



MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS,  
DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

# Charte de gouvernance et de fonctionnement des plates-formes régionales d'appui interministériel à la GRH

DGAIFP

**COLLECTION**  
Ressources humaines

**HUMAINES**

**RESSOURCES HUMAINES**

**RESSO**

## Présentation

Ce document décrit les conditions de fonctionnement et de gouvernance des plates-formes régionales d'appui interministériel à la GRH.

Leur place a été officialisée par la circulaire du Premier ministre du 31 décembre 2008 ayant trait à la réorganisation de l'État à l'échelon départemental et par celle du 27 février 2009 qui porte sur la gestion des ressources humaines dans le cadre de cette réorganisation. L'article 1<sup>er</sup> du décret 2009-587 du 25 mai 2009 place la plate-forme auprès du Sgar (Secrétaire général pour les affaires régionales), sous l'autorité du préfet de région.

Les plates-formes ont une vocation pérenne : elles font partie des outils de réforme de la GRH de la fonction publique de l'État, pour favoriser de manière générale la mobilité, la professionnalisation et la personnalisation de la gestion, la mutualisation au niveau territorial de compétences de haut niveau en matière de GRH en appui de l'ensemble des chefs de services déconcentrés et des responsables RH locaux, d'où leur rattachement au Sgar.

Elles constituent à la fois des centres de ressources et des structures de conseil, contribuant à l'accroissement des compétences en matière de GRH et à l'approche interministérielle des enjeux.

À cet égard, leur mise en place dès 2009 est plus particulièrement indispensable pour faciliter les démarches de redéploiement d'emplois et de pourvoi de postes vacants dans le cadre de la RGPP et de la mise en place des nouvelles directions territoriales de l'État.

Sans nullement se substituer au réseau de pilotage et de gestion des RH des ministères, qu'elles ont pour rôle de compléter, les plates-formes constituent également un réseau, piloté au niveau interministériel, d'où leurs liens plus particuliers tant avec les services du Premier ministre et la Mirate qu'avec la DGAFP.

La mise en œuvre rapide des plates-formes doit reposer sur des bases solides, c'est-à-dire sur un *schéma d'organisation* prenant la forme d'un ensemble de règles stabilisées de fonctionnement, sur des *modalités de gouvernance*, sur une méthode pour la mise en place des instances et des processus de travail, sur un *guide méthodologique* par domaine couvert par la plate-forme.

C'est l'objet de cette charte qui a été élaborée en partant des propres réflexions de la DGAFP et des retours des premières expériences de plate-forme en région Nord-Pas-de-Calais et en région Picardie.

Il s'agit d'un guide opérationnel à l'intention des directeurs de plates-formes et de leurs équipes, devant leur permettre d'assumer pleinement les missions qui leur sont confiées dans la nouvelle organisation territoriale.

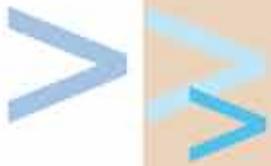
# Sommaire

## Charte de la plate-forme régionale d'appui interministériel à la GRH

<b>Circulaire du Premier ministre du 27 février 2009 (extrait)</b>	<b>4</b>
<b>Schéma d'organisation</b>	<b>7</b>
<b>Principes de gouvernance</b>	<b>13</b>
<b>Guide méthodologique</b>	<b>17</b>
1. <i>Mise en place</i>	<b>17</b>
2. <i>Plan interministériel régional de GPRH</i>	<b>18</b>
3. <i>Animation du réseau des correspondants RH</i>	<b>21</b>
4. <i>Mobilité – Parcours professionnels</i>	<b>22</b>
5. <i>Bourse régionale de l'emploi</i>	<b>23</b>
6. <i>Formation interministérielle</i>	<b>25</b>
7. <i>Action sociale et environnement professionnel</i>	<b>27</b>
<b>Annexes</b>	<b>29</b>
1. <i>Modèle de charte de fonctionnement de réseau</i>	<b>30</b>
2. <i>Exemple de lettre de mission</i>	<b>32</b>
3. <i>Modèles de convention</i>	<b>34</b>
4. <i>Fiches de postes</i>	<b>41</b>



# Charte de la plate-forme régionale d'appui interministériel à la GRH



## EXTRAITS DE LA CIRCULAIRE DU 27 FÉVRIER 2009 DU PREMIER MINISTRE : La gestion des ressources humaines dans le cadre de l'organisation de l'administration départementale de l'État

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

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

Les objectifs opérationnels des plate-formes sont les suivants :

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

## > Annexe 1

### Partage des rôles entre les plates-formes RH et les ministères

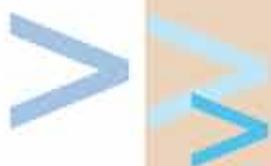
DOMAINE D'INTERVENTION / ACTIVITES		Ministères	Services déconcentrés et opérateurs	Plates-formes RH	Plates-formes RH, à la demande
GPRH	GPRH ministérielle et GPRH opérationnelle	•	•		
	GPRH interministérielle locale (cartographie, repérage des problématiques locales communes, identification des besoins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

RECRUTEMENT	*Organisation des concours	•	•		•
	Recrutement de vacataires		•		•
	Recrutement de contractuels (handicapés, catégorie C sans concours, autres)		•		•
	Recrutement sous régime « PACTE »		•		•
ACTION SOCIALE	Gestion de l'action sociale ministérielle	•			
	Accueil des nouveaux arrivants		•		•
	Relations avec la Srias <sup>1</sup>			•	
	Animation du réseau local des responsables de l'action sociale			•	
	Recueil et diffusion de bonnes pratiques			•	
	Mutualisations				•
HYGIENE-SECURITE- MEDECINE PREVENTION	Actes de gestion en la matière et gestion des réseaux	•			
	Mutualisation du réseau de médecine de prévention				•
	Mutualisation du réseau des assistantes sociales				•
	Animation du réseau interministériel des Acmo <sup>2</sup>			•	

\* en fonction du niveau de déconcentration des actes de gestion retenu par les ministères.

