formation régional
- Le plan de recrutement
- Le plan de promotion régional, accompagnement des parcours professionnels

Il convient de noter que ce dispositif de GPEC, construit dans une démarche projet exemplaire, piloté par la direction de la DRJSCS (DRA et la responsable RH), associant un représentant de l'administration centrale et, en tant que de besoin, les directions de la DRJSCS et de chaque DDI ou les responsables RH de celles-ci.

Les comités de direction, ainsi que les agents eux-mêmes, ont fait l'objet d'un large plan de communication.

Ce projet a aussi été accompagné par un consultant et étroitement suivi par le responsable de la plate-forme régionale interministérielle des ressources humaines de la DGAFP.

Enfin, les représentants des organisations syndicales ont été informés de la construction de ce dispositif, qui a ensuite été présenté dans les instances régionales de concertation.

Ce projet est le seul qui soit actuellement abouti au sein des différentes DRJSCS.

I.2 Dispositif d'accompagnement des agents de catégorie B en primo-affectation dans les services d'Ile-de-France des MEDDE/MELTR

Contexte

Les services des ministères de l'écologie et du logement (MEDDE/MELTE) de la région Île-de-France, trois directions régionales et quatre directions départementales, connaissent un fort taux de vacance en catégorie B, de l'ordre de 10%.

Cette situation résulte de plusieurs facteurs: le manque d'attractivité de la région francilienne, la faible proportion d'agents franciliens dans les recrutements sur concours, la concurrence de l'administration centrale.

Le sous-effectif et le turn-over qui l'accompagne a pour conséquence première de fragiliser les services en terme de compétences.

Dans le cadre de son appui à la résorption de la vacance, la direction des ressources humaines des deux ministères a affecté dans ces services, depuis plusieurs années, un nombre important (25% en moyenne) de nouveaux agents issus des concours de techniciens supérieurs du développement durable (TSDD) et secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable (SACDD).

Objectif

L'objectif est de fidéliser ces agents en primo affectation pour réduire la vacance, maintenir les compétences et permettre aux services de valoriser leur investissement important en formation, tutorat et compagnonnage.

La direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement (DRIEA) a donc mis en place un dispositif d'accompagnement qui vise à faciliter l'intégration des agents, à les suivre et à les accompagner sur leur poste actuel comme dans leur parcours professionnel.

La mise en œuvre du dispositif s'appuie sur le Centre de valorisation des ressources humaines (CVRH) de PARIS, rattaché à la DRH.

Méthodologie

Le dispositif fait l'objet d'une présentation en réunion des secrétaires généraux des services en région; Les agents et leurs supérieurs hiérarchiques sont conviés à une réunion d'information animée par le Directeur adjoint de la DRIEA et le CVRH.

En effet, pour un bon déroulement de cet accompagnement, il est impératif d'obtenir l'implication des chefs de services dans toute la démarche;

La participation des agents au dispositif se fait sur la base du volontariat.

1ère étape - Accompagnement au terme d'un premier semestre d'exercice de missions

A 6 mois de poste minimum, envoi d'un questionnaire à l'agent en informant son supérieur hiérarchique;

Puis un entretien réalisé par une conseillère mobilité carrière du CVRH, portant sur le parcours antérieur et les projets de l'agent :

- formation initiale, qualifications et acquis liés à l'expérience professionnelle antérieure,
- motivations, contraintes, besoins de professionnalisation et perspectives professionnelles

Un retour, validé par l'agent, est fait au secrétaire général du service d'affectation et au supérieur hiérarchique des agents reçus qui définiront, si besoin avec l'appui du CVRH, les modalités d'acquisition à court terme de compétences en lien avec les missions confiées au collaborateur.

Sur les cas plus complexes, par exemple un agent rencontrant des difficultés sur son poste, un retour est fait au responsable des ressources humaines du service d'affectation dans un premier temps.

A la fin des entretiens de l'année en cours, un bilan de cette première étape est rédigé et envoyé à la DRIEA.

2ème étape - Point sur l'intégration de l'agent et les possibilités d'orientation en Ile-de- France

Envoi simultané d'un questionnaire à l'agent et à son supérieur hiérarchique deux ans après l'arrivée de l'agent pour faire le point sur l'intégration de son collaborateur et les compétences acquises. Ce questionnaire qui s'appuie notamment sur les éléments de la 1ère étape, permettra à l'agent de préciser ses souhaits d'évolution. Il sera communiqué au CVRH.

Un deuxième entretien avec une conseillère du CVRH est alors proposé à l'agent, à l'appui de cette étape, pour lui faire connaître les possibilités de parcours professionnels existants dans la région, lui montrer les passerelles entre son métier et l'ensemble des métiers dans les multiples champs d'intervention des deux ministères, sur la base des compétences communes et l'aider ainsi à identifier un projet de parcours professionnel.

Des fiches passerelles ont été élaborées à partir du répertoire ministériel des emplois-types.

3ème étape - Construction de parcours professionnels

Le responsable des ressources humaines du service d'affectation de l'agent sera à sa disposition dans le cadre du projet professionnel qu'il aura commencé à définir, pour examiner avec lui la liste des postes vacants de la région et l'aider à se positionner sur un choix de deuxième poste, en prenant en compte également les règles de gestion du corps concerné.

Le dispositif a été mis en place pour les agents affectés en 2011. Un premier bilan est en cours. Une évaluation est prévue sur trois ans, qui permette d'en mesurer les effets et la pertinence.

(« Livret de suivi des nouveaux arrivants en Ile-de-France » annexé au présent dossier)

II.1 Synthèse des travaux de GPEEC interministérielle 2013

Conformément aux dispositions du 4° de l'article 36 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, l'élaboration du plan régional de gestion prévisionnelle des ressources humaines est une des priorités d'action fixées aux plates-formes régionales d'appui interministériel à la GRH (PFRH). Ce plan, qui est destiné à être présenté au comité de l'administration régionale, comporte un volet relatif à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC), qui en constitue la première étape.

L'objectif de ces travaux interministériels de GPEEC est de disposer d'une vision de l'évolution des effectifs, des missions et des compétences des services. Ils doivent ainsi aider, au niveau régional, à identifier les points clefs, en matière de gestion des ressources humaines, liés aux mouvements démographiques mais aussi à l'évolution des missions de l'Etat, de l'organisation des structures administratives et de l'allocation des effectifs.

Ils revêtent ainsi un intérêt particulier dans le contexte d'évolution structurelle que connaît la fonction publique depuis ces dernières années. C'est la raison pour laquelle la DGAFP a doté, au cours de l'année 2013, l'ensemble des PFRH d'une méthodologie et d'outils communs pour les accompagner dans leurs travaux de GPEEC et faciliter leur aboutissement.

La synthèse qui est présentée dans ce document a été élaborée en 2014 à partir des volets GPEEC des plans régionaux interministériels de GPRH, établis en 2013 selon un même canevas. Le périmètre retenu pour cette première synthèse est celui des directions départementales interministérielles (DDI), avec lesquelles l'ensemble des PFRH ont travaillé. Certaines PFRH ont toutefois également conduit des travaux avec les autres services relevant de l'administration territoriale de l'Etat, voire au-delà, et ont ainsi réalisé des cartographies effectifs-métiers sur un périmètre plus vaste que celui des seules DDI.

Ce document permet pour l'année 2013 de partager une première analyse sur les métiers dans les DDI et présente des focus selon le genre et l'âge des agents qui y exercent. Il constitue une première étape dans le partage des travaux de GPEEC interministérielle au plan territorial, même si l'objectif, à terme, est de disposer d'une vision « métier » sur un périmètre aussi large que possible.

Il est accessible sur le portail de la fonction publique : www.fonction-publique.gouv.fr, à la rubrique « Publications » / « Collection Outils de la GRH ».

Lien : <http://www.fonction-publique.gouv.fr/gpeec-territoriale-synthese-2013-des-travaux-des-pfrh>

(document annexé au présent dossier)

II.2 « Les usages du RIME »

Le répertoire interministériel des métiers de l'Etat (RIME) a été publié en 2006. Il constitue, au niveau interministériel, l'outil de référence qui énumère et rend plus lisible la diversité des emplois de l'Etat et les différentes compétences qui leur sont associées.

Ses usages sont multiples :

- aide à la mobilité et à la construction de parcours de carrière diversifiés, au sein du même employeur ou en interministériel, pour les agents par l'identification des compétences transversales ou à acquérir permettant de passer d'un métier à un autre ;
- meilleure connaissance de la richesse des métiers de l'Etat tant pour les responsables et gestionnaires de ressources humaines que pour les agents publics, ainsi que pour l'information des citoyens et le contrôle du Parlement, en particulier dans un contexte de maîtrise des dépenses publiques, d'évolution du rôle et des missions de l'État, de professionnalisation des agents et de modernisation de la gestion des ressources humaines dans les administrations ;
- mise en œuvre et développement au sein des administrations d'une démarche de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC) destinée à aider les employeurs publics à préciser et quantifier en amont leurs besoins de recrutement et de formation en termes de métiers et de compétences compte tenu, d'une part, de la structure d'emplois qui est la leur (pyramide des âges, projections de mobilité, etc.) et, d'autre part, des axes d'évolution envisageables affectant cette organisation d'emplois (évolution des politiques publiques à conduire, émergence de nouveaux métiers et de nouveaux besoins pour la population, impacts des évolutions techniques, etc.).

Le RIME a fait l'objet d'un travail d'actualisation en 2010. Il est articulé autour de 26 domaines fonctionnels auxquels sont rattachés 261 emplois-références.

Ce document présente le « Répertoire interministériel des métiers de l'État » (RIME) en tant qu'outil pour les citoyens, les agents de l'État, les gestionnaires des ressources humaines et les partenaires sociaux.

Il comprend quatre fiches correspondant aux différents usages du RIME : information sur les emplois de l'État, outil pour la gestion prévisionnelle des ressources humaines, pour la construction des parcours professionnels et pour le recrutement et la formation.

Il est accessible sur le portail de la fonction publique : www.fonction-publique.gouv.fr, à la rubrique « Publications » / « Collection Politiques d'emploi public ».

Lien : <http://www.fonction-publique.gouv.fr/publications/collection-politiques-demploi-public-12>

(document annexé au présent dossier)



II.3 « Comprendre les enjeux du RIME »

Ce guide pratique de quatre pages présente le répertoire interministériel des métiers de l'Etat (RIME).

Il en illustre les usages : information sur les emplois de l'État, outil pour la gestion prévisionnelle des ressources humaines, pour la construction des parcours professionnels et pour le recrutement et la formation

Il dresse également la liste des 23 domaines fonctionnels répertoriés dans le RIME.

Il est accessible sur le portail de la fonction publique : www.fonction-publique.gouv.fr, à la rubrique « Publications » / « Collection Politiques d'emploi public ».

Lien : <http://www.fonction-publique.gouv.fr/publications/collection-politiques-demploi-public-11>

(document annexé au présent dossier)

II.4 « Le conseil en mobilité-carrière dans les services de l'Etat – Rôle et synergies au sein de la fonction RH »

Depuis 2007, l'ensemble des départements ministériels s'est progressivement doté de conseillers en mobilité-carrière (CMC), tant au niveau central qu'au niveau territorial. Les agents nommés sur ces fonctions ont bénéficié de formations de professionnalisation. Leur pratique professionnelle est basée sur des entretiens et des bilans de carrière. La DGAFP anime, au plan national, le réseau des conseillers mobilité-carrière.

Au plan territorial, les plates-formes régionales d'appui interministériel à la GRH (PFRH) disposent d'un conseiller mobilité-carrière qui a notamment pour mission d'animer le réseau régional des CMC des administrations de l'Etat et de participer à l'accompagnement des agents.

Les réseaux ministériels existent au plan territorial. Certains, tels que les centres de valorisation des ressources humaines (CVRH) relevant du ministère chargé de l'écologie, sont issus de la fusion de structures implantées depuis longtemps, pour certaines depuis les années 60, et ont à ce titre inspiré les pratiques qui se sont développées dans l'ensemble des services.

Ce document a pour objet de mettre en évidence la plus-value que peut apporter le conseiller mobilité-carrière (CMC) dans les processus et procédures de GRH.

Il est constitué de huit fiches qui décrivent concrètement les synergies entre, d'une part les activités des emplois identifiés dans le domaine fonctionnel «ressources humaines» du RIME, d'autre part l'intervention du CMC au titre de ses propres activités.

Les usages de cet outil sont multiples : révision de l'organigramme de la DRH, rédaction des fiches de poste relatives aux neuf métiers RH du RIME, description et fonctionnement des processus, formalisation des procédures, ...

Il est accessible sur le portail de la fonction publique : www.fonction-publique.gouv.fr, à la rubrique « Publications » / « Collection Politiques d'emploi public ».

Lien : <http://www.fonction-publique.gouv.fr/publications/collection-politiques-demploi-public-16>

(document annexé au présent dossier)

III Atelier en séance plénière : « Mieux accompagner les compétences : quels outils et méthodes de travail des différents acteurs ? »

Rappel méthodologique :

Cette séquence est destinée à présenter la liste, ainsi que le contexte d'utilisation dans la démarche de GPEEC, des différents outils d'accompagnement des compétences, en envisageant les éventuelles évolutions nécessaires de ces outils, du point de vue de chacune des deux catégories d'acteurs :

- *les professionnels de la GRH ;*
- *les managers de proximité.*

Chaque participant est invité à répondre à un questionnaire en ligne avant la journée du 16 décembre, en précisant son appartenance à l'une des deux catégories d'acteurs précitées.

Une synthèse des réponses au questionnaire est présentée à l'ensemble des participants en séance plénière, puis un échange avec l'assemblée permet de conclure à des points de sortie sur : les outils communs les plus utilisés par les deux types d'acteurs et leur évolutions envisageables.

1- Problématique de l'atelier :

Dans un contexte où la GPEEC est devenu un exercice dont l'importance stratégique est unanimement reconnue, et ce à tous les niveaux de gestion des ressources humaines (GRH) des services et établissements administratifs, on assiste à une multiplication des acteurs impliqués dans les différentes étapes du processus et des outils mis à leur disposition afin d'identifier et d'accompagner le maintien et le développement des compétences.

Il en résulte la nécessité de préserver la lisibilité du rôle et des méthodes de travail de chacun des professionnels de la GRH impliqués dans la démarche de GPEEC, en s'assurant que chacun d'entre eux dispose des outils appropriés à l'exercice de ses fonctions, notamment sous l'angle de l'accompagnement des compétences.

Par ailleurs, il existe une tentation à confier cet exercice aux seuls spécialistes du domaine, acteurs RH ou gestionnaires budgétaires. Or la GPEEC est avant tout un outil de gestion des hommes, des métiers qu'ils exercent et des compétences qu'ils possèdent, développent ou n'auront plus à utiliser.

C'est pour cela que la GPEEC est également un exercice sous la responsabilité et au service du manager de proximité, premier témoin des compétences détenues par ses agents et de celles qu'il convient de préserver ou développer. Il en résulte la nécessité de confirmer l'engagement des managers de proximité dans la démarche de GPEEC, de clarifier la synergie entre ces derniers et l'ensemble des autres acteurs du processus, en s'assurant qu'ils disposent des outils appropriés à la connaissance des compétences.

2- Finalités de l'atelier :

Ainsi, avec comme thématique retenue « Mieux accompagner les compétences : quels outils et méthodes de travail des différents acteurs ? », cet atelier de travail a pour finalités de :

- recenser les outils existants utilisés par les différents acteurs impliqués dans le processus de GPEEC afin d'identifier et d'accompagner les compétences,
- identifier les différents utilisateurs de chacun de ces outils (professionnels de la GRH et managers de proximité),
- décrire les étapes du processus de GPEEC au cours desquelles il est fait usage de ces outils,
- classer les outils recensés par ordre de fréquence d'utilisation, selon la catégorie d'utilisateurs
- identifier les pistes d'évolution potentielle de certains de ces outils.

3- Liste (non exhaustive) des outils d'accompagnement des compétences :

La liste d'outils ci-dessous, dont le classement est aléatoire, a vocation à être réorganisée par ordre de fréquence d'utilisation, complétée de commentaires relatifs à l'utilité et l'efficacité de chaque outil, voire enrichie de nouveaux outils utilisés ou à créer, en séance de travail.

- **Les SIRH - SIDécisionnel ou infocentre ;**
- **Les cartographies des métiers exercés par les agents ;**
- **Les répertoires métiers ministériels ;**
- **Le Répertoire interministériel des métiers de l'Etat (RIME) ;**
- **Le Dictionnaire de compétences (Dico) de la DGAFP**
- **Les Dico ministériels ;**
- **Les référentiels de compétences ;**
- **Les référentiels de formation ;**
- **La carte des proximités professionnelles ;**
- **Les indicateurs RH de la GPEEC ;**
- **Les fiches de poste ;**
- **L'entretien professionnel**
- **Le bilan de compétence**
- **La revue des cadres**
- **L'entretien et le bilan de carrière**

2^{ème} Journée interministérielle sur la GPEEC

« *La GPEEC au service des compétences* »

Mardi 16 décembre 2014

Centre de conférences Pierre Mendès-France

Ministère du budget à Bercy (139, rue de Bercy – 75012 Paris – Métro Bercy)

ANNEXE I.2

Dispositif d'accompagnement des agents de catégorie B en primo-affectation dans les services d'Ile-de-France des MEDDE/MELTR

TS DD - SACDD



Livret de suivi des nouveaux arrivants en Ile-de-France

Janvier 2014

Les objectifs, la méthode

Vous venez de prendre un poste dans l'un des services du MEDDE et du MELT en Ile-de-France, et vous êtes issus des concours de TS et SA.

Un accompagnement à votre intégration dans nos services vous est proposé.

L'objectif de cet accompagnement est de valoriser vos aptitudes, favoriser l'acquisition de nouvelles compétences et de vous aider à construire, dès à présent, la suite de votre parcours professionnel en Ile-de-France.

Votre encadrement de proximité est porteur de cette démarche, qui doit lui permettre de mieux connaître vos compétences et définir avec vous vos besoins en formation, compagnonnage ou tutorat pour être à l'aise dans votre poste.

Cette démarche est fondée sur le volontariat, à toutes ses étapes. Les documents qui la supportent, et notamment le présent livret, n'ont pas vocation à être inscrits dans votre dossier personnel, ils jalonnent les points clefs de cette démarche.

1^{re} étape : accompagnement d'exercice des missions

Au terme du 1^{er} semestre de prise de poste, vous aurez un entretien avec une conseillère du CVRH portant sur :

- formation initiale, qualifications et acquis liés à l'expérience professionnelle antérieure ;
- motivation, contraintes, besoins de formation et perspectives professionnelles.

À la suite de cet entretien, une information validée par vous, sera faite à votre supérieur hiérarchique et au secrétaire général, qui définiront avec vous et si besoin avec l'appui du CVRH, les modalités d'acquisition à court terme de compétences, en lien avec les missions qui vous sont confiées. Ces besoins seront formalisés dans le présent document et la réponse qui leur est apportée sera suivie.

2^e étape : point sur l'intégration de l'agent et les possibilités d'orientation en Ile-de-France

Deux ans après votre arrivée, un questionnaire vous sera adressé par votre service de ressources humaines de proximité ainsi qu'à votre supérieur hiérarchique pour faire le point sur votre intégration et les compétences acquises. Ce questionnaire qui s'appuie notamment sur les éléments de la 1^{re} étape, vous permettra de préciser vos souhaits d'évolution. Il sera communiqué au CVRH.

Un deuxième entretien avec une conseillère du CVRH vous sera alors proposé, à l'appui de cette étape, pour vous faire connaître les possibilités de parcours professionnels existants dans la région, vous montrer les passerelles entre d'autres métiers et le vôtre et vous aider ainsi à identifier un projet de parcours professionnel.

3^e étape : construction de parcours professionnels en Ile-de-France

Votre service de ressources humaines de proximité sera à votre disposition, dans le cadre du projet professionnel que vous aurez commencé à définir, pour examiner avec vous la liste des postes vacants de la région et vous aider à vous positionner sur un second choix de poste.

Les chefs de service d'Ile-de-France et le CVRH espèrent que cet accompagnement favorisera votre intégration dans leurs services et qu'il sera l'outil de construction de votre parcours professionnel, vous permettant de trouver un épanouissement dans votre vie professionnelle.



I^{re} étape : votre poste, vos compétences

Nom : Prénom :

Intitulé du poste : Grade :

Service d'affectation :

Responsable hiérarchique direct :

Principales missions contenues dans ce poste :

.....

.....

.....

Les besoins de compétences qui y sont associés :

Connaissances :

Savoir faire :

Savoir être :

Les besoins de formation qui en découlent

Intitulé	Priorité	Période souhaitable	Accomplie le

Les autres besoins de formation que vous avez exprimés

Intitulé	Période souhaitée	Accord de la hiérarchie

Observations sur les autres éléments liés au poste

.....

.....

Date / Signatures

L'agent :

Le supérieur hiérarchique :

2^e étape

1 - Premier bilan à 2 ans

1. Les enseignements tirés de ces 24 mois (vos réalisations) :

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

2. Les principales satisfactions professionnelles :

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

3. Les principales déceptions :

.....
.....

4. Les autres formations suivies que celles initialement prévues :

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

5. Les compétences acquises ou développées et les moyens utilisés

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

6. Le souhait d'acquisition de nouvelles compétences :

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

7. Le projet professionnel envisagé par l'agent :

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

2 - Les possibilités d'orientation en Ile-de-France

Les passerelles et leurs pré-requis

Emplois-types	Pré-requis



Direction régionale et interdépartementale de l'Équipement
et de l'Aménagement d'Ile-de-France
21/23 rue Miollis - 750732 PARIS cedex 15
Tél. 01 40 61 80 80
Fax 01 40 61 81 61



2^{ème} Journée interministérielle sur la GPEEC

« *La GPEEC au service des compétences* »

Mardi 16 décembre 2014

Centre de conférences Pierre Mendès-France

Ministère du budget à Bercy (139, rue de Bercy – 75012 Paris – Métro Bercy)

ANNEXE II.1

Synthèse des travaux de GPEEC interministérielle 2013

ÉDITION
2014

GPEEC territoriale :

synthèse 2013 des travaux des PFRH



OUTILS DE LA GRH

Sommaire

INTRODUCTION	5
Avant-propos concernant les sources des données et la définition de la notion d'ETP	7
État des lieux sur la répartition des agents en DDI (cf. Tableaux n°1 et 2)	9
Éléments d'analyse pour une gestion prospective des emplois et compétences	11
Approche par domaines fonctionnels (cf. Tableaux 3 et 4)	11
Focus : Le domaine fonctionnel « Service aux usagers »	13
Focus : Le domaine fonctionnel « Territoire et développement durable »	14
Ventilation des classes d'âge par domaine fonctionnel	15
Approche par emplois de référence (cf. Tableaux 5 à 14)	15
Éléments prospectifs : les facteurs d'évolution des emplois	21
CONCLUSION	22
ANNEXES	23

Introduction

Parmi les priorités d'action qu'elle adresse aux plates-formes régionales d'appui interministériel à la GRH (PFRH), la DGAFP a demandé que soit élaboré un plan régional de gestion prévisionnelle des ressources humaines. Un tel plan est destiné à être présenté au comité de l'administration régionale, conformément aux dispositions de l'article 36 (4°) du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements. Chaque plan de GPRH comporte un volet relatif à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC), qui en constitue la première étape.

L'objectif de ces travaux interministériels de GPEEC est de disposer à la fois des informations sur les effectifs, les missions et les compétences des services, et de partager une analyse sur leur évolution. Ils doivent ainsi aider, au niveau régional, à identifier les points clefs, en matière de gestion des ressources humaines, liés aux mouvements démographiques mais aussi à l'évolution des missions de l'Etat, de l'organisation des structures administratives et de l'allocation des effectifs.

Ils revêtent ainsi un intérêt particulier dans le contexte d'évolutions que connaît l'administration territoriale de l'Etat. C'est la raison pour laquelle la DGAFP a doté, au cours de l'année 2013, l'ensemble des PFRH d'une méthodologie et d'outils communs pour les accompagner dans leurs travaux de GPEEC et faciliter leur réalisation.

La synthèse qui est présentée dans ce document a été élaborée à partir des volets GPEEC des plans régionaux interministériels de GPRH, établis selon un même canevas. Le périmètre retenu pour cette première synthèse est celui des directions départementales interministérielles (DDI), avec lesquelles l'ensemble des PFRH ont travaillé. Certaines PFRH ont toutefois également conduit des travaux avec d'autres administrations et ont ainsi réalisé des cartographies effectifs-métiers sur un périmètre plus vaste que celui des seules DDI.

Cette première synthèse permet, pour l'année 2013, de partager une analyse sur les effectifs et les métiers dans les directions départementales et présente des focus selon le genre et l'âge des agents.

Avant-propos concernant les sources des données et la définition de la notion d'ETP

Sources des données :

Les informations présentées dans ce document proviennent des travaux de GPEEC au plan régional et interministériel réalisés en 2013 par les plates-formes régionales d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines (PFRH).

Les données concernent les 238 DDI. Les travaux des PFRH des territoires dont l'organisation administrative ne comporte pas de DDI (Antilles-Guyane et Océan Indien) n'ont pas été intégrés dans la consolidation.

Définition de la notion d'ETP :

Unité de décompte des effectifs ¹ :

- Effectifs physiques: nombre d'agents en poste à une date donnée quelle que soit la quotité de temps de travail;
- Équivalents temps plein emploi (ETP): corrige les effectifs physiques de l'effet du temps partiel ou incomplet, mesure la capacité de travail à un instant t.

ETP = Effectif physique x quotité de travail

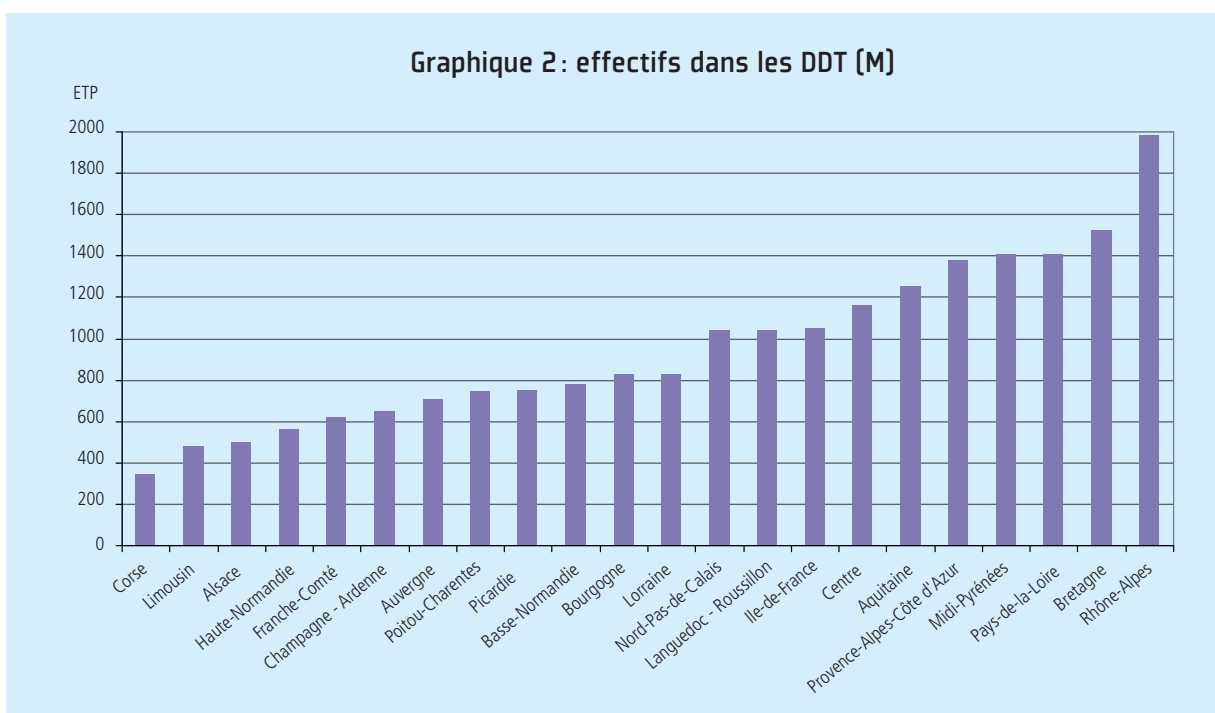
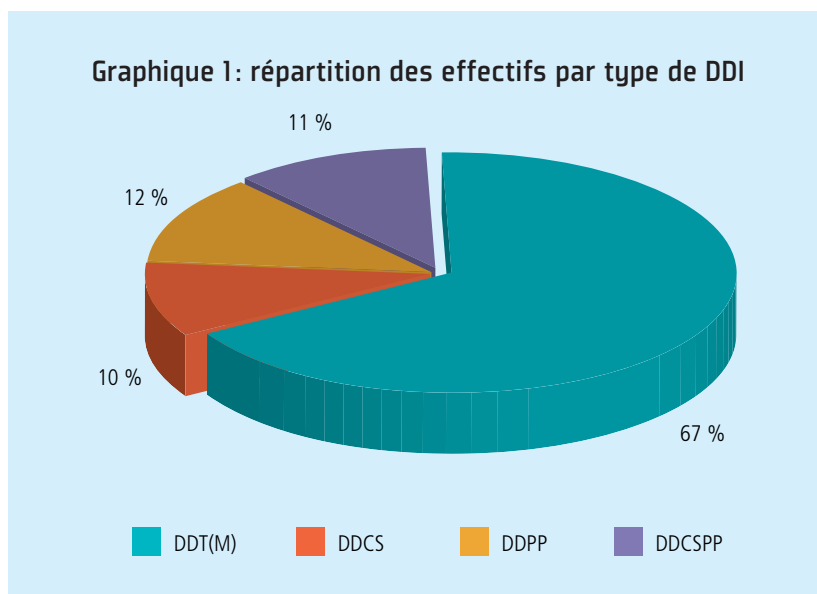
Cette partie de l'enquête GPEEC porte sur 31 348,9 ETP.

(1) Source: Guide méthodologique La gestion prévisionnelle des ressources humaines dans les services de l'État, DGAFP, décembre 2008.

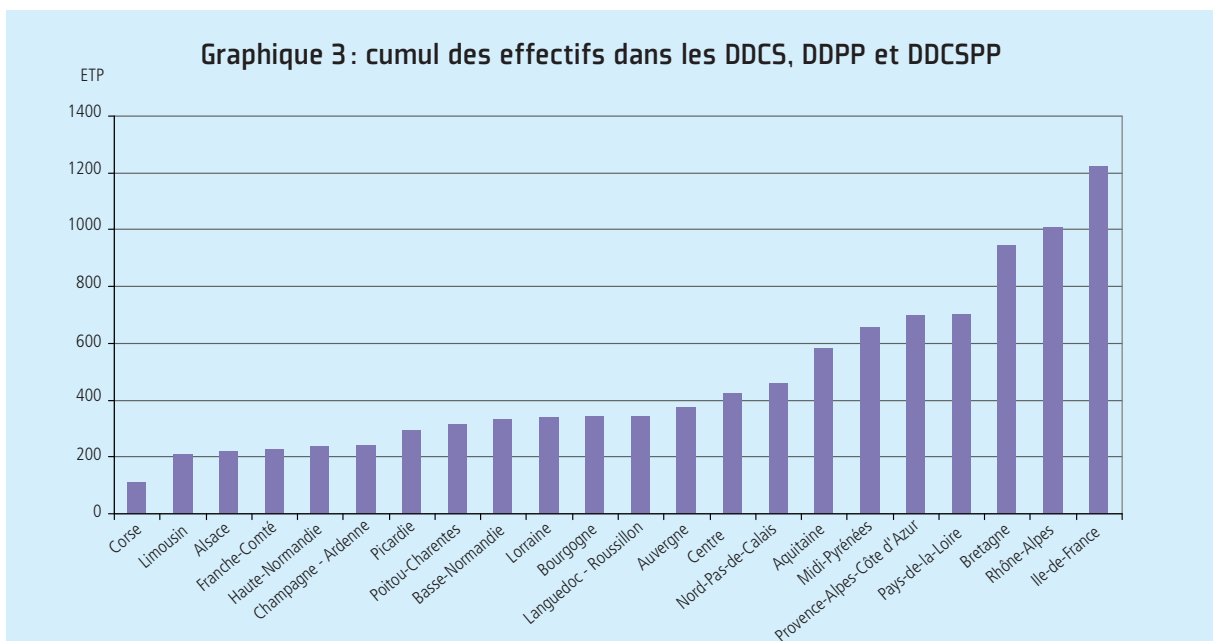
État des lieux sur la répartition des agents en DDI

[cf. Tableaux n°1 et 2]

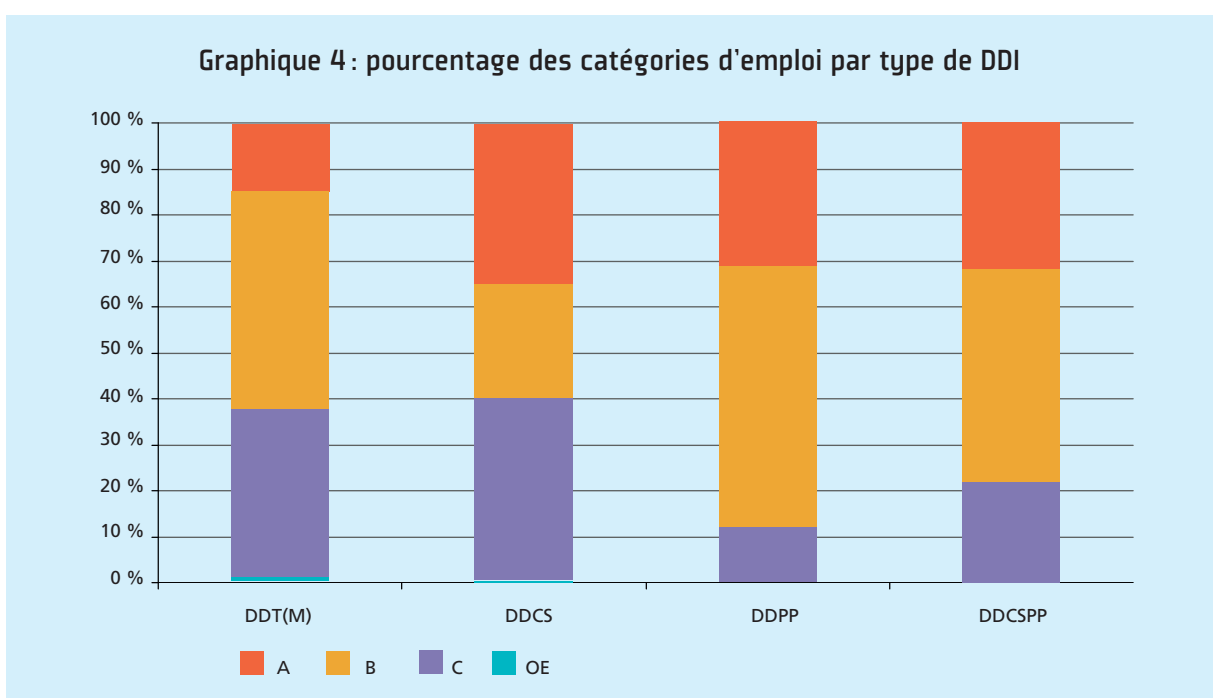
Les données recueillies permettent de mettre en relief le poids des directions départementales des territoires et de la mer (DDTM) au sein des DDI. Elles rassemblent en effet deux tiers des effectifs.



La comparaison des effectifs en ETP au sein des DDI selon les régions (graphiques n°2 et 3) doit être faite avec prudence. En effet, une simple analyse intégrant l'étendue des régions et leur population pourrait de prime abord laisser penser que certaines sont sous dotées par rapport à d'autres. Il importe à cet égard de tenir compte d'autres spécificités locales (nombre de départements et de communes, importance du réseau routier, importance du secteur primaire, etc.).



Le graphique suivant montre la part respective des différentes catégories statutaires dans l'ensemble des DDI, ainsi que la structure d'emploi spécifique de chaque type d'entité. Ainsi, la part des catégories A en DDT(M) s'élève à 10 % tandis qu'elle monte à plus de 30 % pour les DDCS, DDPP et DDCSPP. La part des catégories B et C en DDT(M) a vocation à diminuer à l'avenir en raison de la fin des missions ATESAT et ADS.

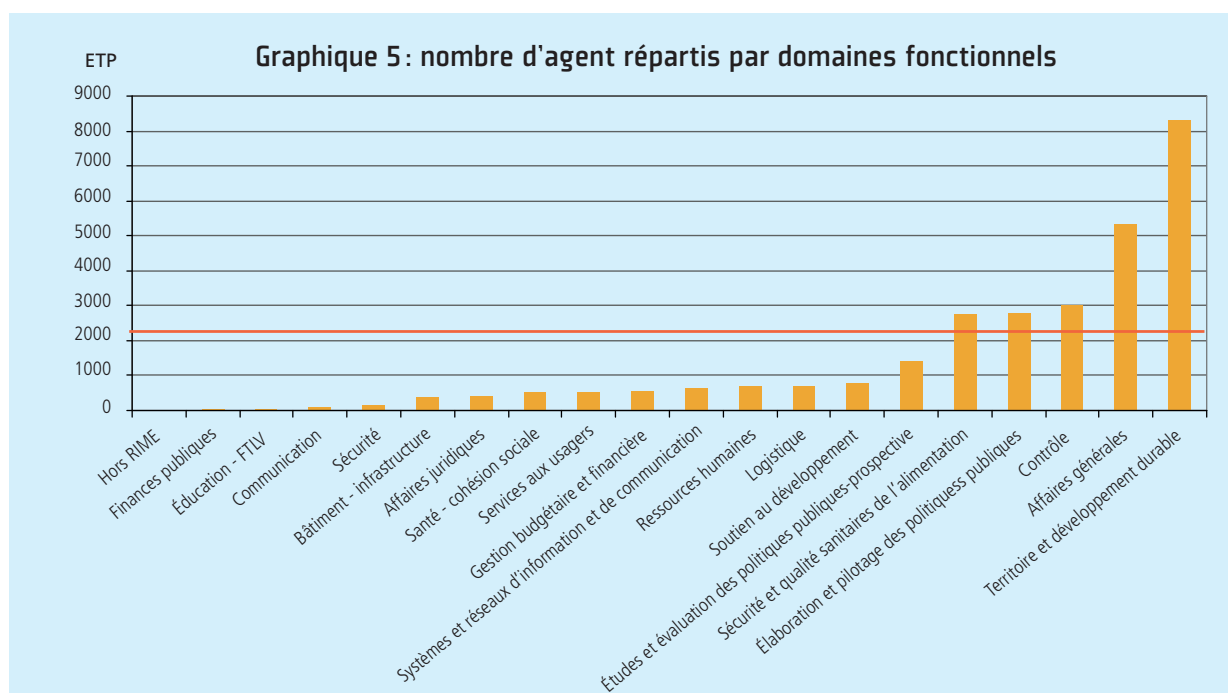


Éléments d'analyse pour une gestion prospective des emplois et compétences

Observations sur les résultats présentés ci-dessous : difficulté à identifier le domaine fonctionnel ou l'emploi de référence (arrimage du RIME avec les référentiels ministériels). Le nombre de lignes non renseignées est parfois important.

Approche par domaines fonctionnels (cf. Tableaux 3 et 4)

Le répertoire interministériel des métiers de l'Etat (RIME) comporte 26 domaines fonctionnels qui ne sont pas tous présents au sein des DDI (certains domaines fonctionnels peuvent n'être présents que dans certains ministères autres que les ministères « ATE », tels que la Défense ou la Justice). La liste des domaines fonctionnels est présenté en annexe (tableau n°15).



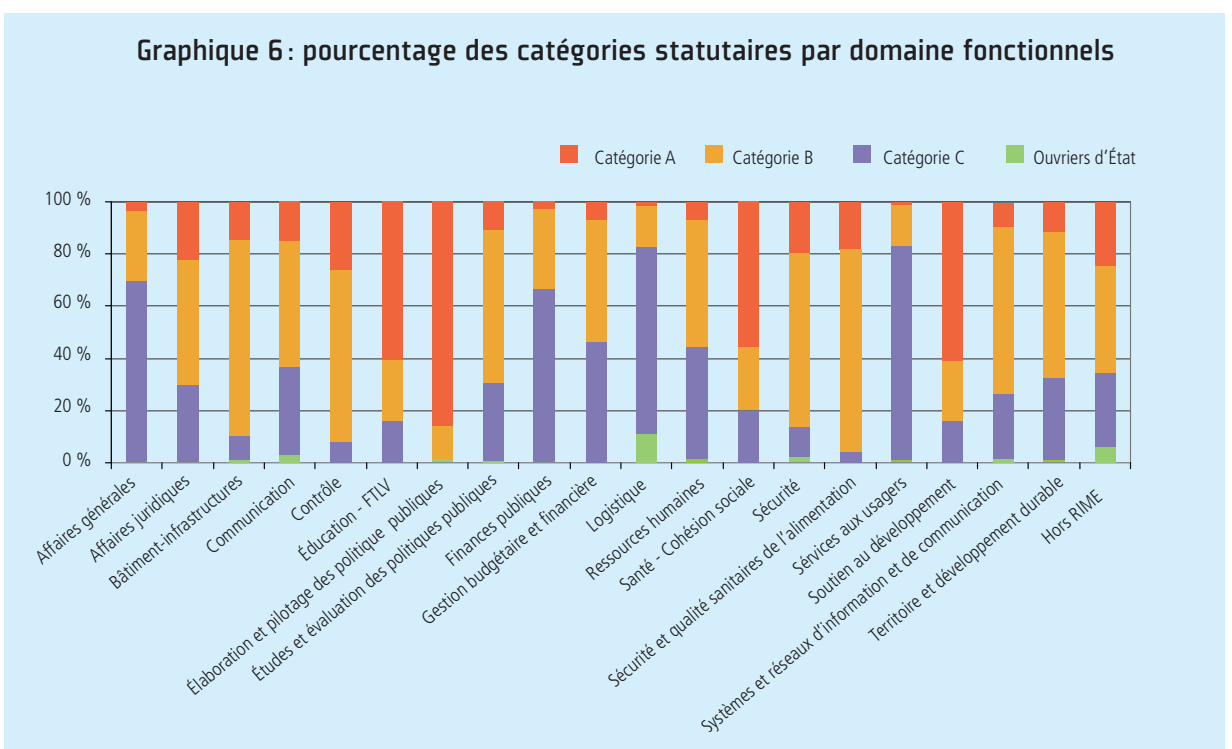
Ainsi, l'enquête GPEEC montre que les métiers présents en DDI concernent 19 domaines fonctionnels différents. **Six domaines dépassent la barre des mille agents**, par effectifs croissants : Études et évaluation des politiques publiques – Prospective; Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation; Elaboration et pilotage des politiques publiques; Contrôle; Affaires générales; Territoire et développement durable. Ce dernier réunit plus d'agents que l'ensemble des 13 autres domaines fonctionnels comptant moins de mille agents. Il illustre le poids des DDT(M) et de leurs missions dans les territoires.