1. Section régionale du comité interministériel d'action sociale.

2. Agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.



## Schéma d'organisation de la plate-forme régionale d'appui interministériel à la GRH

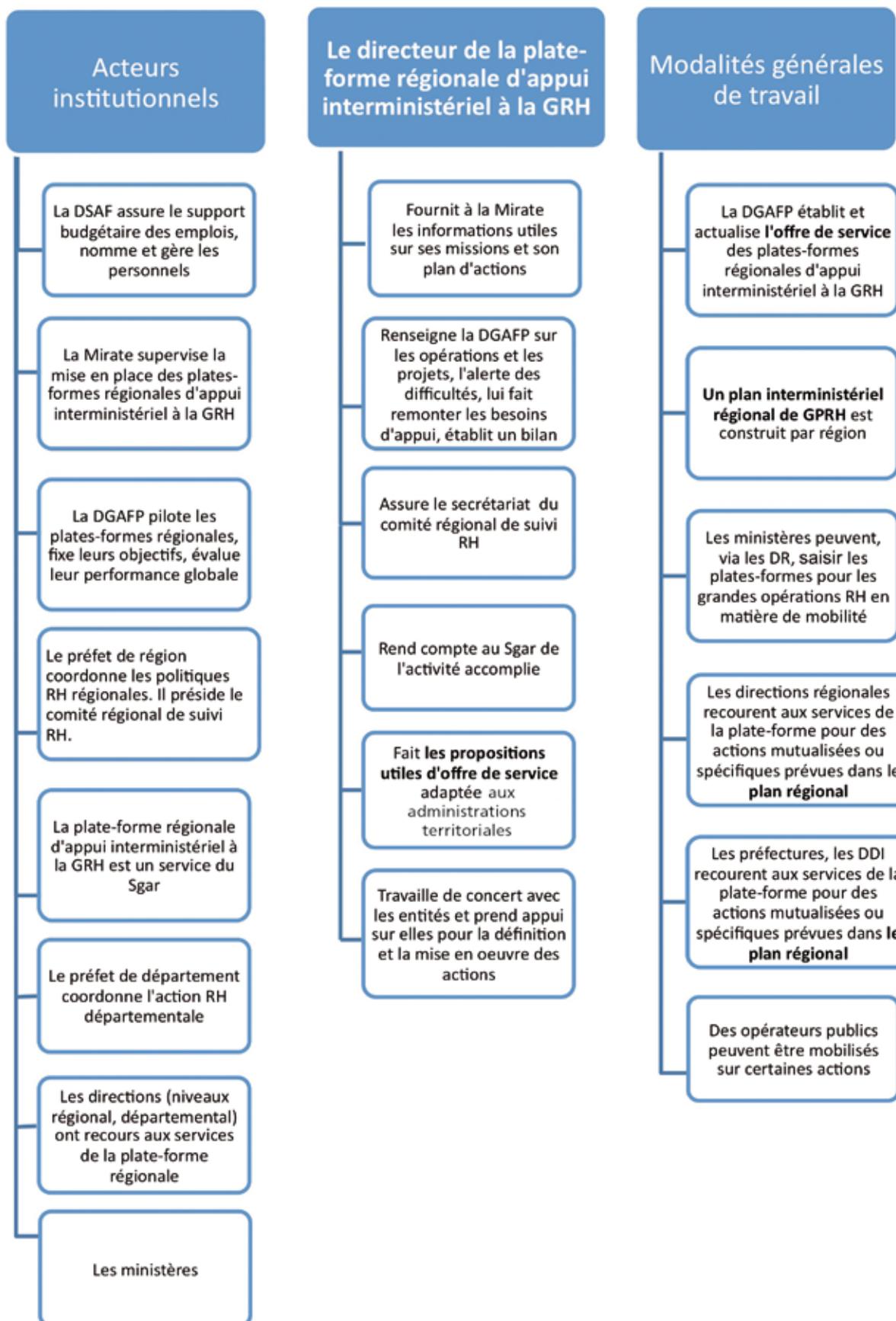
<b>NIVEAU NATIONAL</b>	<b>Les Services du Premier ministre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La DSAF assure le support budgétaire des emplois des équipes des plateformes.</li> <li>◆ Nomme et gère les personnels des plates-formes.</li> </ul>
	<b>La Mirate supervise la mise en place des plates-formes RH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Assure la bonne insertion des plates-formes RH dans la nouvelle organisation régionale de l'État :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- en veillant à la mise en place des plates-formes régionales selon les directives du Premier ministre ;</li> <li>- en veillant à la prise en compte des plates-formes dans la réforme territoriale.</li> </ul> </li> <li>◆ Contribue au développement des plates-formes RH :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- en veillant à ce que les plates-formes répondent aux besoins de mutualisation des services déconcentrés de l'État ;</li> <li>- en faisant une revue annuelle des organisations mises en place, <i>via</i> les remontées d'information de la DGAFP ;</li> <li>- en leur permettant l'accès à son extranet.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>La DGAFP : tête de réseau des plates-formes régionales de GRH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La DGAFP est le référent unique des plates-formes. Elle détermine la stratégie d'ensemble des plates-formes et assure le lien avec les autres acteurs centraux.</li> <li>◆ Elle accompagne le lancement des plates-formes en formant les directeurs, avec :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- une première séance de formation destinée à rappeler le contexte de la création des plates-formes, à préciser les objectifs qui leur sont assignés, à faire acquérir les méthodes de construction et d'animation des réseaux, à prendre connaissance des aspects principaux de la GRH des différents ministères ;</li> <li>- une seconde séance de formation ciblée selon les besoins, faisant le point sur la prise de fonction et les premiers temps de fonctionnement.</li> </ul> </li> <li>◆ Elle définit et actualise l'offre de service des plates-formes régionales.</li> <li>◆ Elle met en place un tableau de bord de suivi des actions à renseigner par les plates-formes, rendant compte de la réalisation des objectifs fixés et de l'avancée des projets.</li> <li>◆ Elle assure l'animation du réseau des plates-formes régionales RH et facilite les échanges entre les acteurs du réseau :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- en mutualisant les bonnes pratiques, notamment celles constatées dans les différents ministères ;</li> <li>- en mettant en place des espaces collaboratifs à distance (FAQ, newsletter, Audio ou Visio conférence...) ;</li> <li>- en mettant à disposition des directeurs un système de fiches qui leur permettent de faire remonter les problèmes sur des questions ciblées et en leur apportant les réponses (fiches problème / solution) ;</li> <li>- en préparant des moyens de communication (plaquettes, présentations visuelles...).</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Elle assure un soutien métier aux plates-formes régionales RH : <ul style="list-style-type: none"> <li>- en apportant sur place en tant que de besoin un soutien approprié ;</li> <li>- en mettant à disposition une base documentaire régulièrement mise à jour (circulaires, synthèses, fiches de méthodes, points d'actualité...);</li> <li>- en assurant le maintien du niveau d'expertise (professionnalisation en lien avec l'école de la GRH, formation, développement des expertises) ;</li> <li>- en assurant une veille sur l'actualité RH et réglementaire.</li> </ul> </li> <li>◆ Elle assure un appui technique aux plates-formes régionales RH : <ul style="list-style-type: none"> <li>- en apportant un appui individuel ou collectif en tant que de besoin ;</li> <li>- en fournissant l'architecture de la BIEP nationale pour en permettre la déclinaison régionale ;</li> <li>- en apportant une expertise ou un conseil à la réalisation de certaines opérations ou à la gestion de projet.</li> </ul> </li> <li>◆ Elle assure la communication externe des plates-formes régionales auprès des différents acteurs publics nationaux.</li> </ul>
<p><b><i>Les ministères (via les directions régionales ou leurs autres services RH) saisissent les plates-formes pour les grandes opérations RH</i></b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Les ministères ont accès, <i>via</i> les directions régionales ou leurs autres services RH, à l'offre de service de la plate-forme pour les actions ou opérations interministérielles.</li> <li>◆ Les ministères peuvent faire appel à la plate-forme (<i>via</i> les directions régionales ou leurs autres services RH) pour le montage, l'organisation, le pilotage de grandes opérations qui les concernent (fermeture d'un service, redéploiement, recrutement...): <ul style="list-style-type: none"> <li>- en sollicitant l'ingénierie de la plate-forme ;</li> <li>- en lui confiant l'assistance à maîtrise d'ouvrage (choix de prestataire, accompagnement du projet...).</li> </ul> </li> <li>◆ Les ministères peuvent faire le choix de recourir aux services des plates-formes pour organiser des opérations permanentes (actions de formation, action sociale...).</li> <li>◆ Les ministères peuvent contribuer au fonctionnement de la plate-forme en mettant à disposition leur propre expertise, notamment dans des opérations ponctuelles.</li> <li>◆ Les ministères peuvent définir les règles de contractualisation de leurs services prestataires internes avec les plates-formes régionales.</li> <li>◆ Les ministères actualisent de manière régulière la bourse nationale d'emploi (BIEP) et facilitent l'alimentation en informations des bourses d'emploi régionales ; ils contribuent à la recherche de passerelles de mobilité interministérielle.</li> <li>◆ Les ministères mettent à disposition des directions régionales les données actualisées relatives aux effectifs en vue de l'élaboration du plan interministériel régional de GPRH.</li> <li>◆ La mise en place des plates-formes ne remet pas en cause les prérogatives des ministères en matière de GRH. Elles viennent en effet en complément de leur action.</li> </ul>