Au vu de ces résultats, le domaine fonctionnel « Affaires générales » comporte de nombreux agents, ce qui peut s'expliquer par le fait qu'il concerne des métiers transversaux (pas uniquement des fonctions support). Ceux-ci contribuent au fonctionnement des missions des services, non seulement les services d'administration générale mais aussi les services « métiers » ou « politiques publiques ».

Pour donner un exemple, les gestionnaires instructeurs relèvent de ce domaine « Affaires générales » tout en étant recensés dans la plupart des services.

Le graphique suivant détaille dans chaque domaine fonctionnel le poids des catégories statutaires. Certains domaines affichent des répartitions attendues. Ainsi, « Élaboration et pilotage des politiques publiques » réunit plus de 90 % d'agents de catégorie A et « Logistique » une majorité d'agents de catégorie C et ouvriers d'Etat. Les domaines « Affaires générales » et « Services aux usagers » comportent une proportion importante de catégorie C et un faible taux de catégorie A.

Graphique 6 : pourcentage des catégories statutaires par domaine fonctionnels



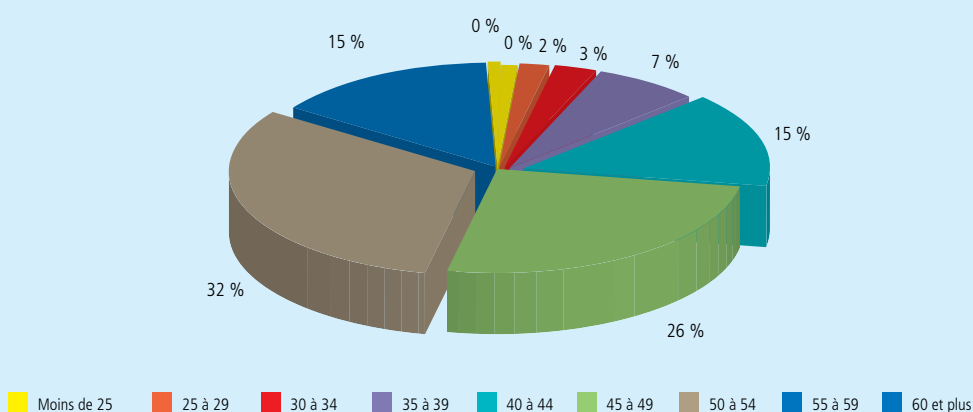


Focus

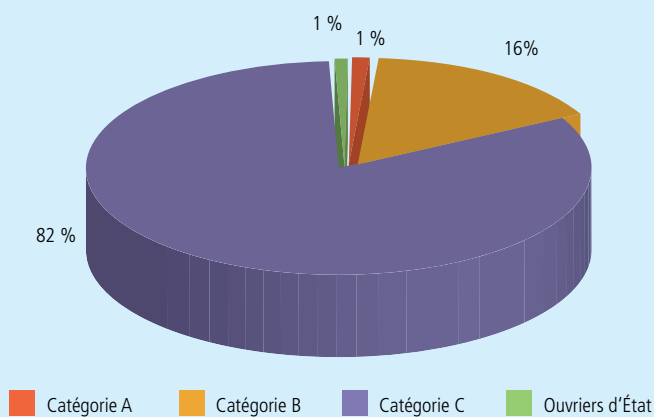
Le domaine fonctionnel « Service aux usagers »

Selon l'enquête, 543,68 ETP y travaillent. Ils sont présentés ci-après par catégories statutaires et tranches d'âge. Près de 3 agents sur 4 ont 50 ans et plus. 4 agents sur 5 relèvent de la catégorie C.

Graphique 7-A :
répartition par tranche d'âge des agents du domaine « Service aux usagers »



Graphique 7-B :
catégories statutaires du domaine « Service aux usagers »



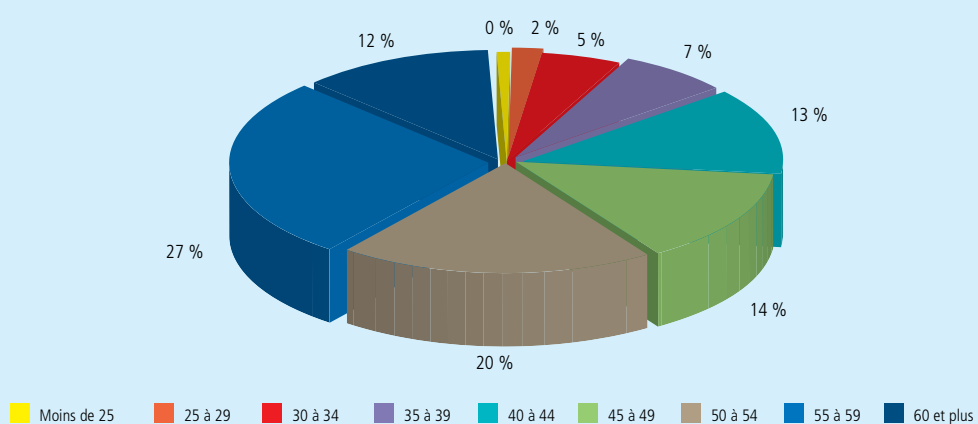


Focus

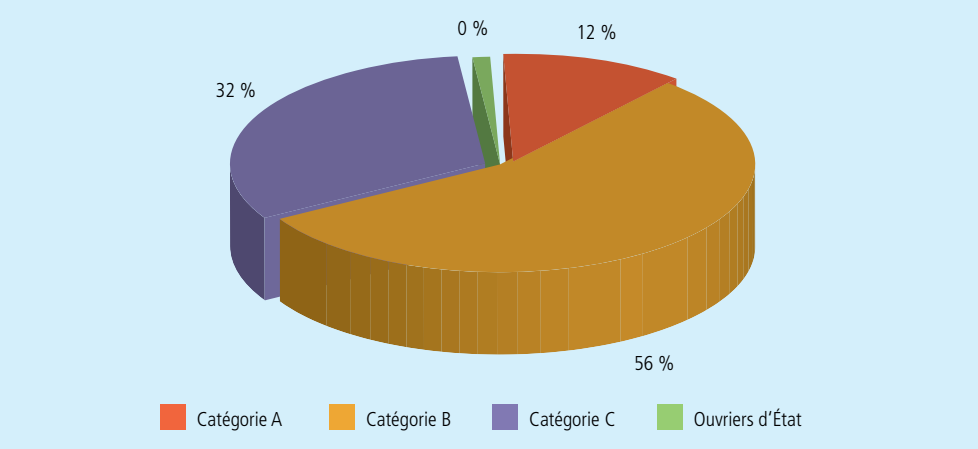
Le domaine fonctionnel « Territoire et développement durable »

Ce domaine fonctionnel est quantitativement le plus important, il rassemble 8 322,73 ETP. Près de 60 % des agents ont 50 ans et plus. 56 % des agents appartiennent à la catégorie B.

Graphique 8-A : répartition par tranche d'âge des agents du domaine « Territoire et développement durable »

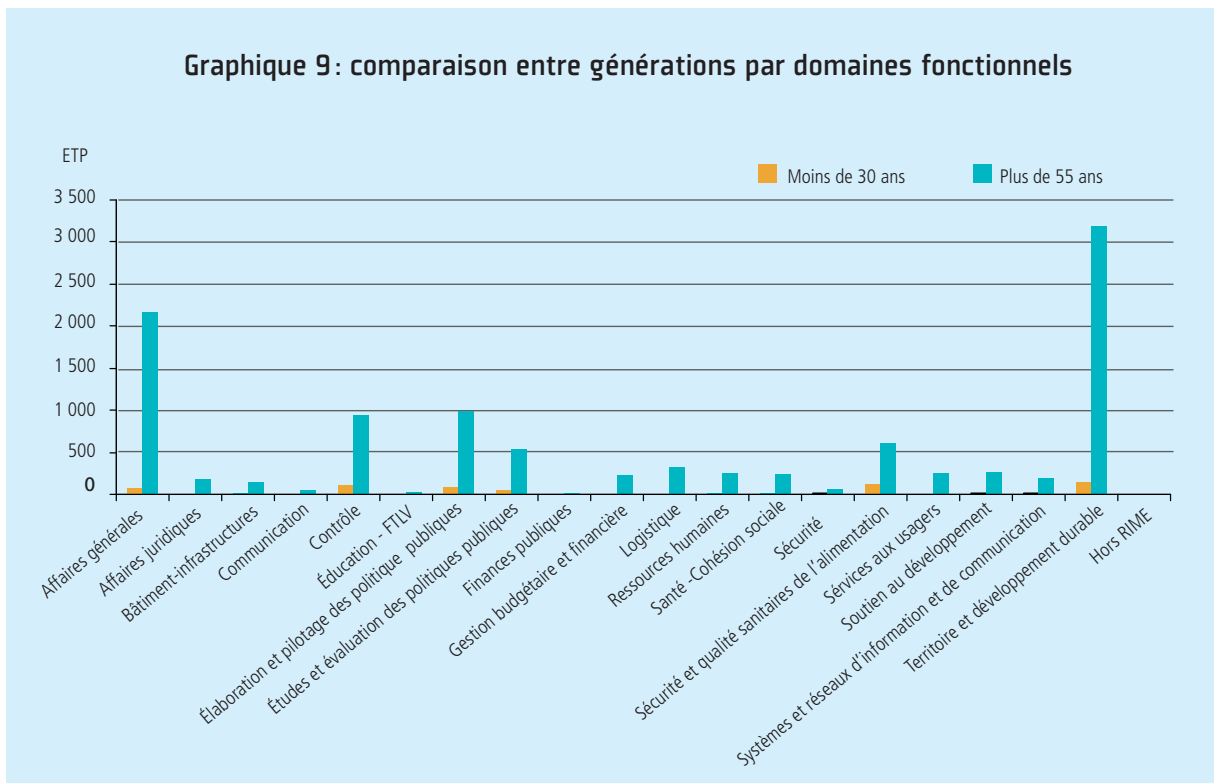


Graphique 8-B : catégories statutaires du domaine « Territoire et développement durable »



Ventilation des classes d'âge par domaine fonctionnel

Graphique 9 : comparaison entre générations par domaines fonctionnels

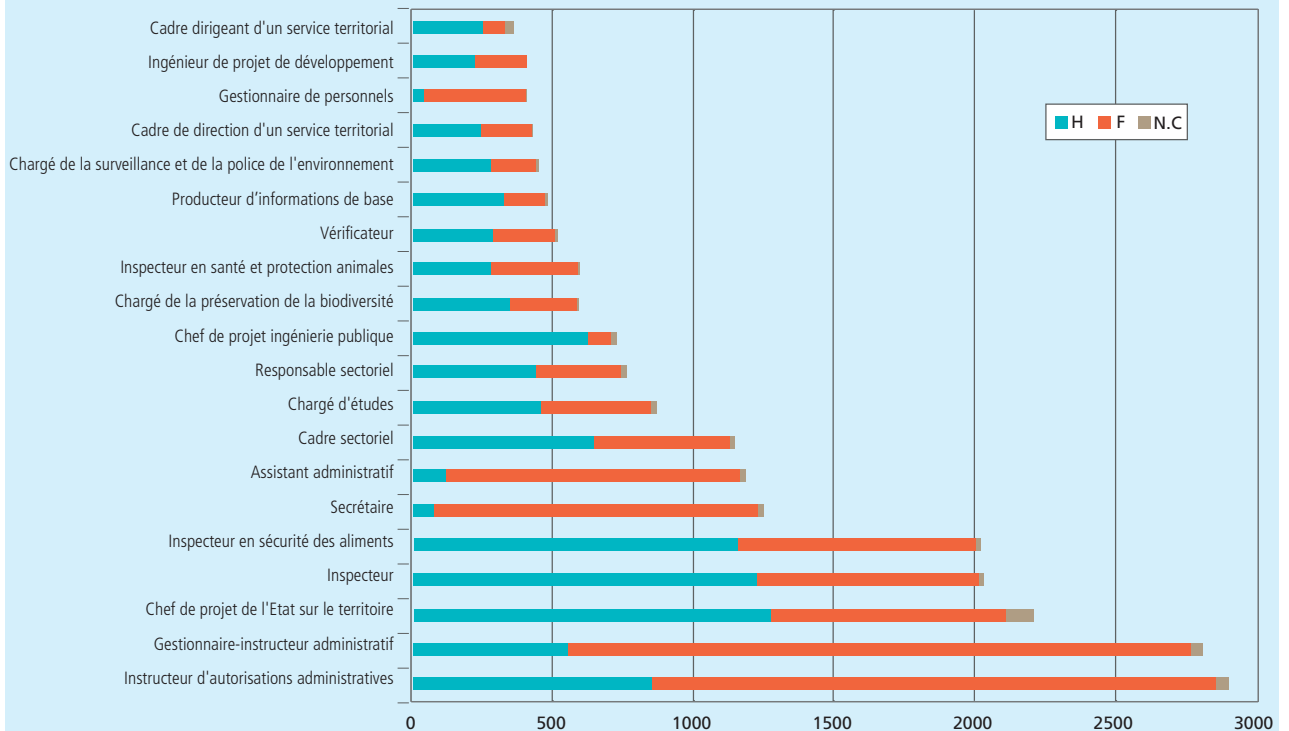


Approche par emplois de référence (cf. Tableaux 5 à 14)

Le RIME dresse la liste de 261 emplois de référence. L'enquête GPEEC pour les DDI identifie uniquement 152 emplois de référence pratiqués. De nombreuses difficultés ont été signalées quant à l'arrimage des emplois ministériels au RIME. La difficulté de l'exercice conduit à un nombre important d'emplois non renseignés ou à défaut attribués « Hors Rime ».

- Emplois de référence les plus exercés - Répartition selon le sexe :
 - Répartition par sexe des 20 emplois de référence les plus exercés (graphique 10) ;
 - Les 20 emplois de référence les plus exercés pour chaque sexe (graphiques 10-A et 10-B).

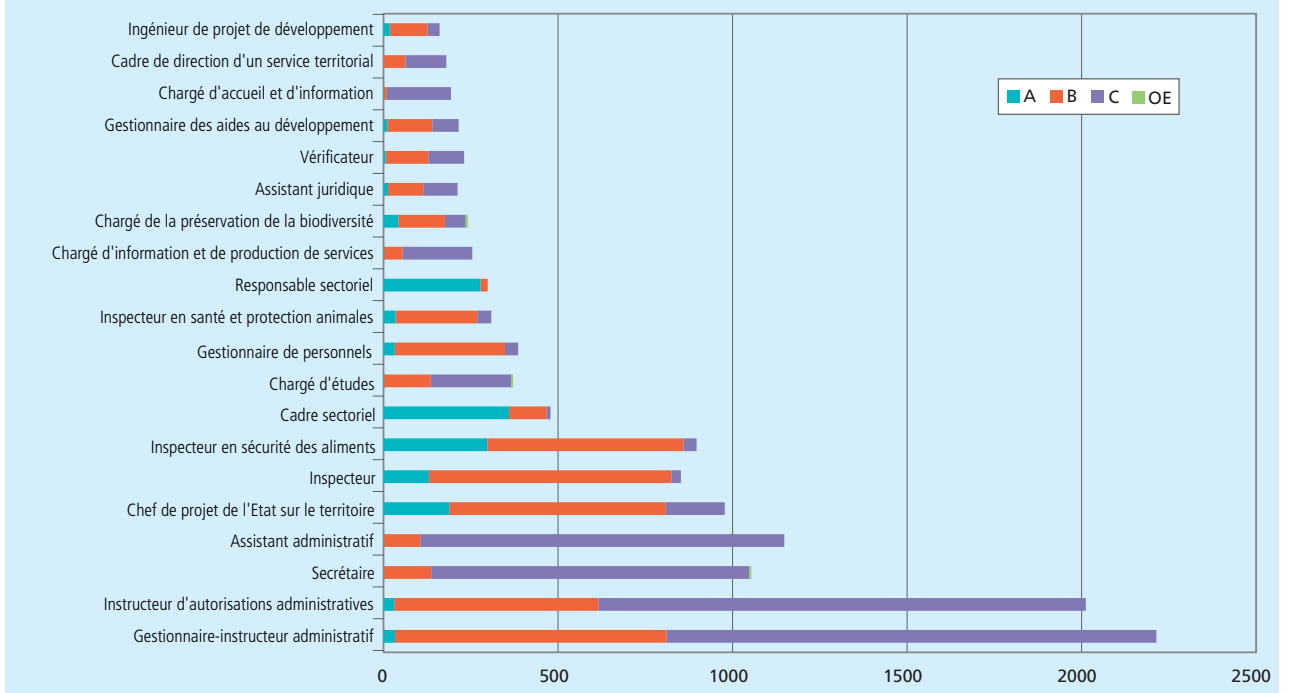
Graphique 10 : les 20 emplois de référence les plus exercés par sexe (en ETP)



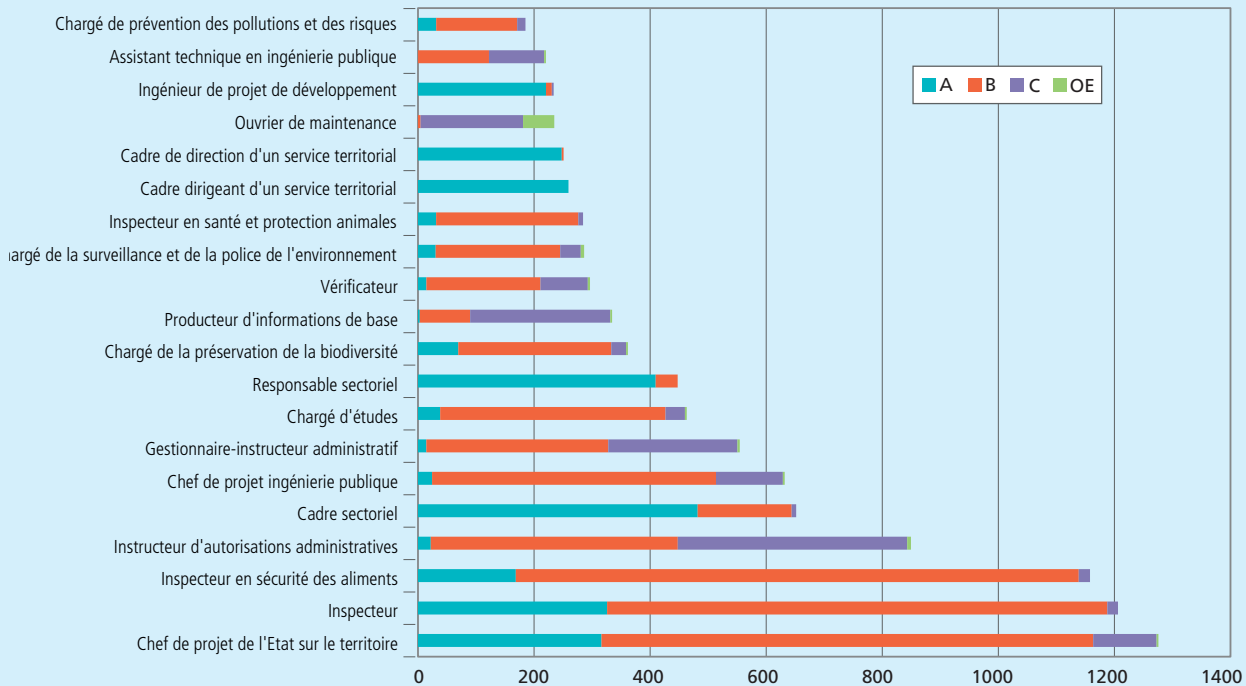
Il apparaît que parmi les emplois de référence les plus exercés, certains sont particulièrement féminisés, notamment les emplois d'instructeur d'autorisations administratives, de gestionnaire-instructeur administratif, de secrétaire ou encore d'assistant administratif.