<b>NIVEAU RÉGIONAL</b>	<b><i>Le préfet de région coordonne les RH régionales</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Le préfet de région ou son représentant préside le comité régional de suivi RH dont le directeur de la plate-forme assure le secrétariat (circulaire du Premier ministre, 27/2/2009).</li> <li>◆ Les opérations RH à vocation interministérielle sont présentées au comité régional de suivi RH pour validation par le CAR (Comité de l'administration régionale), sous l'autorité du préfet de région.</li> <li>◆ Un plan interministériel régional de GPRH coordonné par la plate-forme après construction avec les services est présenté au CAR <i>via</i> le « Comité de l'administration régionale » de suivi des questions de GPRH.</li> <li>◆ Ce plan interministériel régional de GPRH de la plate-forme constitue la feuille de route de la plate-forme.</li> </ul>
	<b><i>Le Sgar confie la définition et la conduite des opérations RH régionales au directeur de la plate-forme</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La plate-forme est un service du secrétariat général pour les affaires régionales (Sgar).</li> <li>◆ Le Sgar rassemble les moyens nécessaires au fonctionnement de la plate-forme (moyens, locaux, frais de mission, communication...).</li> <li>◆ Le Sgar assure la représentation de la plate-forme au sein du CAR.  La plate-forme est représentée dans les instances régionales (comité régional de suivi RH) par le directeur de la plate-forme sur délégation du Sgar.</li> <li>◆ Le Sgar fait établir sous sa responsabilité le rapport d'activité de la plate-forme.</li> </ul>
	<b><i>Les directions régionales peuvent avoir recours aux services de la plate-forme régionale</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Le directeur de la plate-forme régionale passe en revue les besoins avec chacune des directions (les directions régionales relevant de l'autorité du préfet ainsi que celles souhaitant bénéficier des services) pour construire le plan interministériel régional de GPRH.</li> <li>◆ Chaque direction ou entité régionale désigne un interlocuteur de haut niveau qui est le correspondant de la plate-forme.</li> <li>◆ La plate-forme régionale met à disposition des directions ou entités régionales une offre de service (conseil, coordination des opérations, formation interministérielle, action sociale...).</li> <li>◆ La plate-forme régionale apporte son expertise en tant que de besoin aux opérations des directions ou entités régionales, sur la base de demandes spécifiques donnant lieu à des conventions.</li> <li>◆ Sur certains domaines d'une approche partagée (exemple : médecine de prévention...), la plate-forme fait, en fonction des cadrages nationaux éventuellement existants, une proposition de convention sur une base interministérielle à laquelle chaque direction ou entité régionale peut souscrire.</li> <li>◆ Les directions régionales contribuent au bon fonctionnement de la plate-forme régionale : <ul style="list-style-type: none"> <li>- en fournissant les données utiles à l'établissement du plan interministériel régional de GPRH ;</li> <li>- en alimentant de façon régulière la bourse d'emploi régionale ;</li> <li>- en participant à la construction de l'offre de formation interministérielle et en recherchant à mutualiser l'effort de formation ;</li> <li>- en transmettant leurs besoins d'appui ou d'accompagnement RH ;</li> <li>- en participant au réseau des responsables RH organisé et animé par le directeur de la plate-forme (réseau constitué en comité de correspondants RH).</li> </ul> </li> </ul>

	<p><b>La section régionale interministérielle d'action sociale (Srias)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Les Srias <ul style="list-style-type: none"> <li>- se prononcent sur le programme d'action sociale interministérielle déconcentrée ;</li> <li>- proposent, dans le respect des orientations arrêtées par le CIAS (comité interministériel de l'action sociale) et dans la limite des crédits délégués au niveau régional, les actions à entreprendre ;</li> <li>- formulent des propositions visant à promouvoir la création, la coordination et l'utilisation commune des équipements sociaux et des offres de services collectifs dans la région ;</li> <li>- adoptent le rapport sur l'activité et la gestion de l'action sociale interministérielle déconcentrée qui rend notamment compte de l'utilisation des crédits à vocation à être présenté au CIAS.</li> </ul> </li> <li>◆ La mise en place des plates-formes ne remet pas en cause les prérogatives de la Srias et de son président. Elles viennent en soutien de l'action des sections régionales.</li> </ul>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">NIVEAU DÉPARTEMENTAL</p>	<p><b>Le préfet de département coordonne l'action RH départementale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Le préfet de département concourt à l'élaboration du plan interministériel régional de GPRH qui couvre la région et ses départements.</li> <li>◆ Le préfet de département détermine les opérations de mutualisation RH au niveau du département, en lien étroit avec le cadre défini au niveau régional.</li> <li>◆ Le préfet, après consultation du collège de chefs de service, décide des opérations et des actions à confier à la plate-forme régionale interministérielle de GRH.</li> <li>◆ Ces opérations ou actions donnent lieu le plus souvent à la signature d'une convention départementale.</li> <li>◆ Le préfet nomme le correspondant RH départemental qui siège au comité régional de suivi RH pour le représenter.</li> </ul>
	<p><b>Les DDI/préfectures peuvent avoir recours aux services de la plate-forme régionale interministérielle de GRH</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La plate-forme passe en revue les besoins avec le correspondant RH départemental et/ou les DDI/Préfecture, pour construire le plan interministériel régional de GPRH.</li> <li>◆ Dans ce cadre, une proposition de service est élaborée.</li> <li>◆ La plate-forme met à disposition des entités départementales (DDI, préfecture) une offre de service (conseil, coordination des opérations, formation interministérielle, action sociale...).</li> <li>◆ La plate-forme apporte son expertise en tant que de besoin aux opérations ou actions conduites par les entités départementales (DDI, préfecture), sur la base de demandes spécifiques donnant lieu le plus souvent à des conventions.</li> <li>◆ Dans certains domaines justifiant d'une approche partagée (exemple : médecine de prévention...), la plate-forme fait une proposition de convention sur une base interministérielle à laquelle chaque direction ou entité départementale peut souscrire.</li> <li>◆ Les directions départementales et les préfectures contribuent au bon fonctionnement de la plate-forme régionale : <ul style="list-style-type: none"> <li>- en fournissant les données utiles à l'établissement du plan interministériel régional de GPRH ;</li> <li>- en alimentant de façon régulière la bourse d'emploi régionale en offres d'emplois ;</li> <li>- en participant à la construction de l'offre de formation interministérielle et en recherchant à mutualiser l'effort de formation ;</li> <li>- en transmettant leurs besoins d'appui ou d'accompagnement RH.</li> </ul> </li> </ul>