Il y a peu d'emplois exercés très majoritairement par des hommes, à l'exception notable de l'emploi de chef de projet ingénierie publique.

Graphique 10-A : Les 20 emplois de référence les plus exercés par les femmes (en ETP)



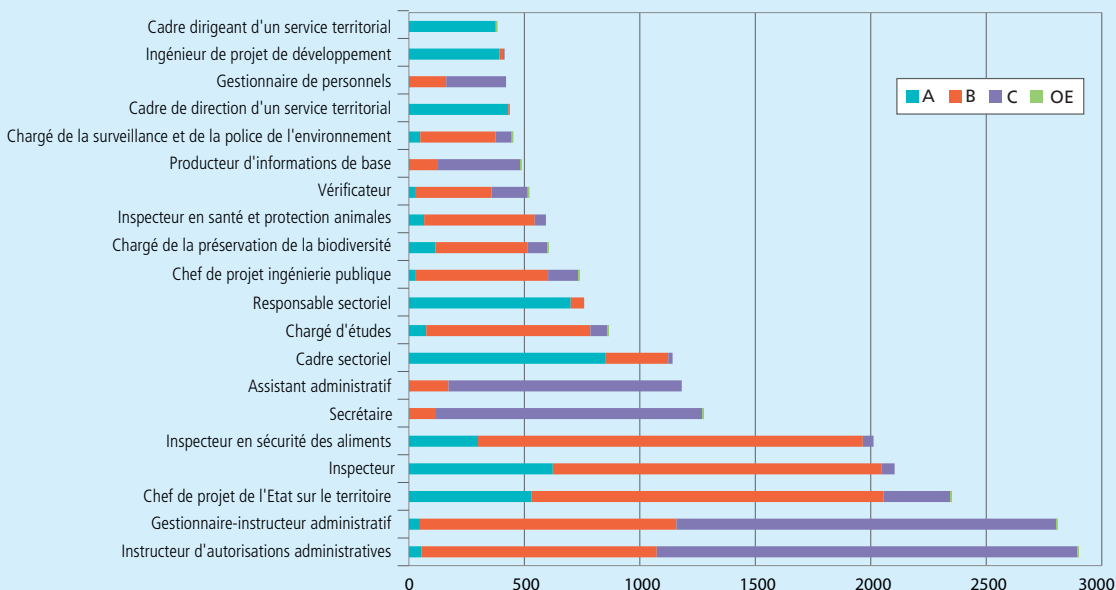
Graphique 10-B : les 20 emplois de référence les plus exercés par les hommes (en ETP)



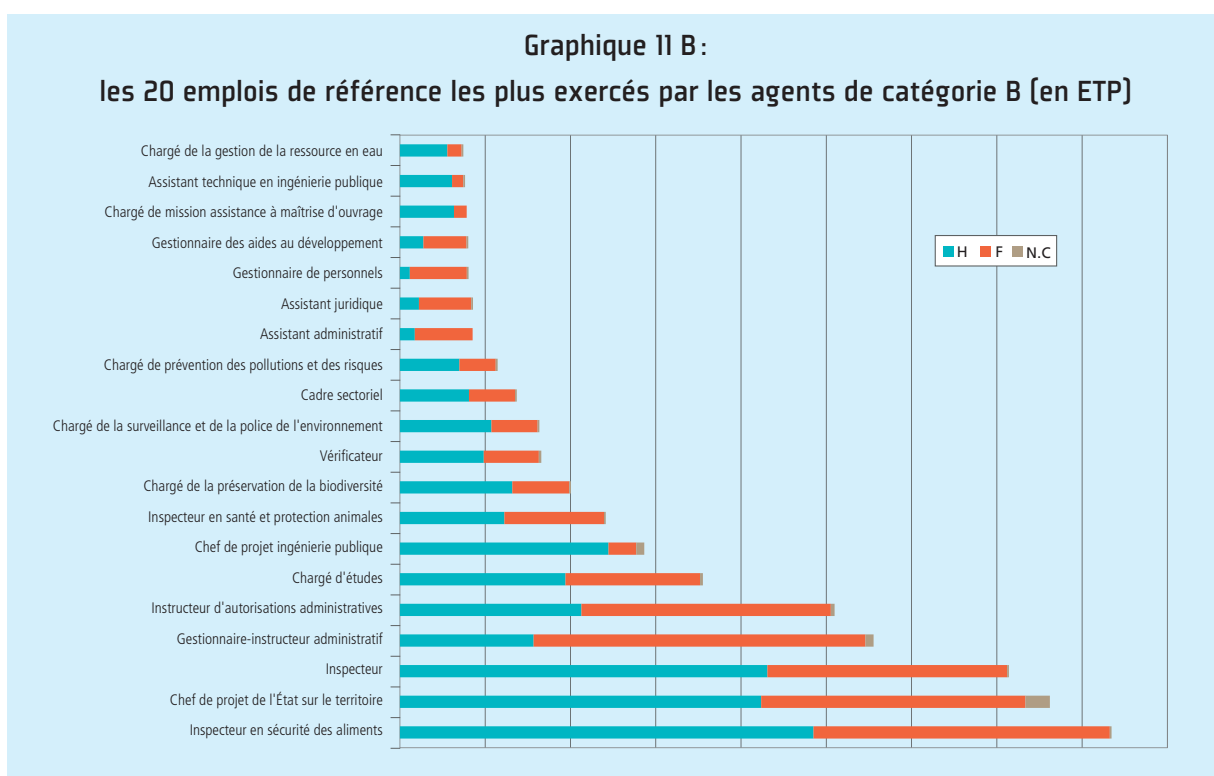
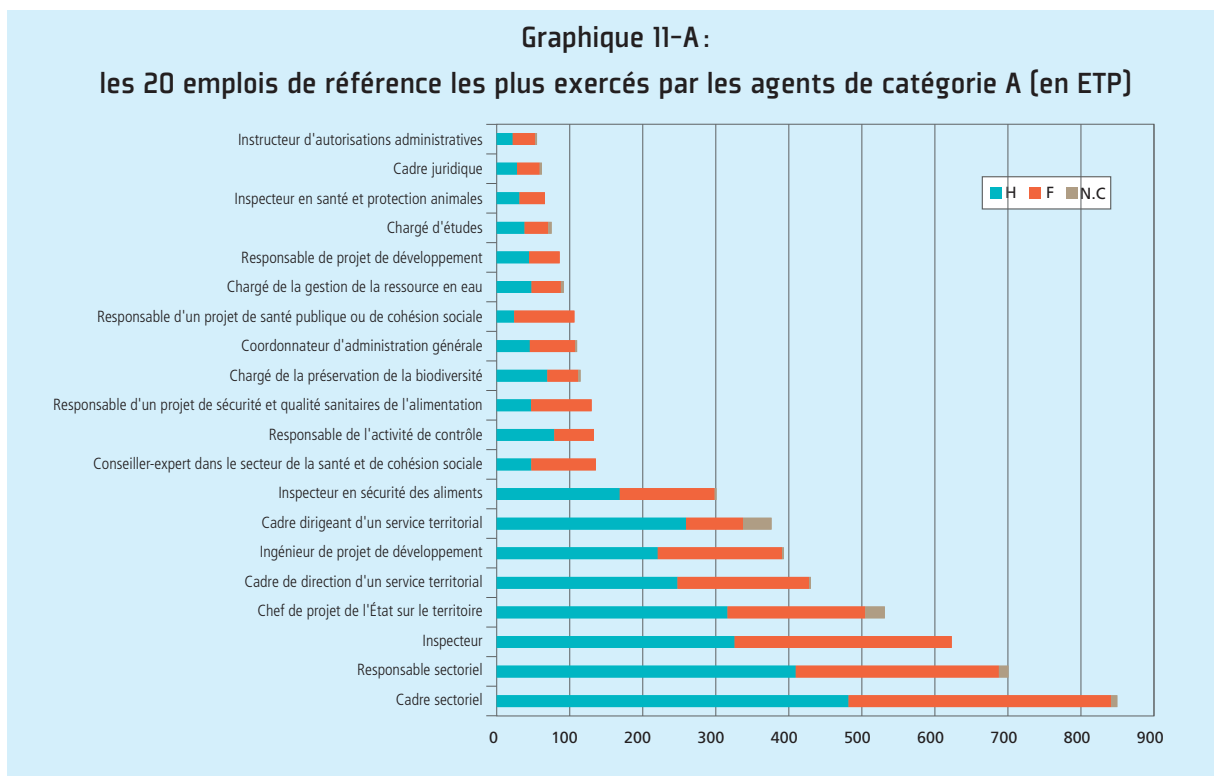
Les 4 emplois les plus exercés par les femmes (effectif total > 1000) le sont essentiellement par des agents de catégorie C. Les 3 emplois les plus exercés par les hommes (effectif total > 1000) le sont essentiellement par des agents de catégorie B.

- Emplois de référence les plus exercés - Répartition selon la catégorie statutaire :
 - Répartition par catégorie des 20 emplois de référence les plus exercés (graphique 11);
 - Les 20 emplois de référence les plus exercés pour chaque catégorie (graphiques 11-A à 11-D).

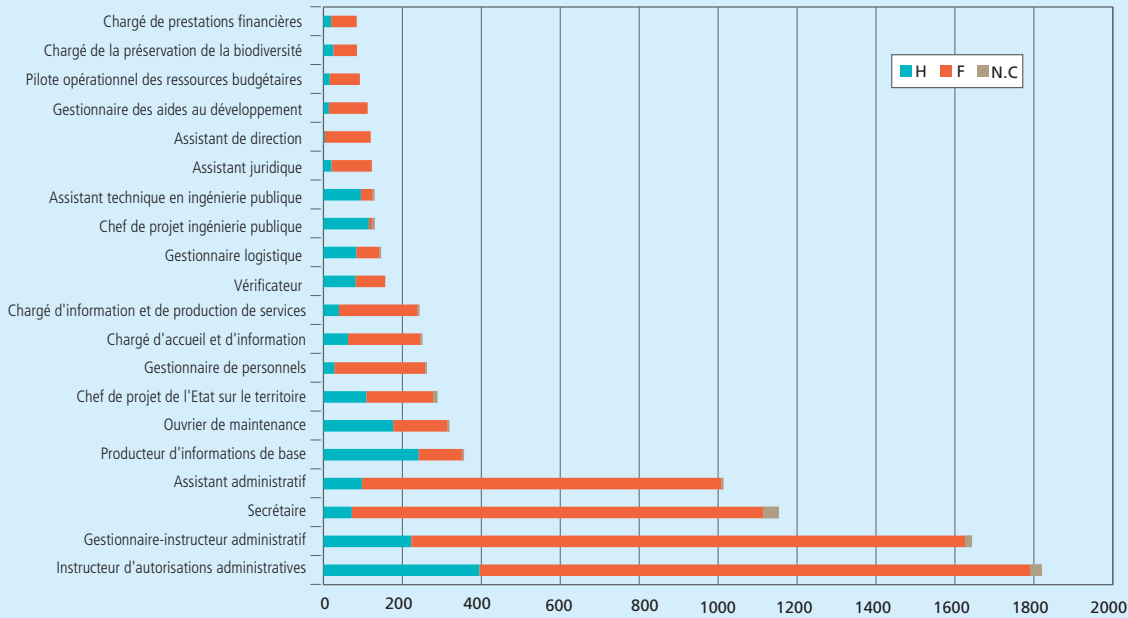
Graphique 11 : Les 20 emplois de référence les plus exercés par catégorie (en ETP)



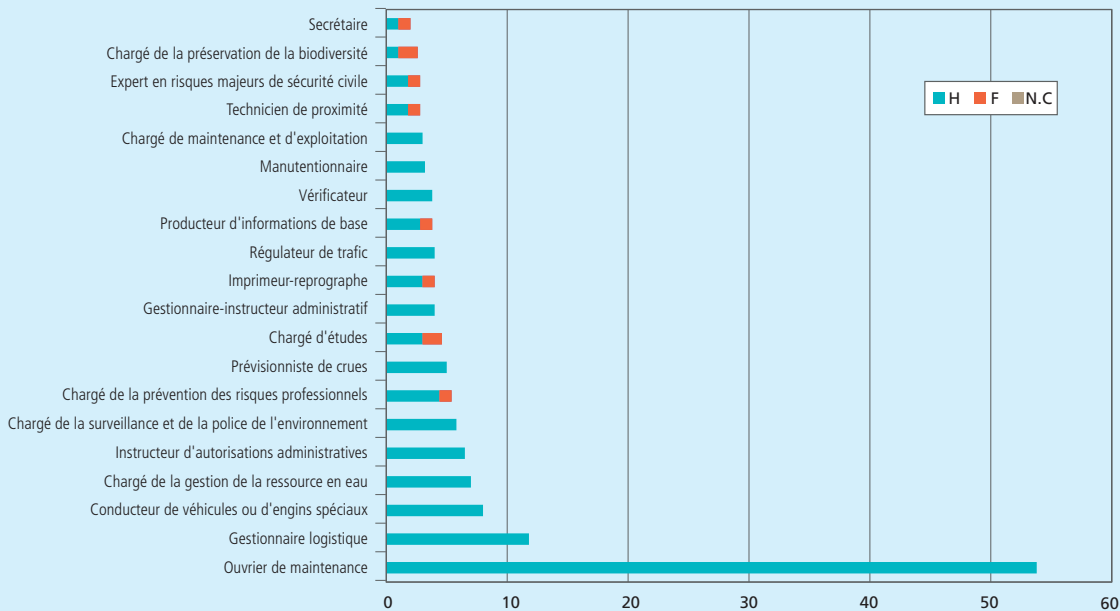
Les emplois les plus exercés sont pour l'essentiel occupés par des agents de catégorie C – c'est le cas en particulier des emplois d'instructeur d'autorisations administratives, de gestionnaire-instructeur administratif, de secrétaire et d'assistant administratif – ou B – chef de projet de l'Etat sur le territoire, inspecteur, inspecteur en sécurité des aliments. Quelques uns sont majoritairement occupés par des agents de catégorie A – notamment les emplois de cadre sectoriel ou de responsable sectoriel.



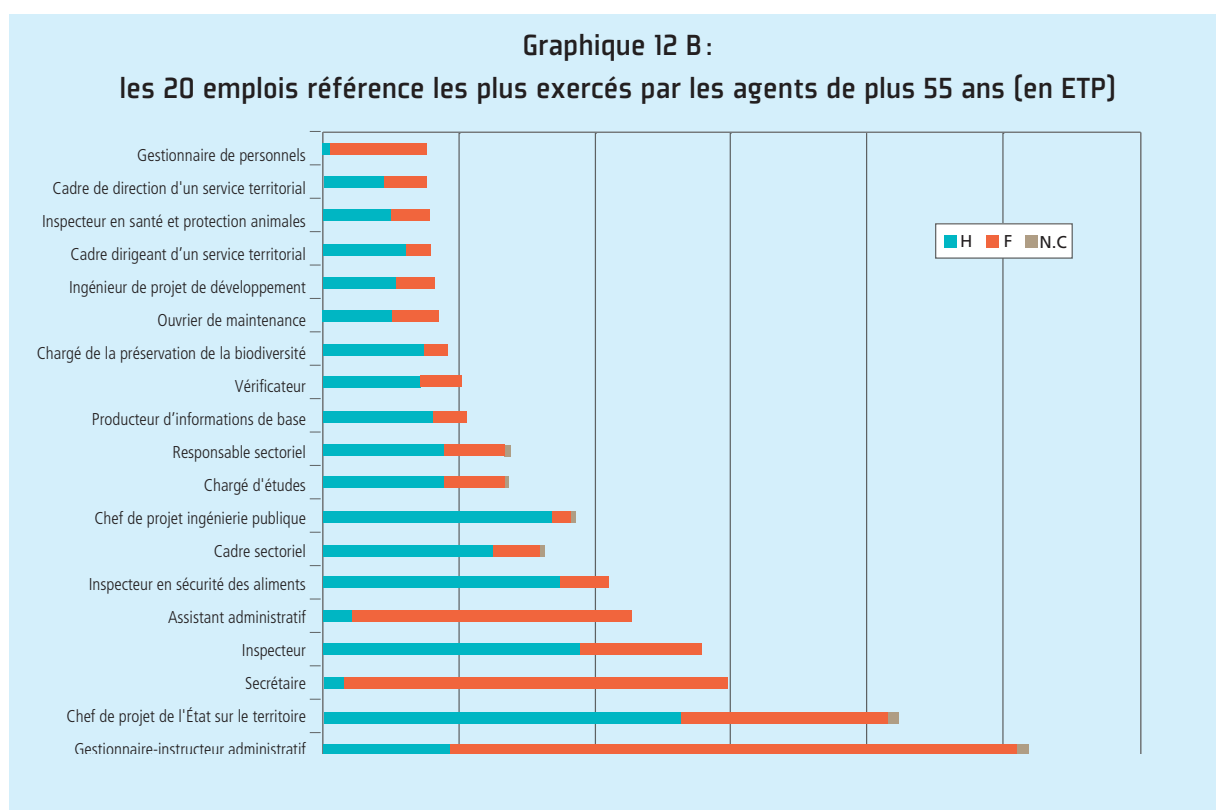
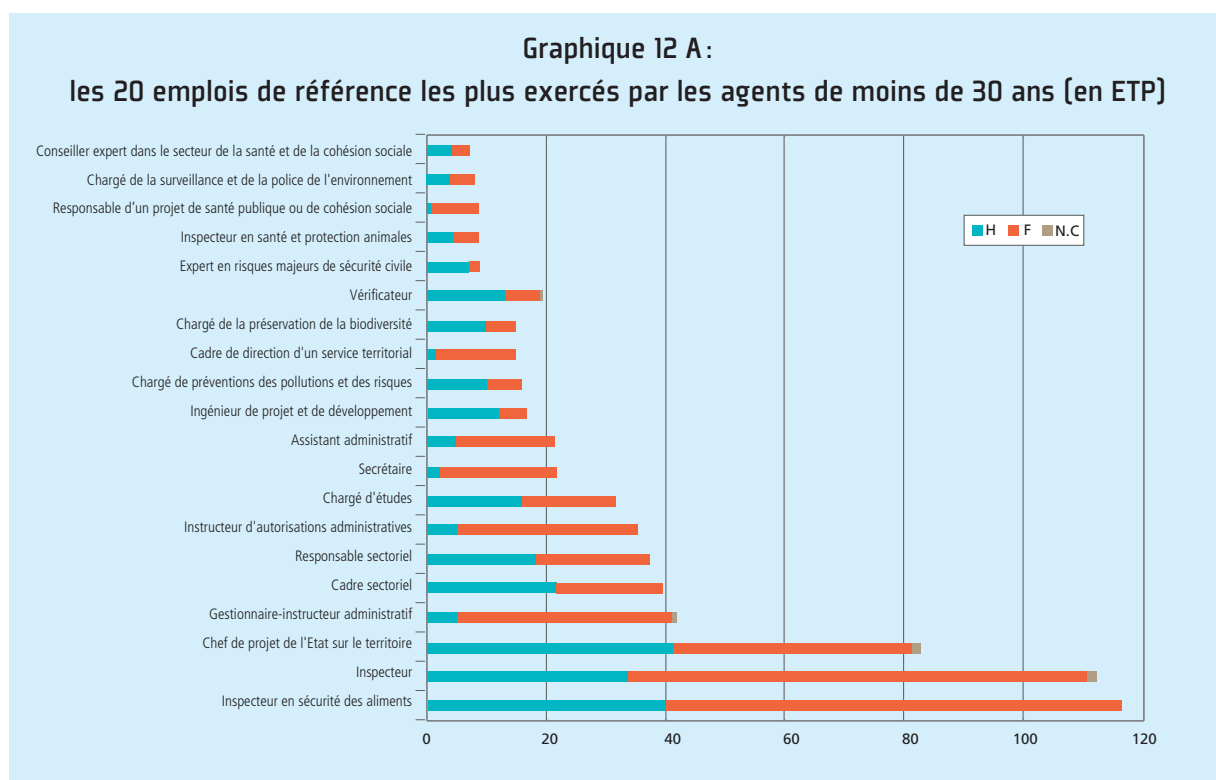
Graphique 11 C :
les 20 emplois de référence les plus exercés par les agents de catégorie C (en ETP)



Graphique 11 D :
les 20 emplois de référence les plus exercés par les ouvriers d'État (en ETP)



- Emplois de référence les plus exercés - Répartition selon la tranche d'âge :
 - Les 20 emplois de référence les plus exercés par les agents de moins de 30 ans (graph 12-A);
 - Les 20 emplois de référence les plus exercés par les agents de plus de 55 ans (graph 12-B).