AUTRES ACTEURS	<p><b><i>Des opérateurs au service des plates-formes régionales interministérielles de GRH</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La plate-forme établit une cartographie des opérateurs publics régionaux (organisme de formation, école...).</li> <li>◆ La plate-forme, dans le cadre d'actions programmées, peut faire appel à des opérateurs internes ou externes pour traiter de certaines prestations. Les conditions de financement sont précisées dans une convention.</li> <li>◆ Les conventions régionales prévoyant l'intervention de l'opérateur pour certaines opérations (appui à la mobilité...) sont établies entre la plate-forme et les opérateurs publics.</li> <li>◆ Certaines opérations peuvent nécessiter le recours à un appel d'offre ou une mise en concurrence.</li> <li>◆ La plate-forme assure le suivi des prestations réalisées par les opérateurs.</li> </ul>
	<p><b><i>Fonction publique hospitalière, fonction publique territoriale</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Les collectivités territoriales, les établissements publics d'une part et les plates-formes d'autre part peuvent convenir d'établir un lien réciproque entre leurs bourses locales.</li> <li>◆ Des partenariats sont recherchés avec la FPH et la FPT (Centres de gestion, CNFPT, Conférences régionales de l'emploi public territorial et de la formation), au niveau régional pour les aspects de mobilité.</li> <li>◆ Cette coopération peut prendre la forme d'une convention.</li> </ul>



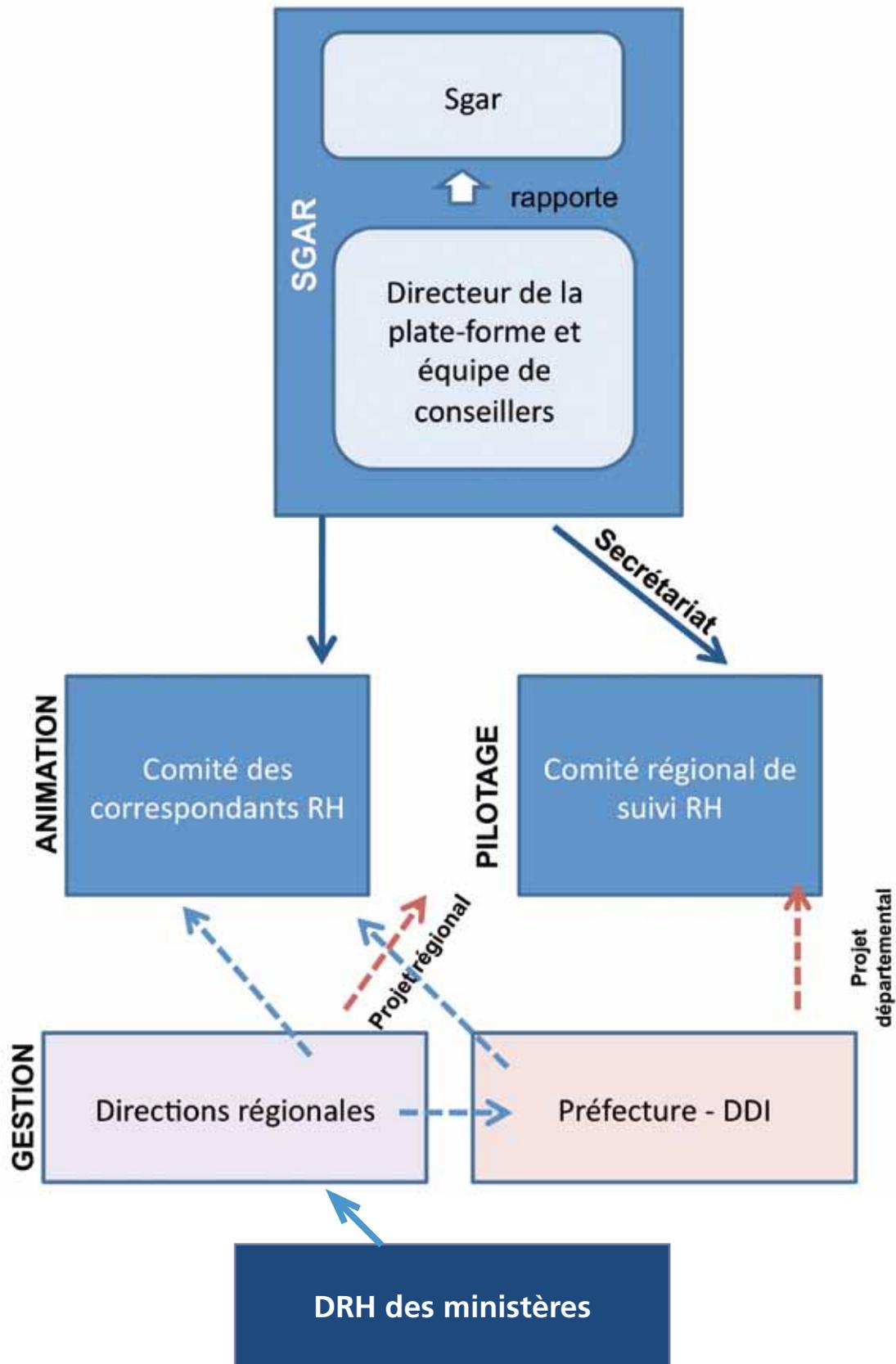


## Principes de gouvernance de la plate-forme régionale d'appui interministériel à la GRH

<p><i>La plate-forme travaille sous l'égide du Sgar, placé sous l'autorité du préfet de région</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La plate-forme est l'un des services du Sgar. Elle est dirigée par le <b>directeur de la plate-forme</b> nommé à ce poste avec une lettre de mission.</li> <li>2. <b>Le directeur de la plate-forme est sous l'autorité hiérarchique du Sgar</b> auquel il rend compte de l'activité de la plate-forme.</li> <li>3. Les décisions relatives à la gestion de l'activité et de la répartition des tâches relèvent du directeur de la plate-forme.</li> </ol>
<p><i>Budget dévolu</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. La plate-forme reçoit notification des crédits de la formation interministérielle. Elle met en œuvre les actions qui découlent de la mise en œuvre des circulaires interministérielles. La plate-forme concourt à la mise en œuvre du budget de l'action sociale interministérielle en respect des prérogatives de la Srias en la matière.</li> <li>5. La plate-forme peut bénéficier de crédits supplémentaires de la part des ministères ou des directions pour gérer certains dispositifs ou accompagner certaines opérations.</li> <li>6. Le Sgar rassemble les moyens nécessaires au fonctionnement de la plate-forme (moyens, locaux, frais de mission, communication...).</li> </ol>
<p><i>Offre de service</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Le directeur de la plate-forme adapte l'<b>offre de service</b> aux besoins régionaux.</li> <li>8. Celle-ci est approuvée par le préfet de région dans le cadre des orientations fixées par la DGAFP.</li> <li>9. Elle est portée à connaissance de l'ensemble des services au niveau régional et départemental.</li> </ol>
<p><i>Pilotage de la plate-forme</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Le <b>comité régional de suivi RH</b> institué auprès du préfet de région (circulaire du 27 février 2009) est le lieu d'élaboration des actions ou opérations conduites par la plate-forme. Ces mêmes actions et opérations feront l'objet d'une présentation aux représentants des personnels concernés.</li> <li>11. Le directeur de la plate-forme en assure le <b>secrétariat</b>.</li> <li>12. Des <b>sessions spécifiques</b> du comité régional de suivi RH sont consacrées à la plate-forme RH interministérielle.</li> <li>13. L'activité de la plate-forme fait l'objet d'un <b>rapport trimestriel</b> auprès du comité régional de suivi pour les questions de GRH et de la DGAFP.</li> </ol>
<p><i>Plan interministériel régional de GPRH</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. Chaque année, le directeur de la plate-forme élabore le <b>plan interministériel régional de GPRH</b> à partir des demandes et des besoins des directions qu'il rencontre.</li> <li>15. Le plan, partant des problématiques de GRH locale, établit les actions à conduire sur les différents volets (Gpec, mobilité, formation, action sociale et environnement professionnel, concours et recrutement, bourses d'emploi).</li> <li>16. Le directeur de la plate-forme présente pour discussion au comité régional de suivi RH.</li> <li>17. Le plan est ensuite soumis à l'approbation du CAR sous l'autorité du préfet de région.</li> <li>18. Ce plan constitue la <b>feuille de route</b> de la plate-forme (actions ou opérations à mener sur une base interministérielle), dans le cadre de l'offre de service.</li> <li>19. Le directeur rend compte de sa réalisation auprès du comité régional de suivi RH et à la DGAFP.</li> </ol>

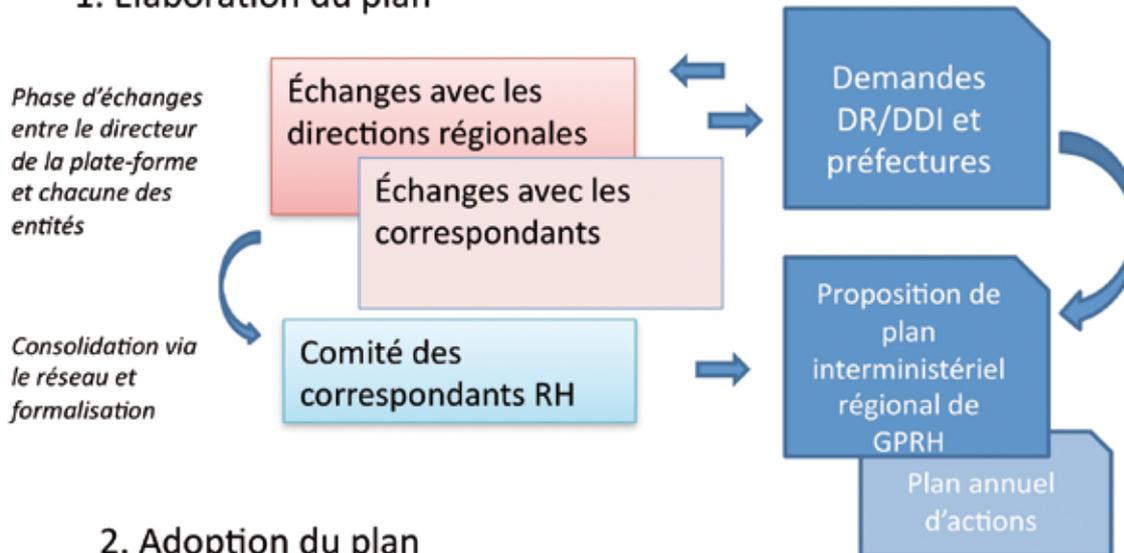
<b>Mise en œuvre du plan régional</b>	20. Le directeur de la plate-forme prend appui sur le réseau des responsables RH des différentes structures régionales ou départementales de l'État pour <b>organiser la mise en œuvre</b> du plan.
<b>Mise en œuvre de l'offre de service</b>	<p>21. Le directeur de la plate-forme est habilité à traiter directement avec chacune des directions régionales ou départementales (préfectures incluses) pour apporter un conseil, une expertise, établir les besoins ou présenter son <b>offre de service</b>.</p> <p>22. Conformément à son offre de service, il peut être saisi par les directions ou les préfectures d'une demande spécifique n'ayant pas pu entrer dans le plan régional. Une convention (préparée par la plate-forme) précise pour cette demande le rôle attendu de la plate-forme, le calendrier, les objectifs, les ressources mobilisées et les obligations de la direction.</p>
<b>Animation du réseau</b>	<p>23. Le directeur de la plate-forme dispose d'un <b>interlocuteur identifié</b> au sein des différentes structures régionales ou départementales de l'État avec lesquelles il est amené à travailler.</p> <p>24. Un <b>comité des correspondants</b> réunissant les responsables RH, interlocuteurs de la plate-forme, est institué. Ce comité est un lieu d'échanges d'informations, de consolidation technique et de suivi des opérations en cours.</p>
<b>Bilan d'activité</b>	<p>25. Le directeur de la plate-forme établit <b>un rapport d'activité</b> en fin d'exercice faisant le bilan des activités et donnant un certain nombre de propositions d'amélioration du dispositif.</p> <p>26. Ce rapport d'activité est destiné au <b>comité régional de suivi RH</b> qui en débat.</p> <p>27. Il est adressé à la DGAFP.</p>