Moins de 30 ans : On note en particulier que 16 % des agents de moins de 30 ans exercent l'emploi d'inspecteur en sécurité des aliments et 12,5 % d'entre eux celui d'inspecteur (soit plus du quart au total pour les deux emplois de référence). A cet égard, le niveau de représentation des agents de moins de 30 ans dans ces deux emplois de référence est élevé : respectivement 5,75 % et 4,3 %, pour une représentation moyenne de 2,3 % tous emplois confondus. Ces deux emplois sont donc environ deux fois plus « jeunes » que les autres.

Plus de 55 ans : L'ordre des emplois de référence les plus exercés par les agents âgés de plus de 55 ans est approximativement le même que pour l'ensemble des personnels. Notamment, 10,4 % des plus de 55 ans exercent l'emploi d'instructeur d'autorisations administratives et 9,1 % celui de gestionnaire-instructeur administratif.

Par ailleurs, leur niveau de représentation est particulièrement important dans certains emplois de référence. Si l'on s'intéresse aux seuls emplois occupés par un effectif conséquent tous âges confondus (au moins 250 ETP sur le périmètre de l'étude), on observe notamment que 48,5 % des agents employés en qualité de secrétaire sont âgés de plus de 55 ans (617 sur 1 273 ETP), ainsi que 52,1 % des chargés d'accueil et d'information.

Éléments prospectifs : les facteurs d'évolution des emplois

Pour 2013, les PFRH ont identifié différents facteurs d'évolution des emplois :

- la réforme des missions d'instruction des autorisations d'urbanisme et des missions d'ingénierie publique de l'État à destination des collectivités (ATESAT et ADS) ;
- le transfert de la gestion des fonds européens aux régions ;
- des fermetures de sites (CRC, sous-préfectures).

Dans l'ensemble des régions, trois tendances sont soulignées : le vieillissement des agents, la baisse des effectifs en catégorie B et C, le manque de mobilité interministérielle.

CONCLUSION

Les changements importants que connaît l'administration territoriale de l'Etat rendent indispensable de partager, au plan interministériel, une analyse sur les effectifs et les métiers des services concernés ainsi que leurs perspectives d'évolution. Les travaux présentés dans ce document sont certes davantage descriptifs que prévisionnels, ils constituent néanmoins une première étape dans la mise en commun d'informations et le partage des analyses qui en découlent. Ils prennent en compte un périmètre limité aux seules directions départementales interministérielles, mais l'objectif est d'élargir assez rapidement ce périmètre pour prendre en compte l'ensemble des services de l'Etat. La GPEEC est un exercice qui doit être conduit dans la durée et qui repose sur l'instauration de relations confiantes entre les différents acteurs.

La présente synthèse constitue précisément une restitution nationale illustrant la qualité des relations tissées et entretenues, au cours de ces dernières années, entre les équipes des PFRH et celles des services déconcentrés. Ces relations permettent en effet d'améliorer l'intérêt et la visibilité des travaux de cartographie engagés. Au plan régional, des échanges plus détaillés entre les services de l'Etat sont facilités par la réalisation des travaux de GPEEC. Il s'agit, pour les préfets de région et de département, mais aussi pour les chefs de service, de disposer d'outils nouveaux pour améliorer la mobilisation des compétences et assurer l'efficacité du service public sur les territoires.

La DGAFP continue de mobiliser fortement les PFRH pour contribuer à un pilotage qualitatif des ressources humaines au plan régional et progresser, par le dialogue qu'elles entretiennent avec les services de l'Etat, vers une connaissance encore plus fine des effectifs et des compétences.

Annexes

Tableau n°1: Ventilation des effectifs par type de DDI	24
Tableau n° 2: Ventilation des catégories d'emploi par type de DDI	24
Tableau n° 3: Répartition des domaines fonctionnels par tranche d'âge	25
Tableau n°4: Répartition des ETP par domaines fonctionnels (ventilation par catégorie)	26
Tableau n° 5: Les 20 emplois de référence les plus exercés (ventilation par catégorie)	27
Tableau n°6: Les 20 emplois de référence les plus exercés (ventilation par genre)	28
Tableau n°7: Les 20 emplois de référence les plus féminins	29
Tableau n°8: Les 20 emplois de référence les plus masculins	30
Tableau n°9: Les 20 emplois de référence les plus exercés par les moins de 30 ans	31
Tableau n°10: Les 20 emplois de référence les plus exercés par les plus de 55 ans	32
Tableau n°11: Les 20 emplois de référence les plus exercés par les catégorie A	33
Tableau n°12: Les 20 emplois de référence les plus exercés par les catégorie B	34
Tableau n°13: Les 20 emplois de référence les plus exercés par les catégorie C	35
Tableau n°14: Les 20 emplois de référence les plus exercés par les ouvriers d'Etat	36
Tableau n°15: Liste des domaines fonctionnels du RIME	37

Tableau n°1 : ventilation des effectifs par types de DDI

Unité : ETP au 31/12/12

Régions	DDT(M)	DDCS	DDPP	DDCSPP	TOTAL
Alsace	498,2	63,3	67,7	90,1	719,3
Aquitaine	1 253,4	128,9	164,7	288,2	1 835,2
Auvergne	710,7	38,5	90,7	242,5	1 082,4
Basse-Normandie	781,6	89,2	162,6	80,1	1 113,5
Bourgogne	827,9	82,5	132,4	128,5	1 171,3
Bretagne	1 525,6	157,9	535,8	248,8	2 468,1
Centre	1 159,3	100,0	104,8	218,5	1 582,6
Champagne - Ardenne	649,1	0,0	0,0	243,6	892,7
Corse	346,9	0,0	0,0	109,3	456,2
Franche-Comté	622,9	0,0	0,0	225,1	848,0
Haute-Normandie	564,9	117,6	122,2	0,0	804,7
Ile-de-France	1 048,8	605,9	615,7	0,0	2 270,4
Languedoc - Roussillon	1 044,0	130,7	92,2	123,8	1 390,7
Limousin	480,0	0,0	0,0	208,6	688,6
Lorraine	829,4	109,7	109,8	120,8	1 169,7
Midi-Pyrénées	1 407,8	58,1	60,4	536,4	2 062,7
Nord-Pas-de-Calais	1 044,0	230,5	228,5	0,0	1 502,9
Pays-de-la-Loire	1 410,2	207,5	393,5	101,8	2 113,0
Picardie	748,0	151,3	142,8	0,0	1 042,1
Poitou-Charentes	745,3	100,1	133,0	83,6	1 061,9
Provence-Alpes-Côte d'Azur	1 381,1	290,9	299,3	106,3	2 077,6
Rhône-Alpes	1 984,4	410,1	440,6	160,4	2 995,4
TOTAL	21 063,3	3 072,6	3 896,6	3 316,3	31 348,9

Tableau n°2 : Ventilation des catégories d'emploi par types de DDI

Unité : ETP au 31.12.12

	DDT (M)	DDCS	DDPP	DDCSPP	TOTAL
A	3 285,8	1 068,4	1 228,6	1 051,6	6 634,3
B	1 0017,2	789,1	2 210,2	1 541,9	14 558,4
C	7 582,0	1 206,1	453,5	720,9	9 962,5
OE	178,3	9,0	4,4	2,0	193,7
TOTAL	21 063,3	3 072,6	3 896,6	3 316,3	31 348,9

Tableau n°3 : Répartition des domaines fonctionnels par tranche d'âge

Unité ETP au 31.12.12

Population concernée : 31 348,9 ETP

Non communiqué : 2 179,85 ETP

Domaine fonctionnel RIME	Moins de 25	25 à 29	30 à 34	35 à 39	40 à 44	45 à 49	50 à 54	55 à 59	60 et plus	Total
Affaires générales	12	69,05	186,74	308,42	517,54	783,24	1 283,06	1 509,88	665,01	5 334,94
Affaires juridiques	1	3	28,56	34,8	47,3	51,7	73,8	96,5	78,6	415,26
Bâtiment - Infrastructures	3	10	29,9	31,3	52,18	46,1	56,2	91,7	60	380,38
Communication		1	5	6,2	15	13,8	22,3	28,4	12,5	104,2
Contrôle	7	92	230,23	300,7	473,9	441,1	522,97	582,75	359,09	3 009,74
Education et formation tout au long de la vie		1	3	2,6	3	1	7,8	15,4	9,3	43,1
Elaboration et pilotage des politiques publiques	9	80,95	169,02	247,4	393,1	378,83	515,6	617,9	369,1	2 780,9
Etudes et évaluation des politiques publiques - Prospective	12	27,2	87,4	115,6	210,8	175,1	263,75	361,9	169,6	1 423,35
Finances publiques			1		4,7	4,1	6,8	8	1,8	26,4
Gestion budgétaire et financière		4,8	20,7	32,7	58	91,47	120,2	157,4	72,5	557,77
Logistique		2	9,8	18,8	68,98	117,64	178,42	223,24	107,61	726,49
Ressources humaines	1	7	27,19	51,6	88,2	103,57	175,39	175,1	73	702,05
Santé - Cohésion sociale	2	13	34,5	33,5	47,7	81,99	68,28	145,695	92,12	518,785
Sécurité		9	18	16,45	31,8	17,5	22,3	38,5	14,4	167,95
Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation	27,5	95,2	351,63	307,58	419,91	426,19	494,19	402,44	209,74	2 734,38
Services aux usagers	1	2	12,8	16,3	38,99	81,8	141,49	167,4	81,9	543,68
Soutien au développement	3	18,6	63,2	106,2	125,6	103	105,05	161,3	101,8	787,75
Systèmes et réseaux d'information et de communication	3	5,1	31	49,4	86,8	110,2	163,7	142	59	650,2
Territoire et développement durable	21	128,75	443,36	617,25	1 112,99	1 127,8	1 690,6	2 172,61	1 008,37	8 322,73
Hors RIME	1				1,8		6,9	6	0,8	16,5
Total	103,5	569,65	1 753,03	2 296,8	3 798,29	4 156,13	5 918,8	7 104,115	3 546,24	29 246,555

Tableau n°4 : Répartition des ETP par domaines fonctionnels (ventilation par catégorie)

Unité : ETP au 31.12.12

Population concernée : 31 348,9 ETP

Non communiqué : 1 990,49 ETP

Domaine fonctionnel RIME	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Ouvriers d'Etat	Total
Affaires générales	194,85	1 450	3 709,59	7	5 361,44
Affaires juridiques	95,2	200,1	123,96	0	419,26
Bâtiment - Infrastructures	54,8	287,7	35,88	4	382,38
Communication	16,1	50,6	35,5	3	105,2
Contrôle	784	2 010,15	235,09	3,8	3 033,04
Éducation et formation tout au long de la vie	26,2	10,1	6,8	0	43,1
Élaboration et pilotage des politiques publiques	2 442,08	370,07	28,4	3	2 843,55
Études et évaluation des politiques publiques - Prospective	162,1	831,2	427,4	8,4	1 429,1
Finances publiques	1	7,9	17,5	0	26,4
Gestion budgétaire et financière	40,2	261,63	257,94	0	559,77
Logistique	8,35	116,8	523,64	78,6	727,39
Ressources humaines	49,5	342,13	302,52	8,4	702,55
Santé - Cohésion sociale	292,185	125,3	103,1	0	520,585
Sécurité	33,2	114,6	20,2	2,8	170,8
Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation	499,79	2 129,05	109,54	0	2 738,38
Services aux usagers	4,4	89,5	446,78	3	543,68
Soutien au développement	481,6	185,75	124	0	791,35
Systèmes et réseaux d'information et de communication	61,6	420,5	162	7,8	651,9
Territoire et développement durable	969,37	4 714,11	2 657,35	28,7	8 369,53
Hors RIME	4	6,8	4,7	1	16,5
Total	6 220,53	13 723,99	9 331,89	159,50	29 435,91

Tableau n°5: Les 20 emplois de référence les plus exercés (ventilation par catégorie)

Unité : ETP au 31.12.12

Population concernée : 31 348,9 ETP

Non communiqué (catégorie ou emploi non renseignés) : 1 019,34 ETP

Emploi de référence	A	B	C	OE	TOTAL
Instructeur d'autorisations administratives	53,7	1 019,45	1 820,3	6,5	2 899,95
Gestionnaire-instructeur administratif	47,92	1 110,9	1 643,39	4	2 806,21
Chef de projet de l'Etat sur le territoire	531,5	1 524,4	288,6	2	2 346,5
Inspecteur	623,08	1 424,4	55,8		2 103,28
Inspecteur en sécurité des aliments	299,51	1 665,95	46,48		2 011,94
Secrétaire	1	116,5	1 153,52	2	1 273,02
Assistant administratif	1	170,5	1 010		1 181,5
Cadre sectoriel	849,8	273,4	18,6		1 141,8
Chargé d'études	75,2	710,6	73,7	4,6	864,1
Responsable sectoriel	700,65	58,3			758,95
Chef de projet ingénierie publique	29,9	573,1	129,7	1,8	734,5
Chargé de la préservation de la biodiversité	114,85	399,9	85	2,6	602,35
Inspecteur en santé et protection animales	66,02	478,85	48,54		593,41
Vérificateur	26,3	331,6	156,69	3,8	518,39
Producteur d'informations de base	4	121,8	355,9	3,8	485,5
Chargé de la surveillance et de la police de l'environnement	49,17	326	69,8	5,8	450,77
Cadre de direction d'un service territorial	430,3	4,8			435,1
Gestionnaire de personnels	1,6	160,22	258,9		420,72
Ingénieur de projet de développement	391,9	15,8	5,8		413,5
Cadre dirigeant d'un service territorial	376,33			2	378,33

Tableau n°6 : Les 20 emplois de référence les plus exercés (ventilation par genre)

Unité : ETP au 31.12.12

Population concernée : 31 348,9 ETP

Non communiqué (genre ou emploi non renseignés) : 1 019,34 ETP

Emploi de référence	H	F	N.C.	TOTAL
Instructeur d'autorisations administratives	849,45	2 012,1	38,4	2 899,95
Gestionnaire-instructeur administratif	554,43	2 214,18	37,6	2 806,21
Chef de projet de l'Etat sur le territoire	1 274,65	977,53	94,32	2 346,5
Inspecteur	1 206,18	896,9	0,2	2 103,28
Inspecteur en sécurité des aliments	1 157,96	851,98	2	2 011,94
Secrétaire	83,9	1 149,12	40	1 273,02
Assistant administratif	132,4	1 048,1	1	1 181,5
Cadre sectoriel	651,65	478,22	11,93	1 141,8
Chargé d'études	462,95	387,4	13,75	864,1
Responsable sectoriel	447,45	298,5	13	758,95
Chef de projet ingénierie publique	629,5	80,2	24,8	734,5
Chargé de la préservation de la biodiversité	359,55	237,05	5,75	602,35
Inspecteur en santé et protection animales	284,42	308,79	0,2	593,41
Vérificateur	296,4	215,19	6,8	518,39
Producteur d'informations de base	334,1	141,8	9,6	485,5
Chargé de la surveillance et de la police de l'environnement	286,27	160,7	3,8	450,77
Cadre de direction d'un service territorial	249,5	182,95	2,65	435,1
Gestionnaire de personnels	51,22	365,4	4,1	420,72
Ingénieur de projet de développement	231,6	180,9	1	413,5
Cadre dirigeant d'un service territorial	259,3	78,03	41	378,33

Tableau n°7 : Les 20 emplois de référence les plus féminins

Unité : ETP au 31.12.12

Population concernée : 16 167, 47 ETP

Non communiqué (genre ou emploi non renseignés) : 410,9 ETP

Emploi de référence	A	B	C	OE	TOTAL
Gestionnaire-instructeur administratif	32,72	778,4	1 403,06		2 214,18
Instructeur d'autorisations administratives	30,9	585	1 396,2		2 012,1
Secrétaire	1	135,6	911,5	1	1 149,12
Assistant administratif	1	105,4	1 041,72		1 048,1
Chef de projet de l'Etat sur le territoire	188,68	619,9	168,95		977,53
Inspecteur	129,95	694,95	27,08		896,9
Inspecteur en sécurité des aliments	297,2	562,3	37,4		851,98
Cadre sectoriel	359,4	108,02	10,8		478,22
Chargé d'études	1,6	133,7	230,1	1,6	387,4
Gestionnaire de personnels	32,4	315,6	37,8		365,4
Inspecteur en santé et protection animales	34,74	233,65	40,4		308,79
Responsable sectoriel	278,1	20,4			298,5
Chargé d'information et de production de services	1,8	53	199,5		254,3
Chargé de la préservation de la biodiversité	42,45	133,5	59,5	1,6	237,05
Assistant juridique	12,7	101,15	98,4		230,9
Vérificateur	6,1	122,7	102,1		215,19
Gestionnaire des aides au développement	10,8	129,2	75,19		212,25
Chargé d'accueil et d'information	1,8	7,7	183,89		193,39
Cadre de direction d'un service territorial		63	116,9		182,95
Ingénieur de projet de développement	17,9	108,4	34,4		180,9

Tableau n°8 : Les 20 emplois de référence les plus masculins

Unité : ETP au 31.12.12

Population concernée : 13 742,83 ETP

Non communiqué (genre ou emploi non renseignés) : 440,62 ETP

Emploi de référence	A	B	C	OE	TOTAL
Chef de projet de l'Etat sur le territoire	316,17	847,28	109,2	2	1 274,65
Inspecteur	325,88	861,9	18,4		1 206,18
Inspecteur en sécurité des aliments	168,56	970	19,4		1 157,96
Instructeur d'autorisations administratives	22	425,65	395,3	6,5	849,45
Cadre sectoriel	481,9	161,95	7,8		651,65
Chef de projet ingénierie publique	24,3	489,2	115,2	0,8	629,5
Gestionnaire-instructeur administratif	14,4	313,5	222,53	4	554,43
Chargé d'études	38,25	388,3	33,4	3	462,95
Responsable sectoriel	409,55	37,9			447,45
Chargé de la préservation de la biodiversité	69,45	263,6	25,5	1	359,55
Producteur d'informations de base	3	86,9	241,4	2,8	334,1
Vérificateur	14,5	196,6	81,5	3,8	296,4
Chargé de la surveillance et de la police de l'environnement	30,47	214,6	35,4	5,8	286,27
Inspecteur en santé et protection animales	31,28	245	8,14		284,42
Cadre dirigeant d'un service territorial	259,3				259,3
Cadre de direction d'un service territorial	247,7	1,8			249,5
Ouvrier de maintenance		4,5	176,55	53,8	234,85
Ingénieur de projet de développement	220,6	10	1		231,6
Assistant technique en ingénierie publique		122,3	95	2	219,3
Chargé de prévention des pollutions et des risques	31,4	139,5	14,3		185,2

Tableau n°9: Les 20 emplois de référence les plus exercés par les moins de 30 ans

Unité : ETP au 31.12.12

Population concernée : 31 348,9 ETP

Non communiqué (genre ou emploi non renseignés) : 1 019,34 ETP

Emploi de référence	H	F	N.C.	TOTAL
Inspecteur en sécurité des aliments	40,1	75,57		115,67
Inspecteur	32,6	57,4		90
Chef de projet de l'Etat sur le territoire	41,5	19,6	2	63,1
Gestionnaire-instructeur administratif	6	35,4	1	42,4
Cadre sectoriel	22	17,3		39,3
Responsable sectoriel	19	16		35
Instructeur d'autorisations administratives	8	24,4		32,4
Chargé d'études	14	15,4		29,4
Secrétaire	3	19,6		22,6
Assistant administratif	5,2	16,8		22
Ingénieur de projet de développement	10	6,8		16,8
Chargé de prévention des pollutions et des risques	7	8,25		15,25
Cadre de direction d'un service territorial	2	10,45		12,45
Chargé de la préservation de la biodiversité	7	5		12
Vérificateur	3	7,8		10,8
Expert en risques majeurs de sécurité civile	7	2		9
Inspecteur en santé et protection animales	4,03	4,8		8,83
Responsable d'un projet de santé publique ou de cohésion sociale	1	7,8		8,8
Chargé de la surveillance et de la police de l'environnement	4	4		8
Conseiller-expert dans le secteur de la santé et de cohésion sociale	4	3		7

Tableau n°10: Les 20 emplois de référence les plus exercés par les plus de 55 ans