> Schéma de gouvernance



## > Le plan interministériel régional de GPRH

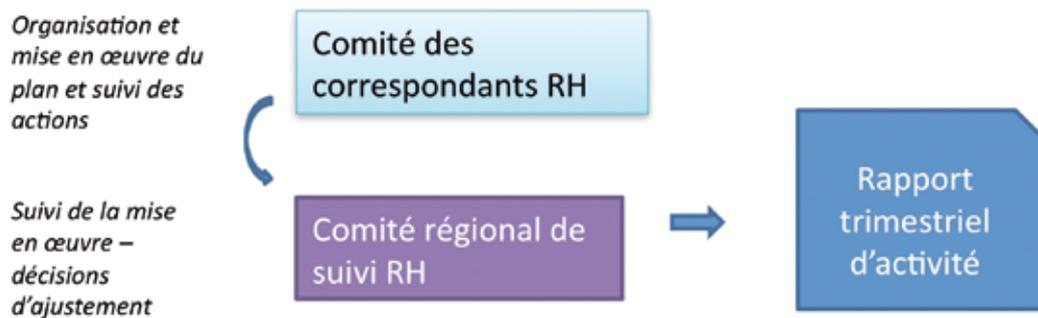
### 1. Élaboration du plan



### 2. Adoption du plan



### 3. Réalisation du plan





## Guide méthodologique de mise en place des plates-formes régionales d'appui interministériel à la GRH

1. MISE EN PLACE	
<b>Recrutement du directeur de la plate-forme</b>	<p>Le recrutement se fait sur la base de la fiche d'emploi préparée par la DGAFP.</p> <p>Un appel à candidature est lancé par le Sgar <i>via</i> le site de la bourse interministérielle de l'emploi public.</p> <p>La proposition de choix est de la responsabilité du préfet de région après avis du Sgar.</p> <p>La proposition est transmise pour décision aux services du Premier ministre.</p>
<b>Composition de l'équipe</b>	<p>L'équipe constituée autour du directeur de la plate-forme comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ un conseiller mobilité-carrière ;</li> <li>◆ un conseiller action sociale et environnement professionnel ;</li> <li>◆ un conseiller formation ;</li> <li>◆ un chargé des actions de communication et de logistique ou un assistant.</li> </ul>
<b>Recrutement de l'équipe</b>	<p>Les recrutements se font sur la base des <b>fiches d'emploi</b> préparées par la DGAFP. Les personnes sont sélectionnées sur leur profil individuel, leurs compétences et leur expérience.</p> <p>Un appel à candidature est lancé par le Sgar <i>via</i> le site de la bourse interministérielle de l'emploi public.</p> <p>La proposition de choix est de la responsabilité du Sgar après avis du directeur de la plate-forme.</p> <p>Elle est transmise pour décision aux services du Premier ministre.</p>
<b>Programme de travail</b>	<p>Le travail est organisé par :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. lettre de mission du directeur par le préfet de région (cf. modèle proposé par la DGAFP) ;</li> <li>2. programme de travail de l'équipe validé par le Sgar sur proposition du directeur ;</li> <li>3. objectifs individuels des conseillers fixés par le directeur.</li> </ol>
<b>Premier contact</b>	<p>Un plan de rencontres avec les différentes entités régionales et départementales constitue le fil rouge des deux premiers mois :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- présentation de l'offre de service de la plate-forme et de son mode de fonctionnement ;</li> <li>- échanges sur l'état des lieux GPRH ;</li> <li>- inventaire des besoins et des demandes des structures ;</li> <li>- identification des différents interlocuteurs ;</li> <li>- calendrier des CAP locales.</li> </ul>
<b>Mise en place du comité des correspondants</b>	<p>Une réunion de l'ensemble des correspondants RH est programmée pour assurer le bon démarrage de la plate-forme et préciser les modes de collaboration.</p> <p>Ce comité a vocation à devenir le réseau de correspondants RH de la plate-forme. Chacune des structures est invitée à désigner un interlocuteur régulier de la plate-forme. Cette personne dispose d'une expertise RH et elle est en capacité d'engager la direction. Celle-ci fera le lien avec sa propre entité.</p>
<b>Réseaux de spécialistes</b>	<p>Des réseaux de spécialistes sont à constituer sur un certain nombre de sujets. Ils relèvent d'une animation par les conseillers en charge du dossier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conseillers mobilité-carrière ;</li> <li>- responsables locaux de formation ;</li> <li>- responsables locaux de l'action sociale ;</li> <li>- réseau interministériel des Acmo.</li> </ul>