Unité: ETP au 31.12.12

Population concernée: 31 348,9 ETP

Non communiqué (genre ou emploi non renseignés): 1 019,34 ETP

Emploi de référence	H	F	N.C.	TOTAL
Instructeur d'autorisations administratives	382	784,4	8,8	1 175,2
Gestionnaire-instructeur administratif	187,95	829,32	11,6	1 028,87
Chef de projet de l'Etat sur le territoire	517,65	327,73	19,6	864,98
Secrétaire	36,2	567,5	13,6	617,3
Inspecteur	372,45	222,1		594,55
Assistant administratif	53,6	433,8		487,4
Inspecteur en sécurité des aliments	339,52	87,72		427,24
Cadre sectoriel	256,05	119,3	1,5	376,85
Chef de projet ingénierie publique	323,4	22,9	7	353,3
Chargé d'études	181	93,2	3	277,2
Responsable sectoriel	180,95	85,4	4	270,35
Producteur d'informations de base	164,2	56,8	2,8	223,8
Vérificateur	119,2	83,9	1	204,1
Chargé de la préservation de la biodiversité	125,4	58,25	2	185,65
Ouvrier de maintenance	94,21	69,29	1,1	164,6
Ingénieur de projet de développement	98	53,8		151,8
Cadre dirigeant d'un service territorial	119	29,5	3	151,5
Inspecteur en santé et protection animales	98	50,2		148,2
Cadre de direction d'un service territorial	89,7	51,9		141,6
Gestionnaire de personnels	17	121,6	2,8	141,4

Tableau n°11 : Les 20 emplois de référence les plus exercés par les catégorie A

Unité : ETP au 31.12.12

Population concernée : 6 373,78 ETP

Non communiqué (genre ou emploi non renseignés) : 274,72 ETP

Emploi de référence	H	F	N.C.	TOTAL
Cadre sectoriel	481,9	359,4	8,5	849,8
Responsable sectoriel	409,55	278,1	13	700,65
Inspecteur	325,88	297,2		623,08
Chef de projet de l'Etat sur le territoire	316,17	188,68	26,65	531,5
Cadre de direction d'un service territorial	247,7	179,95	2,65	430,3
Ingénieur de projet de développement	220,6	170,3	1	391,9
Cadre dirigeant d'un service territorial	259,3	78,03	39	376,33
Inspecteur en sécurité des aliments	168,56	129,95	1	299,51
Conseiller-expert dans le secteur de la santé et de cohésion sociale	47,5	88,3		135,8
Responsable de l'activité de contrôle	79	54,09	0	133,09
Responsable d'un projet de sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation	47,17	82,81	0	129,98
Chargé de la préservation de la biodiversité	69,45	42,45	2,95	114,85
Coordonnateur d'administration générale	45,4	62,4	1	108,8
Responsable d'un projet de santé publique ou de cohésion sociale	24	82,39		106,39
Chargé de la gestion de la ressource en eau	47,8	40,1	4	91,9
Responsable de projet de développement	44,3	41,9		86,2
Chargé d'études	38,25	32,4	4,55	75,2
Inspecteur en santé et protection animales	31,28	34,74		66,02
Cadre juridique	27,8	31,1	3	61,9
Instructeur d'autorisations administratives	22	30,9	0,8	53,7

Tableau n°12 : Les 20 emplois de référence les plus exercés par les catégorie B

Unité : ETP au 31.12.12

Population concernée : 14 139,71 ETP

Non communiqué (genre ou emploi non renseignés) : 429,6 ETP

Emploi de référence	H	F	N.C.	TOTAL
Inspecteur en sécurité des aliments	970	694,95	1	1 665,95
Chef de projet de l'Etat sur le territoire	847,28	619,9	57,22	1 524,4
Inspecteur	861,9	562,3	0,2	1 424,4
Gestionnaire-instructeur administratif	313,5	778,4	19	1 110,9
Instructeur d'autorisations administratives	425,65	585	8,8	1 019,45
Chargé d'études	388,3	315,6	6,7	710,6
Chef de projet ingénierie publique	489,2	65,1	18,8	573,1
Inspecteur en santé et protection animales	245	233,65	0,2	478,85
Chargé de la préservation de la biodiversité	263,6	133,5	2,8	399,9
Vérificateur	196,6	129,2	5,8	331,6
Chargé de la surveillance et de la police de l'environnement	214,6	108,4	3	326
Cadre sectoriel	161,95	108,02	3,43	273,4
Chargé de prévention des pollutions et des risques	139,5	85,2	4,5	229,2
Assistant administratif	34,9	135,6		170,5
Assistant juridique	44,6	122,7	0,9	168,2
Gestionnaire de personnels	23,22	133,7	3,3	160,22
Gestionnaire des aides au développement	55,1	101,15	1	157,25
Chargé de mission assistance à maîtrise d'ouvrage	126,8	29,8		156,6
Assistant technique en ingénierie publique	122,3	26,4	3	151,7
Chargé de la gestion de la ressource en eau	111,3	33,4	1	145,7

Tableau n°13 : Les 20 emplois de référence les plus exercés par les catégorie C

Unité : ETP au 31.12.12

Population concernée : 9 720 ETP

Non communiqué (genre ou emploi non renseignés) : 267,3 ETP

Emploi de référence	H	F	N.C.	TOTAL
Instructeur d'autorisations administratives	395,3	1 396,2	28,8	1 820,3
Gestionnaire-instructeur administratif	222,53	1 403,06	17,8	1 643,39
Secrétaire	72	1 041,72	39,8	1 153,52
Assistant administratif	97,5	911,5	1	1 010
Producteur d'informations de base	241,4	110,7	3,8	355,9
Ouvrier de maintenance	176,55	138,24	2,1	316,89
Chef de projet de l'Etat sur le territoire	109,2	168,95	10,45	288,6
Gestionnaire de personnels	28	230,1	0,8	258,9
Chargé d'accueil et d'information	62,39	183,89	3	249,28
Chargé d'information et de production de services	39,4	199,5	1	239,9
Vérificateur	81,5	75,19		156,69
Gestionnaire logistique	83,6	58,19	1	142,79
Chef de projet ingénierie publique	115,2	8,5	6	129,7
Assistant technique en ingénierie publique	95	29,8	1	125,8
Assistant juridique	20,6	102,1		122,7
Assistant de direction	3	116,9	0	119,9
Gestionnaire des aides au développement	13,8	98,4	0	112,2
Pilote opérationnel des ressources budgétaires	16	76,4		92,4
Chargé de la préservation de la biodiversité	25,5	59,5		85
Chargé de prestations financières	19,4	64,9		84,3

Tableau n°14: Les 20 emplois de référence les plus exercés par les ouvriers d'Etat

Unité: ETP au 31.12.12

Population concernée: 173,5 ETP

Non communiqué (genre ou emploi non renseignés): 19.4 ETP

Emploi de référence	H	F	N.C.	TOTAL
Ouvrier de maintenance	53,8			53,8
Gestionnaire logistique	11,8			11,8
Conducteur de véhicules ou d'engins spéciaux	8			8
Chargé de la gestion de la ressource en eau	7			7
Instructeur d'autorisations administratives	6,5			6,5
Chargé de la surveillance et de la police de l'environnement	5,8			5,8
Chargé de la prévention des risques professionnels	4,4	1		5,4
Prévisionniste de crues	5			5
Chargé d'études	3	1,6		4,6
Gestionnaire-instructeur administratif	4			4
Imprimeur-reprographe	3	1		4
Régulateur de trafic	4			4
Producteur d'informations de base	2,8	1		3,8
Vérificateur	3,8			3,8
Manutentionnaire	3,2			3,2
Chargé de maintenance et d'exploitation	3			3
Technicien de proximité	1,8	1		2,8
Expert en risques majeurs de sécurité civile	1,8	1		2,8
Chargé de la préservation de la biodiversité	1	1,6		2,6
Secrétaire	1	1		2

Tableau n°15: Liste des domaines fonctionnels du RIME

FPEEPP	1	Élaboration et pilotage des politiques publiques
FPEEEP	2	Études et évaluation des politiques publiques – Prospective
FPEDIP	3	Diplomatie
FPESCR	4	Sécurité
FPEDEF	5	Défense
FPEREN	6	Renseignement
FPEJUS	7	Justice
FPECTL	8	Contrôle
FPEEDU	9	Éducation et formation tout au long de la vie
FPERCH	10	Enseignement supérieur – Recherche
FPESAD	11	Soutien au développement
FPESCS	12	Santé – Cohésion sociale
FPESQA	13	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
FPELAB	14	Laboratoires
FPEUSA	15	Services aux usagers
FPETDD	16	Territoire et développement durable
FPEINF	17	Bâtiment – Infrastructures
FPECUL	18	Culture et patrimoine
FPEFIP	19	Finances publiques
FPEADM	20	Affaires générales
FPEGBF	21	Gestion budgétaire et financière
FPEJUR	22	Affaires juridiques
FPELOG	23	Logistique
FPEGRH	24	Ressources humaines
FPESIC	25	Systèmes et réseaux d'information et de communication
FPECOM	26	Communication

GPEEC territoriale : synthèse 2013 des travaux des PFRH

L'objectif des travaux interministériels de GPEEC est de disposer des informations sur les effectifs, les missions et les compétences des services, et de partager une analyse sur leurs perspectives d'évolution.

Cette première synthèse, réalisée sur le périmètre des directions départementales interministérielles à partir des travaux conduits en 2013 par les plates-formes régionales d'appui interministériel à la GRH (PFRH), présente une analyse sur les effectifs et les métiers dans ces services.

RAPPORT ANNUEL

Le Rapport annuel sur l'état de la fonction publique présente, dans la partie « Politiques et pratiques de ressources humaines », les grands axes de gestion des ressources humaines et, dans la partie statistique « Faits et chiffres », un bilan social de la fonction publique, dont sont issues les brochures « Chiffres-clés » et « Tableau de synthèse ».

OUTILS DE LA GRH

Destinée en priorité aux gestionnaires des ressources humaines, cette collection regroupe de nombreux outils d'aide au pilotage utilisés au quotidien par les services RH. Le Répertoire interministériel des métiers de l'État (Rime), le Dictionnaire des compétences, des guides ponctuels, le kit « Démarches, outils et acteurs de la mobilité » à titre d'exemples, en font ainsi partie.

POLITIQUES D'EMPLOI PUBLIC

Les publications regroupées au sein de cette collection traitent tous les thèmes rattachés à la gestion prévisionnelle des ressources humaines, de la gestion des connaissances à celles des compétences. Elle propose également les protocoles d'accord issus des négociations avec les organisations syndicales représentatives de la fonction publique.

LES ESSENTIELS

Cette collection - destinée à un large public - rassemble sous forme de fiches ou de livrets pédagogiques, les informations concernant le recrutement, les concours, les carrières, la formation et, au sens large, tous les aspects du parcours professionnel des agents de la fonction publique.

STATISTIQUES ET RECHERCHE SUR LA FP

Cette collection est déclinée en quatre sous-collections, destinées aux décideurs, gestionnaires, statisticiens et chercheurs : « Stats rapides » présente des indicateurs et premiers résultats ; « Point Stat » livre une analyse synthétique des résultats d'enquêtes et d'études statistiques en quelques pages ; « Documents et méthodes » propose des points d'étape sur des travaux de recherche et de méthodologie ; « Études, recherche et débats » présente des analyses approfondies, aussi bien quantitatives que qualitatives.

REPÈRES DGAFP

Cette collection regroupe tous les documents, à usage interne ou externe, qui présentent et visent à faire connaître la DGAFP et ses missions.

2^{ème} Journée interministérielle sur la GPEEC

« *La GPEEC au service des compétences* »

Mardi 16 décembre 2014

Centre de conférences Pierre Mendès-France

Ministère du budget à Bercy (139, rue de Bercy – 75012 Paris – Métro Bercy)

ANNEXE II.2

« *Les usages du RIME* »

Les usages du Répertoire interministériel des métiers de l'État

DGA FP

COLLECTION
Emploi public

EMPLOI PUBLIC

EMPLOI PUBLIC

EM

STATISTIQUES STATISTIQUES STATISTIQUES
STATISTIQUES STATISTIQUES STATISTIQUES
STATISTIQUES STATISTIQUES STATISTIQUES
STATISTIQUES STATISTIQUES STATISTIQUES

Le répertoire interministériel des métiers de l'État

un outil pour les citoyens, les agents de l'État,
les gestionnaires des ressources humaines
et les partenaires sociaux



**Un outil d'information
sur les emplois de l'État**

**Un outil de gestion prévisionnelle
des ressources humaines**

**Un outil pour construire
des parcours professionnels**

**Un outil pour la formation
et le recrutement**

Glossaire

1. Un outil d'information sur les emplois de l'État

1.1 Une grille de lecture interministérielle des métiers de l'État

Que font les fonctionnaires ? Répondre à cette question est une exigence démocratique. Le RIME est le premier répertoire qui permette de connaître les emplois de l'État et d'en mesurer la diversité. **C'est donc un outil essentiel d'information pour l'ensemble des citoyens.**

Le RIME identifie et décrit plus de deux cent-trente emplois. Ces emplois ne correspondent pas à des postes

de travail mais regroupent des situations de travail qui, par-delà la diversité de leurs contextes professionnels, ont de nombreux points communs.

Une définition plus fine des emplois sera effectuée par chaque ministère dans son répertoire "métiers". C'est à ce niveau que seront ainsi précisés les viviers et les modes de recrutement.

Qu'est-ce qu'un emploi-référence ?

L'emploi-référence décrit de façon synthétique les emplois de l'État : c'est l'unité de base du répertoire interministériel. Il regroupe les emplois-types suffisamment proches en termes de mission globale et d'activités pour être occupés par des personnes ayant une même posture professionnelle. Dans le répertoire, les emplois-référence sont classés selon les fonctions de l'État (les domaines fonctionnels).

Les rubriques d'une fiche emploi-référence

- Définition synthétique
- Activités principales
- Savoir-faire
- Connaissances
- Conditions particulières d'exercice
- Tendances d'évolution

1. Un outil d'information sur les emplois de l'État

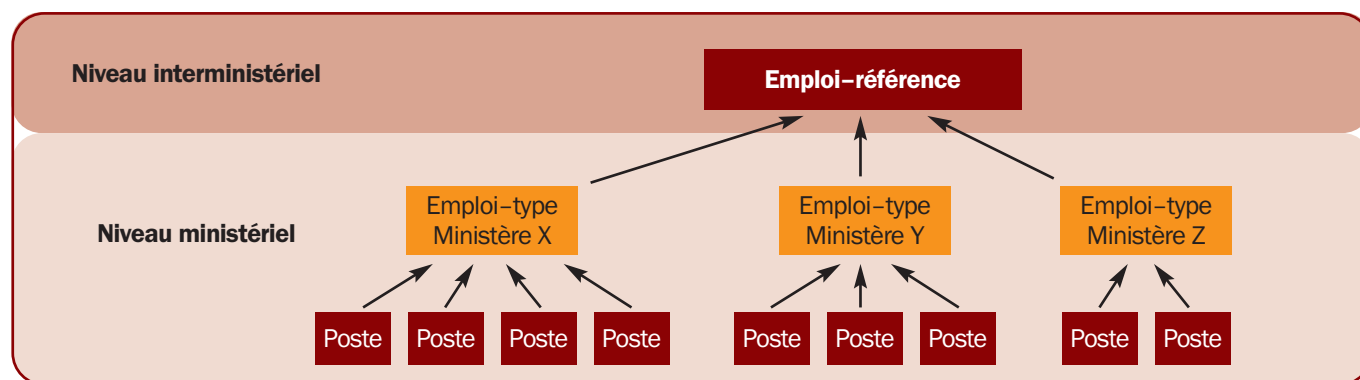
1.2 Une articulation avec les répertoires ministériels des métiers

Au sein de l'État, les responsabilités de la gestion des ressources humaines relèvent avant tout des ministères. Cette gestion ministérielle ne doit cependant pas être synonyme d'un cloisonnement entre ministères entravant toute mobilité. La mobilité apparaît en effet de plus en plus nécessaire pour les agents et pour les services.

Afin de repérer les passerelles entre les différentes

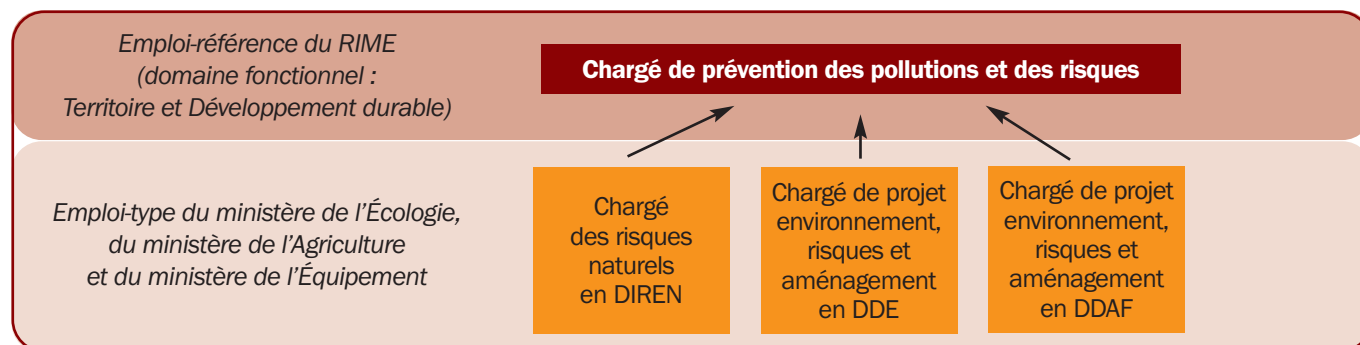
administrations, les ministères doivent pouvoir utiliser le même langage pour nommer les emplois. C'est ce que propose le RIME.

Ce langage interministériel ne remplace pas les répertoires ministériels, qui ont un rôle plus opérationnel. Il articule les deux niveaux, interministériel, et ministériel, de la façon suivante :



Ainsi comme le montre l'exemple ci-après concernant les ministères de l'Équipement, de l'Agriculture et de l'Écologie, le rattachement des emplois au RIME

permet d'identifier des proximités et de mettre en place des passerelles pour les mobilités interministérielles.



Cela suppose de faire correspondre au préalable les emplois-types ministériels aux emplois-référence interministériels comme le font, par exemple, la

mission ministérielle Travail et Emploi, le ministère de l'Écologie et du Développement durable et le ministère de la Défense.

1. Un outil d'information sur les emplois de l'État

1.3 À la mission ministérielle Travail et Emploi

Un répertoire ministériel et une table de correspondance avec les emplois du RIME ont été élaborés pour les emplois des services déconcentrés de la mission ministérielle Travail et Emploi. À partir de cette table

de correspondance, un travail sera engagé avec le ministère de la Fonction publique et les autres ministères sur les métiers transversaux et les mobilités interministérielles.

Emploi-référence du RIME	
Agent d'information et de production de services	<i>Domaine Fonctionnel</i> Services aux usagers
Définition synthétique	
Recevoir le public et l'assister dans ses démarches ; traiter des dossiers administratifs simples.	
Activités principales	
<ul style="list-style-type: none">• Accueil du public.• Analyse de la nature exacte de la demande.• Apport des éléments d'information adaptés au besoin identifié.• Traitement des dossiers administratifs simples permettant aux usagers d'obtenir un service ou d'accéder à un droit.• Vérification de l'état complet de dossiers complexes avant leur transmission aux services compétents : formulaires correctement remplis et signés, pièces justificatives correspondantes et valables, photo, justificatif de paiement de droits...	

Emploi-type du répertoire de la mission Travail et Emploi	
Chargé du renseignement droit du travail et de la formation professionnelle	
Domaine métier Accueil et renseignement des usagers	Niveau d'administration Administration centrale
Activités exercées dans le métier	
<ul style="list-style-type: none">• Renseignements des usagers sur la réglementation du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (accueil physique, le cas échéant par téléphone, courrier et messagerie).• Réorientation vers d'autres services des demandes n'entrant pas dans la compétence de la direction.• Réorientation et signalement aux sections d'inspection du travail des demandes justifiant leur intervention.• Élaboration de synthèses à partir des informations tirées de l'activité du service et de tableaux de bord de suivi de la gestion des ressources humaines.	

1. Un outil d'information sur les emplois de l'État

1.4 Au ministère de l'Écologie et du Développement durable

À la suite des travaux du RIME, une démarche spécifique de transposition au ministère de l'Écologie et du Développement durable (MEDD) a été entreprise dès janvier 2006. Le MEDD, qui n'est pas doté de corps propres, emploie des personnels issus de plusieurs ministères (Équipement, Agriculture, Économie et Finances, Santé...). Il a utilisé le RIME comme outil fédérateur pour décrire

ses emplois et mettre en évidence les passerelles entre ces derniers et les emplois des ministères dont sont issus ses agents. Au total, 38 emplois-types ont ainsi été identifiés pour les directions régionales de l'environnement. Une démarche analogue a été engagée en septembre 2006 pour les emplois d'administration centrale.

Emploi-référence du RIME

**Chargé
de prévention
des pollutions et
des risques**

Domaine fonctionnel
**Territoire et
développement
durable**

Définition synthétique

Organiser la prévention et la prévision des risques et lutter contre les pollutions.

Activités principales

- Connaissance et surveillance des risques (naturels, sanitaires, technologiques) ou des pollutions (inondation, bruit, air...).
- Prévision et expertise des catastrophes (naturelles, sanitaires ou technologiques) et des aléas.
- Planification (plans de prévention : phytosanitaires, zoonoses, zones inondables, incendies, risques en montagne, bruit, déchets ménagers, mise en œuvre des directives eaux résiduelles urbaines, nitrates) et contrôle de l'application des planifications.
- Animation et mise en cohérence des politiques de prévention.
- Information, sensibilisation (développer la conscience du risque auprès des collectivités, des publics concernés) et communication en situation de crise.

Emploi-type du répertoire du ministère de l'Écologie et du Développement durable

**Chargé des
risques naturels**

Domaine fonctionnel
Risques naturels

Définition synthétique

Mettre en œuvre la politique de prévention des risques naturels majeurs.

Activités principales

- Connaissance et surveillance des risques naturels présents sur la région.
- Information préventive, éducation aux risques, communication.
- Maîtrise de l'aménagement, pilotage de la politique d'élaboration des plans de prévention des risques (PPR) confiée aux services déconcentrés de l'État, élaboration de doctrine régionale.
- Animation et mise en cohérence des politiques de prévention, assistance aux préfets en gestion de crise.
- Promotion des politiques de prévention de la vulnérabilité.
- Programmation, pilotage financier des crédits budgétaires et du fonds de prévention des risques naturels majeurs.

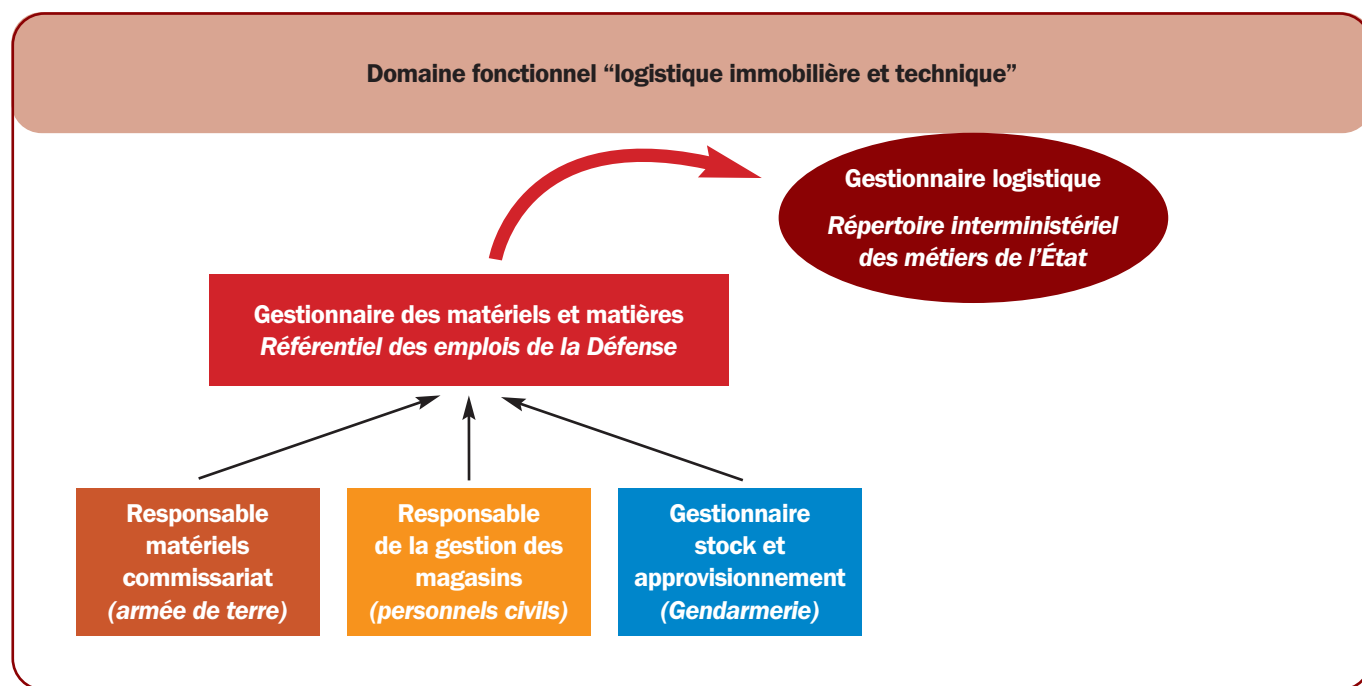
1. Un outil d'information sur les emplois de l'État

1.5 Au ministère de la Défense

Le RIME et le ministère de la Défense

S'inscrivant dans le processus de modernisation de la gestion des ressources humaines, le ministère de la Défense finalise son référentiel ministériel des emplois. Cet outil se nourrit des répertoires développés par les armées, directions et services. Il permet ainsi de disposer d'une vision globale des emplois du ministère selon une grille unique des métiers. Le public en recherche d'emploi et les agents en quête de mobilité fonctionnelle ou de reconversion interne au ministère verront ainsi leurs

recherches facilitées. Pour autant, cette information restera parcellaire dans la mesure où elle est circonscrite au seul périmètre ministériel, sans possibilité de mise en perspective de ces emplois au sein des métiers de l'État. C'est à ce titre que le RIME présente, pour le ministère de la Défense, premier recruteur national, un grand intérêt. Par les liens interministériels qu'il autorise, le RIME soutient en effet la démarche que conduit le ministère de la Défense en matière d'emploi.



2. Un outil de gestion prévisionnelle des ressources humaines

Un cadre d'analyse des emplois

Le RIME et les répertoires ministériels des métiers sont des cadres d'analyse des emplois au regard des missions et des activités. Ils complètent les éléments déjà existants d'analyse de la ressource humaine (catégories, corps et grades...).

Ces outils d'analyse sont indispensables pour définir une politique RH visant la bonne allocation des ressources humaines aux emplois.

L'évolution de l'ingénierie publique, l'analyse du ministère des Transports, de l'Équipement, du Tourisme et de la Mer

La directive nationale d'orientation, élaborée en 2005 par le ministère des Transports, de l'Équipement, du Tourisme et de la Mer et le ministère de l'Agriculture et de la Pêche, réformant l'ingénierie publique affirme la nécessité d'un repositionnement des missions de leurs services, en privilégiant les missions de conseil, d'assistance ou de conduite d'opération auprès d'un maître d'ouvrage au détriment des activités de maîtrise d'œuvre.

En matière de gestion des ressources humaines, cette évolution nécessite de :

- définir les compétences attendues dans ces nouvelles missions (utilisation des emplois-référence du RIME et des fiches d'emplois-types des ministères) ;
- identifier les macro-grades du MTETM ainsi que les catégories de personnel des autres ministères susceptibles d'occuper ces emplois ;
- quantifier les besoins sur le territoire ;
- ajuster progressivement la ressource aux besoins. Les nouvelles missions impliquent des compétences juridiques, techniques et financières que les agents chargés de la conception de projets d'aménagement simple n'étaient pas appelés à mobiliser jusque là. La politique des ressources humaines dans ce champ nécessite l'organisation d'une filière de production, pilotée en administration centrale et dans chaque service déconcentré. Elle passe par une réorganisation des services et des méthodes, des recrutements plus ciblés sur les catégories A, un accompagnement des agents pour lesquels une montée en compétences sur ces nouvelles missions doit s'effectuer (actions de formation), et une orientation vers d'autres métiers pour les personnels dont certaines des tâches sont appelées à disparaître du fait de ces évolutions.

2. Un outil de gestion prévisionnelle des ressources humaines

Une démarche de gestion des ressources humaines par les compétences au ministère de l'Écologie et du Développement durable (MEDD)

À partir de la transposition du RIME à ses emplois, le ministère de l'Écologie et du Développement durable déploie une démarche de gestion des ressources humaines par les compétences.

Chaque poste/agent est mis en correspondance avec un, voire deux, emplois-types ministériels, eux-mêmes déclinés du RIME. Ce rattachement permet d'obtenir une photographie par missions, activités et compétences de la répartition et du profil des agents (ministère d'origine, corps, grade, démographie, *turn-over*). À partir des informations ainsi collectées, il est possible d'identifier des exemples de parcours.

Cette analyse doit permettre d'anticiper des besoins de recrutement par missions, activités et compétences, de définir des politiques de recrutement ciblées avec les ministères pourvoyeurs en personnels, de mieux adapter les contenus de la formation continue au profil des agents en fonction...

3. Un outil pour construire des parcours professionnels

Motiver les agents et répondre aux besoins en compétences des administrations

Nombreux sont les agents qui souhaitent effectuer une mobilité en dehors du périmètre de leur administration de gestion. Grâce au RIME, ils ont une vision panoramique de l'ensemble des emplois de l'État et repèrent plus facilement les emplois susceptibles de les intéresser.

Ils peuvent alors déposer des candidatures en utilisant le langage métier interministériel du RIME pour présenter leur C.V.

Les agents peuvent aussi se servir du RIME pour compléter leur formation en vue d'une mobilité professionnelle.

Un exemple d'utilisation du RIME envisagée par le ministère de l'Éducation nationale pour les enseignants du premier et du second degré

« I-Prof » est un bouquet de services offert via Internet à chaque enseignant du premier et du second degré. Il leur permet en particulier de consulter leur dossier de carrière, d'échanger avec leur gestionnaire, d'élaborer un C.V., de consulter des guides d'information et de s'informer sur les perspectives de carrière (rubrique : votre assistant carrière). C'est dans cette dernière rubrique que le RIME sera exploité.

L'enseignant aura accès à diverses fiches du RIME en fonction de son profil. Il y trouvera des informations sur les parcours possibles au sein de l'Éducation nationale dans des métiers différents et notamment dans ceux de l'encadrement (responsable de direction d'un établissement d'éducation et de formation, inspection), ou d'enseignant dans l'enseignement supérieur.

Il s'agit d'aboutir à une meilleure information des personnels, par un canal plus personnalisé, afin d'augmenter le nombre de candidats aux concours de recrutement pour certains métiers d'encadrement et de faciliter les évolutions ou les reconversions professionnelles.

Plus généralement, le RIME doit contribuer à faciliter la réflexion sur les secondes carrières, ce qui concerne l'ensemble des administrations.

Mais au-delà de ces initiatives individuelles, l'intérêt de l'administration est d'organiser et de construire avec les agents leurs parcours de carrière. Ces parcours doivent alors être ouverts, riches et diversifiés pour répondre aux besoins des services et aux souhaits des agents.

Dans cette perspective, les directeurs des ressources humaines (DRH) seront incités à offrir à leurs agents la possibilité d'occuper des emplois dans un autre ministère. Les DRH devront néanmoins maîtriser la gestion de ces mobilités et **concevoir à cette fin des parcours de carrière croisés entre ministères.**

Ces parcours peuvent être de deux types :

- le premier consiste simplement à ouvrir les espaces de mobilité des agents,
- le second a pour objectif complémentaire d'établir des enrichissements mutuels entre ministères par l'acquisition des savoir-faire particuliers développés dans chaque service.

Construire ces parcours exige l'utilisation du langage métier du RIME.

4. Un outil pour le recrutement et la formation

4.1 Mieux recruter

Comment un DRH d'un ministère peut-il pourvoir des emplois exigeant des qualifications que ne possèdent pas les agents des corps gérés par son département ?

Le directeur des ressources humaines retient aujourd'hui principalement deux solutions : faire évoluer par la formation les compétences de ses agents ou faire appel à des agents sous contrat.

Le RIME en apporte une troisième : la possibilité de faire appel aux ressources déjà existantes dans

d'autres ministères. Il permet en effet au DRH de savoir si le type d'emploi recherché existe déjà au sein de l'État.

Si c'est le cas, le DRH pourra lancer au-delà du périmètre de son administration un appel à candidatures.

Celui-ci pourra être général, en utilisant alors la bourse interministérielle de l'emploi public sur laquelle il présentera sa fiche de poste.

Des fiches de poste interministérielles

L'utilisation de fiches de poste, pour ouvrir le vivier de recrutement et mieux répondre aux besoins, est de plus en plus systématique. La nomenclature du RIME permet d'identifier les postes de travail proposés en utilisant un langage interministériel. Les candidats pourront ainsi plus facilement savoir quel est le type d'emploi offert.

L'appel à candidatures pourra aussi être orienté en direction des agents appartenant à certains corps.

L'accès des militaires à des emplois du ministère de l'Intérieur

(dans le cadre des dispositifs régis par l'article 62 de la loi n° 2005-70 du 24 mars 2005 / ex Loi 70-2)

Dans le cadre de sa gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences, la direction des ressources humaines du ministère de l'Intérieur et de l'Aménagement du territoire prévoit des départs significatifs dans certains des emplois relevant du domaine des systèmes d'information et de communication (SIC). Afin de résorber le déséquilibre prévisionnel qui se dessine dans la pyramide des âges de ces métiers, il cherche à diversifier ses viviers de candidatures. C'est ainsi qu'il s'intéresse notamment au recrutement de militaires qui souhaiteraient entamer une deuxième carrière. Afin d'analyser l'efficacité potentielle d'une telle démarche, il mène une étude de correspondance des emplois SIC des deux ministères. Le bilan positif de cette analyse lui a permis de proposer des emplois de « Technicien des équipements locaux » dans le cadre du dispositif de la loi n° 2005-70 tendant à faciliter l'accès des militaires à des emplois civils.

4. Un outil pour le recrutement et la formation

4.2 Mutualiser la formation

Offrir une formation proche des agents et adaptée aux besoins est une préoccupation constante des services.

La mutualisation de la formation présente à cet égard un grand intérêt. Cette mutualisation peut s'effectuer au niveau national et au niveau local.

Le RIME permet aux DRH des ministères, aux responsables des services déconcentrés, aux délégués interdépartementaux à la formation et aux écoles de formation **de repérer de possibles espaces de formation partagés et d'organiser des sessions communes de formation** au plus près des agents, en profitant d'économies d'échelle.

Organiser une formation interministérielle

Monsieur Lacoste, directeur départemental, est convaincu que la fonction « Accueil » est très importante pour sa direction. Il souhaite mieux former ses propres agents d'accueil pour les aider à gérer leurs relations avec les usagers, en particulier lorsqu'ils sont confrontés à des situations conflictuelles.

Il ne lui est cependant pas possible de mettre en place une formation pour quatre agents. Après consultation du RIME, il constate que ces agents occupent des emplois « d'agent d'information et de production de services » et demande à ses collègues, dans le cadre du collège des chefs de services présidé par le préfet, s'ils sont intéressés par une formation commune sur la « gestion des publics difficiles » pour leurs agents occupant cet emploi-référence.

Après une réponse positive, une offre de formation est organisée par le délégué interdépartemental à la formation et adressée aux cinquante-cinq agents des services de l'État dans le département. Au total, dix-sept agents ont participé à la formation.

Glossaire des concepts utilisés dans le RIME

Le vocabulaire utilisé pour parler des activités professionnelles est souvent source d'ambiguïtés : les mots, plus que dans d'autres domaines, y sont "lestés" du poids de leur histoire. Ils ne prennent leur sens qu'en fonction des contextes, de la place des acteurs dans l'organisation du travail et des systèmes de représentation qui décrivent les activités professionnelles.

La clarification des termes utilisés dans le répertoire est donc très importante. C'est l'objectif de ce court glossaire.

• **Domaine fonctionnel**

Le domaine fonctionnel correspond à une grande fonction de l'État. Il rassemble les emplois-référence qui y contribuent. Il constitue le niveau supérieur de l'arborescence du répertoire.

• **Emploi-référence**

L'emploi-référence décrit de façon synthétique les emplois de l'État. Unité de base du répertoire interministériel, c'est un regroupement d'emplois-types (voir infra) suffisamment proches en termes de mission globale et d'activités pour être occupés par des personnes ayant une même posture professionnelle. Dans le répertoire, ils sont classés selon les fonctions de l'État (domaines fonctionnels).

• **Activité**

L'activité est un ensemble de tâches organisées et orientées vers un but précis. L'activité n'est pas une tâche élémentaire : « décrocher le combiné du téléphone » en est une, mais « assurer l'accueil téléphonique » est une activité. Le répertoire ne retient que les activités principales et l'accent a été mis sur les plus distinctives.

• **Savoir-faire**

Le savoir-faire requis peut aller de la capacité à exécuter une tâche prescrite à la gestion de situations complexes et inédites en passant par la maîtrise d'outils, de techniques ou de méthodes nécessaires pour occuper un emploi-référence. On distingue principalement les savoir-faire techniques qui permettent d'agir et de produire, et les savoir-faire relationnels, qui permettent de coopérer efficacement avec autrui.

• **Connaissances**

Les connaissances permettent de comprendre des objectifs généraux, des procédures, un contexte et les particularités des situations rencontrées. Elles favorisent l'adaptation et la capacité d'apprentissages ultérieurs ; elles se développent tout au long de la vie. On distingue principalement les savoirs généraux, relatifs à de grands domaines de connaissances, et les savoirs socio-professionnels, liés au contexte (normes, procédures, règles, culture « métier »...).

• **Poste de travail**

Dans une organisation donnée, le poste de travail correspond à des situations concrètes de travail, des responsabilités, des tâches auxquelles correspondent des moyens mis à la disposition du titulaire du poste. C'est l'unité de base de l'organisation du travail, définie et délimitée concrètement dans l'espace et le temps, indépendamment de la ou les personnes qui l'occupent, et constituée d'un ensemble d'activités.

• **Emploi-type**

L'emploi-type est un regroupement de postes de travail en fonction de leur proximité d'activités, de savoir-faire et de connaissances. Il permet de décrire l'ensemble des emplois d'une structure (par exemple, un ministère ou une direction d'un ministère).

• **Répertoire interministériel des métiers de l'État**

Le RIME est la représentation ordonnée, selon une liste arborescente, des emplois-référence. La notion de métier, ambiguë car à la fois commune et porteuse de sens très différents, n'a pas été retenue en tant que concept de travail pour construire le RIME. Néanmoins, ce terme évocateur (contrairement au terme « emploi-référence ») est utilisé pour nommer le répertoire et communiquer sur l'outil.

Le répertoire interministériel des métiers de l'État (RIME) a été élaboré au cours du dernier trimestre 2005 par trois cent-vingt représentants des ministères et des organisations syndicales. Ce travail collectif et interministériel a permis d'identifier et de décrire plus de deux cent-trente emplois classés dans les vingt-trois domaines fonctionnels suivants :

- | | |
|--|--|
| 1 Élaboration et pilotage des politiques publiques | 13 Culture et patrimoine |
| 2 Études et évaluation des politiques publiques | 14 Défense |
| 3 Diplomatie | 15 Finances publiques |
| 4 Sécurité | 16 Administration générale |
| 5 Justice | 17 Gestion budgétaire et financière |
| 6 Contrôle | 18 Affaires juridiques |
| 7 Éducation et formation tout au long de la vie | 19 Logistique immobilière et technique |
| 8 Recherche | 20 Laboratoires |
| 9 Soutien au développement | 21 Ressources humaines |
| 10 Santé et inclusion sociale | 22 Systèmes et réseaux d'information et de communication |
| 11 Services aux usagers | 23 Communication |
| 12 Territoire et développement durable | |

Le RIME est un instrument au service d'une gestion des ressources humaines résolument tournée vers les besoins des services publics et la valorisation des compétences et des qualifications des agents de l'État.

Le RIME est disponible sur le site : www.fonction-publique.gouv.fr
rubrique "Publications" collection *Emploi-public*.

collections de la DGAFP



Rapport d'activité ministériel

Bilan d'activité du ministère, ce document présente les actions non seulement de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP), mais aussi celles des entités incluses dans le périmètre du ministère de la Fonction publique.



Fonction publique : faits et chiffres

Synthèse des données statistiques et analytiques de la fonction publique - État, territoriale et hospitalière -, ce « bilan social » permet de comprendre son évolution année après année et constitue, à ce titre, un indispensable document de référence pour les décideurs, les responsables syndicaux, les gestionnaires... mais aussi pour tous ceux qui s'intéressent à la fonction publique.



Ressources humaines

Piloter la gestion des ressources humaines de l'État, assumer en quelque sorte les fonctions d'une « DRH groupe » de l'administration, telle est l'une des grandes missions confiées à la Direction générale de l'administration et de la fonction publique. Cette collection rassemble toute l'information nécessaire concernant le recrutement, la carrière, la rémunération et la gestion des agents de la fonction publique.



Emploi public

Créé en 2000 pour assurer une meilleure transparence sur l'emploi public dans les trois fonctions publiques, et pour mettre en place les outils d'une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC), l'Observatoire de l'emploi public (OEP) diffuse notamment chaque année un rapport.



Statistiques

La collection « Statistiques », déclinée en deux publications distinctes, diffuse les travaux du bureau des statistiques, des études et de l'évaluation de la DGAFP « Points Stat », outil apprécié des décideurs et des gestionnaires, dégage les idées forces en quelques pages. « RésulStats » présente, pour qui recherche une information plus détaillée, les études complètes. Il convient particulièrement aux chercheurs et statisticiens.



Perspectives

Présidé par une personnalité indépendante, le Comité de la recherche et de la prospective de la DGAFP conduit des recherches sur l'évolution de la fonction publique. Il organise des rencontres avec des experts et commande, à des chercheurs, des études dont les principales sont publiées dans cette collection.



Point Phare

Cette collection apporte un éclairage approfondi sur un thème ou un chantier, chiffres et références à l'appui.



Intr doc

Cette collection, à usage interne, réunit tous les documents de travail de la DGAFP utilisés dans le cadre de réunions interservices, séminaires, journées d'étude... Elle est destinée notamment à l'encadrement supérieur de la fonction publique (directeurs de personnel, services gestionnaires ...).

2^{ème} Journée interministérielle sur la GPEEC

« *La GPEEC au service des compétences* »

Mardi 16 décembre 2014

Centre de conférences Pierre Mendès-France

Ministère du budget à Bercy (139, rue de Bercy – 75012 Paris – Métro Bercy)

ANNEXE II.3

« *Comprendre les enjeux du RIME* »

Le Répertoire interministériel des métiers de l'État (RIME) a été élaboré au cours du dernier trimestre 2005 par 320 représentants des ministères et des organisations syndicales. Ce travail collectif et interministériel a permis d'identifier et de décrire plus de 230 emplois classés dans les vingt-trois domaines fonctionnels suivants :

- 1 Élaboration et pilotage des politiques publiques
- 2 Études et évaluation des politiques publiques
- 3 Diplomatie
- 4 Sécurité
- 5 Justice
- 6 Contrôle
- 7 Éducation et formation tout au long de la vie
- 8 Recherche
- 9 Soutien au développement
- 10 Santé et inclusion sociale
- 11 Services aux usagers
- 12 Territoire et développement durable
- 13 Culture et patrimoine
- 14 Défense
- 15 Finances publiques
- 16 Administration générale
- 17 Gestion budgétaire et financière
- 18 Affaires juridiques
- 19 Logistique immobilière et technique
- 20 Laboratoires
- 21 Ressources humaines
- 22 Systèmes et réseaux d'information et de communication
- 23 Communication

Le RIME est un instrument au service d'une gestion des ressources humaines résolument tournée vers les besoins des services publics et la valorisation des compétences et des qualifications des agents de l'État.

Comprendre les enjeux du Répertoire interministériel des métiers de l'État



Le Répertoire interministériel des métiers de l'État,
un outil pour les citoyens, les agents de l'État,
les gestionnaires des ressources humaines et les partenaires sociaux

**Connaître
les emplois de l'État**

Que font les fonctionnaires ?
Quels sont les métiers de l'État ?
Répondre à ces questions est une exigence démocratique. Le RIME est le premier répertoire qui permet de connaître les emplois de l'État et d'en mesurer la diversité. C'est donc un outil essentiel d'information pour l'ensemble des citoyens.

**Construire
les parcours professionnels**

Être agent de l'État,
c'est avoir la possibilité statutaire
d'effectuer un parcours de carrière varié.
Le RIME aide à construire ces parcours
dans une perspective interministérielle
de mobilité.

**Le Répertoire
interministériel
des métiers de l'État**
Pour quels usages ?

**Déterminer
les besoins en emplois**

Le RIME aide les directeurs
des ressources humaines
à déterminer
les emplois nécessaires
à la mise en œuvre
des missions de l'État.

**Mutualiser
la formation et le recrutement**

Le RIME permet aux directeurs
des ressources humaines des ministères
et aux responsables des services
déconcentrés de mettre en place
de nouvelles mutualisations dans
les domaines de la formation
et du recrutement.

2^{ème} Journée interministérielle sur la GPEEC

« *La GPEEC au service des compétences* »

Mardi 16 décembre 2014

Centre de conférences Pierre Mendès-France

Ministère du budget à Bercy (139, rue de Bercy – 75012 Paris – Métro Bercy)

ANNEXE II.4

« *Le conseil en mobilité-carrière dans les services de l'Etat – Rôle et synergies au sein de la fonction RH* »



MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Le conseil en mobilité-carrière dans les services de l'Etat

Rôle et synergies au sein de la fonction RH

DGA FP

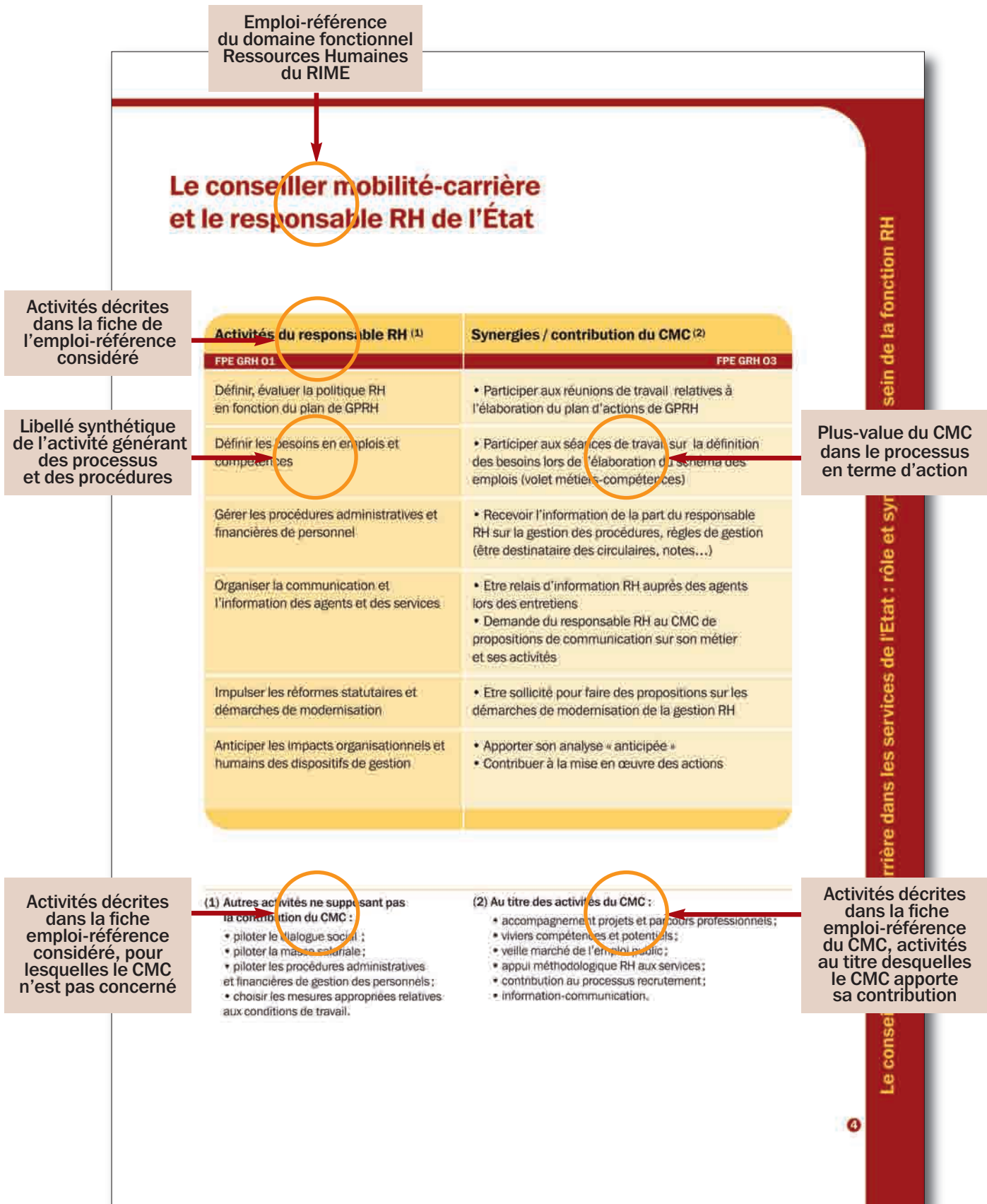
Politiques d'emploi public

PUBLIC

POLITIQUES D'EMPLOI PUBLIC

POLITIQUES D'EMPLOI

Comment lire une fiche ?



Sommaire

Le conseiller mobilité-carrière et le responsable RH de l'État	page 4
Le conseiller mobilité-carrière et le chargé de la gestion prévisionnelle des RH	page 5
Le conseiller mobilité-carrière et le chargé de formation	page 6
Le conseiller mobilité-carrière et le chargé de la prévention des risques professionnels	page 7
Le conseiller mobilité-carrière et le gestionnaire de personnels	page 8/9
Le conseiller mobilité-carrière et le gestionnaire de concours et examens professionnels	page 10
Le conseiller mobilité-carrière et le gestionnaire-coordonateur de dispositifs sociaux	page 11
Le conseiller mobilité-carrière et le chargé du dialogue social	page 12

Le conseiller mobilité-carrière et le responsable RH de l'État

Activités du responsable RH ⁽¹⁾	Synergies / contribution du CMC ⁽²⁾
FPE GRH 01	FPE GRH 03
Définir, évaluer la politique RH en fonction du plan de GPRH	<ul style="list-style-type: none"> Participer aux réunions de travail relatives à l'élaboration du plan d'actions de GPRH
Définir les besoins en emplois et compétences	<ul style="list-style-type: none"> Participer aux séances de travail sur la définition des besoins lors de l'élaboration du schéma des emplois (volet métiers-compétences)
Gérer les procédures administratives et financières de personnel	<ul style="list-style-type: none"> Recevoir l'information de la part du responsable RH sur la gestion des procédures, règles de gestion (être destinataire des circulaires, notes...)
Organiser la communication et l'information des agents et des services	<ul style="list-style-type: none"> Etre relais d'information RH auprès des agents lors des entretiens Demande du responsable RH au CMC de propositions de communication sur son métier et ses activités
Impulser les réformes statutaires et démarches de modernisation	<ul style="list-style-type: none"> Etre sollicité pour faire des propositions sur les démarches de modernisation de la gestion RH
Anticiper les impacts organisationnels et humains des dispositifs de gestion	<ul style="list-style-type: none"> Apporter son analyse « anticipée » Contribuer à la mise en œuvre des actions

(1) Autres activités ne supposant pas la contribution du CMC :

- piloter le dialogue social ;
- piloter la masse salariale ;
- piloter les procédures administratives et financières de gestion des personnels ;
- choisir les mesures appropriées relatives aux conditions de travail.

(2) Au titre des activités du CMC :

- accompagnement projets et parcours professionnels ;
- viviers compétences et potentiels ;
- veille marché de l'emploi public ;
- appui méthodologique RH aux services ;
- contribution au processus recrutement ;
- information-communication.

Le conseiller mobilité-carrière et le chargé de la gestion prévisionnelle des RH

Activités du chargé de GPRH ⁽¹⁾	Synergies / contribution du CMC ⁽²⁾
FPE GRH 02	FPE GRH 03
Définir, piloter et adapter le plan de GPRH	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à l'identification des potentiels et des compétences à partir des entretiens qu'il réalise • Apporter sa connaissance du marché de l'emploi public dans la définition des axes du plan de GPRH • Aider les services à définir leurs orientations stratégiques en fonction des orientations nationales et du contexte local
Définir les outils de pilotage et de suivi du dispositif	<ul style="list-style-type: none"> • Apporter son expertise au chargé de GPRH pour concevoir et déployer les outils (tableaux de bord, indicateurs, répertoires métiers...)
Analyser la structure des RH en effectifs, emplois et compétences et ses évolutions prévisibles	<ul style="list-style-type: none"> • Participer aux travaux de projection des compétences et des parcours professionnels et/ou des besoins en recrutement • A partir de l'analyse, aider les services à définir un plan d'actions
Conseiller les services dans la démarche et la mise en œuvre du plan de GPRH	<ul style="list-style-type: none"> • Conseiller les services sur la mise en œuvre des axes les impactant • Etre un relais d'information sur les politiques RH à travers les différents réseaux.

(1) Autres activités ne supposant pas la contribution du CMC :
néant.

(2) Au titre des activités du CMC :

- contribution au processus de recrutement ;
- viviers compétences et potentiels ;
- veille marché de l'emploi public ;
- appui méthodologique RH aux services ;
- information-communication.

Le conseiller mobilité-carrière et le chargé de formation

Activités du chargé de formation ⁽¹⁾	Synergies / contribution du CMC ⁽²⁾
FPE GRH O4	FPE GRH O3
Recenser et analyser les besoins	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier et transmettre les besoins recueillis à l'occasion des entretiens individuels et des échanges en réseau • Identifier les écarts entre compétences détenues et compétences attendues • Aider les services à définir leurs orientations stratégiques et outils de recensement des besoins collectifs
Concevoir et mettre en œuvre le plan de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Définir des parcours de développement de compétences individuelles intégrant les leviers formation : période de professionnalisation, VAE, RAEP, bilan de compétences, DIF... • Recevoir en entretien préalable (filtre) les demandeurs d'un bilan de compétences
Programmer, organiser les actions de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les potentiels pour alimenter le vivier de formateurs internes
Conseiller les agents et les services	<ul style="list-style-type: none"> • Conseiller les agents dans l'utilisation des outils formation pour l'élaboration de leur projet professionnel • Etre relais d'information sur les axes du plan dans l'élaboration de parcours professionnels

(1) Autres activités ne supposant pas la contribution du CMC :

- gérer les formations sur le plan administratif, logistique et budgétaire
- mettre en œuvre le volet formation du plan de GPRH

(2) Au titre des activités du CMC :

- accompagnement projets et parcours professionnels
- viviers de compétences et potentiels
- appui méthodologique RH aux services
- information-communication

Le conseiller mobilité-carrière et le chargé de la prévention des risques professionnels

Activités du chargé de la prévention des risques professionnels ⁽¹⁾	Synergies / contribution du CMC ⁽²⁾
FPE GRH 05	FPE GRH 03
Communiquer et informer les agents et les services	<ul style="list-style-type: none">• Alerter le chargé de la prévention sur les risques repérés en entretien• Etre un relais d'information vis-à-vis des agents sur les risques psychosociaux

(1) Autres activités ne supposant pas la contribution du CMC :

- définir, impulser et mettre en œuvre des actions en matière de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, y compris les aspects environnementaux ;
- coordonner la rédaction du document unique ;
- contrôler les conditions de travail et le respect des prescriptions ;
- élaborer le plan annuel de prévention des rapports et statistiques relatifs à l'hygiène et à la sécurité ;
- assurer la veille technique et réglementaire en matière de sécurité et de santé au travail ;
- animer des réseaux hygiène et sécurité ;
- participer au comité hygiène, sécurité et conditions de travail (CHSCT).

(2) Au titre des activités du CMC :

- information-communication.

Le conseiller mobilité-carrière et le gestionnaire de personnels (1/2)

Activités du gestionnaire du personnel ⁽¹⁾	Synergies / contribution du CMC ⁽²⁾
FPE GRH 06	FPE GRH 03
Instruire les procédures de gestion administratives individuelles et collectives	<ul style="list-style-type: none"> • Le gestionnaire communique au CMC, à sa demande ou spontanément, les informations sur les « événements » de la carrière de l'agent, le CMC informe le gestionnaire du projet d'évolution professionnelle de l'agent (sur ce point avec l'accord de l'agent) • Le CMC est destinataire de toutes les circulaires de gestion (mobilité, promotion...) (mis en copie) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le CMC reçoit les informations sur les règles de gestion concrètes et leur application aux situations individuelles. • Le CMC est sollicité pour recevoir en entretien préalable (facultatif) les agents en situation : d'accueil en détachement, de retour de détachement, de CLM, CLD et disponibilité, les candidats à des emplois fonctionnels, tours extérieurs, agents handicapés (modalités de sollicitation à formaliser) • Le CMC est associé aux réflexions de fond visant à faire évoluer les règles et pratiques de gestion des parcours professionnels.
Produire des actes relatifs aux positions individuelles	<ul style="list-style-type: none"> • Le CMC est informé, à sa demande, des actes de gestion pris pour un agent lorsqu'ils concernent le projet professionnel de celui-ci.
Préparer et suivre les CAP ordinaires, disciplinaires et commissions de réforme	<p>Pour les seules CAP ordinaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En phase de préparation des CAP, le gestionnaire transmet au CMC la liste des candidats qui, en retour, lui communique les éventuelles informations sur le projet professionnel des agents ayant été reçus en entretien • Le cas échéant, recours au CMC comme « expert » auprès des CAP. • Le CMC est destinataire des comptes rendus de CAP, en particulier de mutation et détachement, avancement, promotion.
Gérer les données relatives aux agents	<ul style="list-style-type: none"> • Le CMC est utilisateur des données individuelles introduites dans le système d'information RH. • En vue d'analyses collectives relatives aux parcours professionnels, le CMC examine avec le gestionnaire, les extractions possibles du SI-RH ainsi que leur fiabilité.

Le conseiller mobilité-carrière et le gestionnaire de personnels (2/2)

Activités du gestionnaire du personnel ⁽¹⁾	Synergies / contribution du CMC ⁽²⁾
FPE GRH 06	FPE GRH 03
Assurer les contacts avec les employeurs de proximité et partenaires institutionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Le CMC est associé aux travaux de recensement en amont des besoins en recrutement et des postes vacants, conduits auprès des employeurs de proximité par le gestionnaire de personnels et le chargé de la GPRH (modalités à définir) • Partenaires institutionnels : gestionnaire et CMC sont par ex. en relation avec la DGAFP et une synergie en découle (SSGRH, indicateurs...).
Conseiller, informer les agents sur les actes de gestion de leur carrière	<ul style="list-style-type: none"> • Le CMC assure l'interface entre l'agent et le gestionnaire de personnels (ex. demande d'estimation d'une indemnité de départ volontaire, alerte de l'agent sur les impacts de tel acte de gestion tout en l'orientant vers le service compétent...)

(1) Autres activités ne supposant pas la contribution du CMC :

- gérer les rémunérations ;
- gérer les dossiers de demandes de pensions ;
- participer au suivi du dialogue social.

(2) Au titre des activités du CMC :

- accompagnement projets et parcours professionnels ;
- viviers compétences et potentiels ;
- appui méthodologique RH aux services ;
- contribution au processus de recrutement.

Le conseiller mobilité-carrière et le gestionnaire de concours et examens professionnels

Activités du gestionnaire de concours et examens professionnels ⁽¹⁾	Synergies / contribution du CMC ⁽²⁾
FPE GRH 07	FPE GRH 03
Rédiger des textes définissant les modalités et l'organisation des concours et examens	<ul style="list-style-type: none">• Participer à l'élaboration des grilles d'évaluation des candidats (RAEP, oral de concours...)
Communiquer et informer le public et les candidats	<ul style="list-style-type: none">• Lors des entretiens, être un relais d'information des agents concernés sur les dispositifs de recrutement (concours, examens)

- (1) Autres activités ne supposant pas la contribution du CMC :
- organiser sur le plan administratif, logistique et budgétaire, les concours et examens professionnels ;
 - prévenir les contentieux.

- (2) Au titre des activités du CMC :
- accompagnement projets et parcours professionnels ;
 - appui méthodologique RH aux services.

Le conseiller mobilité-carrière et le gestionnaire-coordonateur de dispositifs sociaux

Activités du gestionnaire-coordonateur de dispositifs sociaux ⁽¹⁾	Synergies / contribution du CMC ⁽²⁾
FPE GRH 08	FPE GRH 03
Conseiller l'agent et l'orienter vers les intervenants compétents	Orienter l'agent vers le CMC si besoin et réciproquement (frontière d'intervention du CMC délicate-modalités à préciser)

(1) Autres activités ne supposant pas la contribution du CMC :

- gérer les dispositifs sociaux en fonction des objectifs politiques et économiques fixés par les instances de décision ;
- coordonner les interventions des professionnels des politiques sociales en relation avec l'encadrement professionnel de l'agent ;
- représenter et participer aux instances de concertation avec les partenaires sociaux.

(2) Au titre des activités du CMC :

- accompagnement projets et parcours professionnels.

Le conseiller mobilité-carrière et le chargé du dialogue social

Activités du chargé du dialogue social ⁽¹⁾	Synergies / contribution du CMC ⁽²⁾
FPE GRH 09	FPE GRH 03
Organiser et participer aux réunions des instances consultatives, CT, CAP et réunions préparatoires	<ul style="list-style-type: none"> • Le cas échéant, participer, en qualité d'expert, au CT et à la CAP, réaliser des communications (ex : bilan d'activités) • Lors de la préparation des CAP, recevoir les listes d'agents pour que le CMC soit en mesure de donner des indications sur le projet de ceux qu'il aurait déjà reçus (accord de l'agent)
Développer la communication sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Donner des informations au chargé du dialogue social sur le métier et les activités CMC

(1) Autres activités ne supposant pas la contribution du CMC :

- organiser et piloter les élections professionnelles des comités techniques et des commissions administratives paritaires ;
- proposer des solutions adaptées à la prévention et à la résolution des conflits ;
- conseiller les cadres de la filière RH et les manager sur le plan des relations sociales ;
- assurer la veille sociale ;
- gérer le suivi des autorisations d'absences syndicales et des décharges d'activités de service.

(2) Au titre des activités du CMC :

- accompagnement projets et parcours professionnels ;
- information-communication.