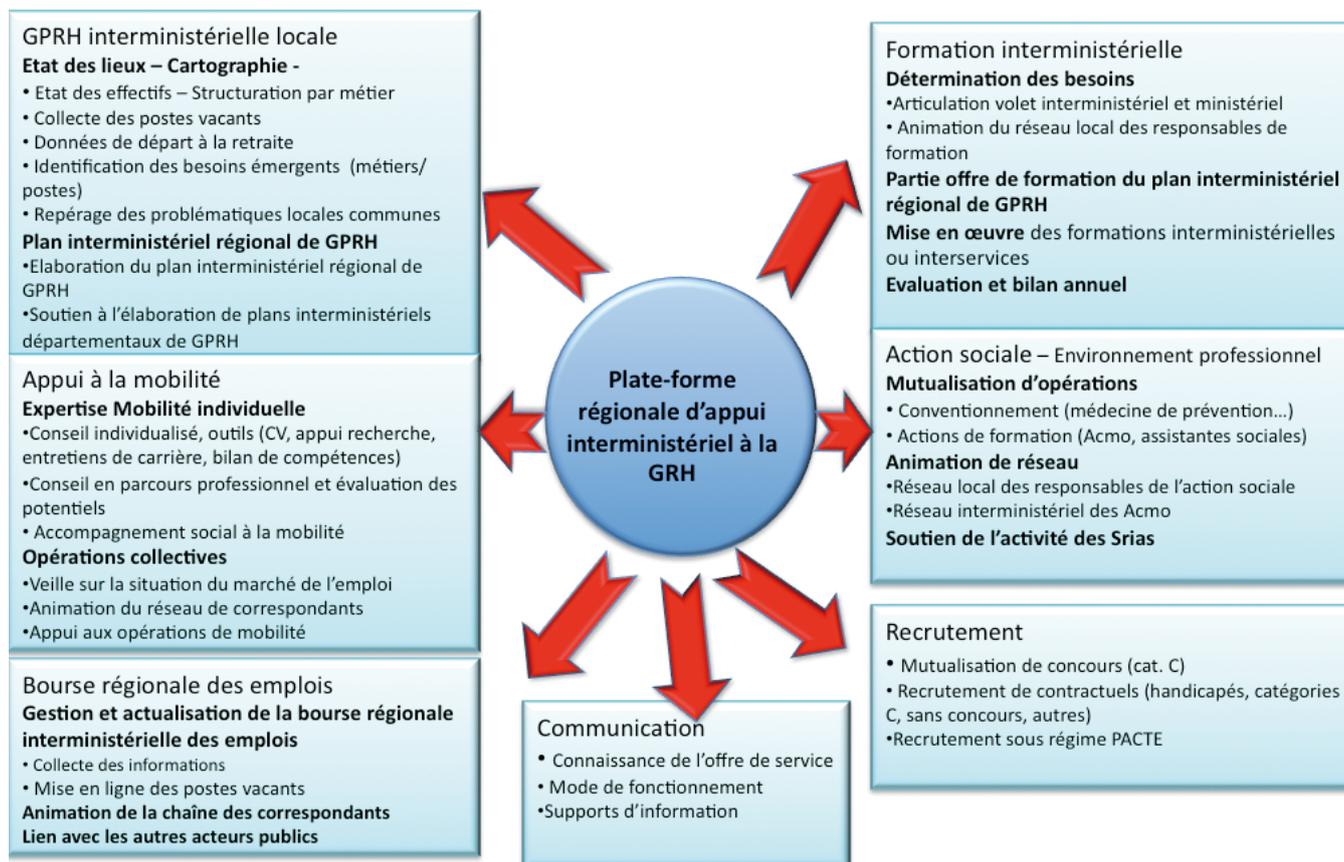
## 2. PLAN INTERMINISTÉRIEL RÉGIONAL DE GPRH

<b>Élaboration</b>	<p>La déclinaison locale du plan de transformation RH, démarche initiée avec trois ministères volontaires (Intérieur, Agriculture, Défense), constitue une préfiguration, dans un périmètre plus restreint, de l'élaboration du plan interministériel régional de GPRH.</p> <p>Elle a pour objectif de favoriser la mise en place de passerelles de mobilité interministérielle à partir d'une analyse Gpec portant sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la cartographie des effectifs actuels par emploi-type, structure et zone géographique ;</li> <li>- la projection des départs naturels ;</li> <li>- la définition des effectifs cibles au regard des mandats RGPP et des autres réformes ;</li> <li>- l'établissement des écarts entre besoins en redéploiement et en recrutements par emploi-type, structure et zone géographique ;</li> <li>- l'identification des redéploiements possibles par emploi-type, structure et zone géographique en recourant à la mobilité ministérielle et à la mobilité interministérielle ;</li> <li>- l'identification des besoins de ressources par emploi-type, structure et zone géographique ;</li> <li>- l'établissement des plans de transformation RH.</li> </ul> <p>Cette démarche résulte d'un travail d'échanges avec les différentes entités.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. étape d'échanges avec les entités prises individuellement (au niveau de la région, au niveau de chaque département) ;</li> <li>2. consolidation et formalisation avec l'appui du comité de correspondants RH ;</li> <li>3. présentation au comité de suivi RH ;</li> <li>4. validation.</li> </ol> <p>Cette démarche essentielle dans l'accompagnement RH de la RéATE a vocation à se généraliser à l'ensemble des ministères et à se pérenniser sous la forme d'un plan interministériel régional de GPRH triennal.</p>
<b>Les interlocuteurs</b>	<p>Les rencontres se font au niveau de chacune des directions concernées avec les interlocuteurs désignés.</p> <p>Chacune des rencontres fait l'objet d'un compte-rendu précis.</p>
<b>Temps collectif d'échanges</b>	<p>Le travail d'échanges au sein de chacune des directions doit permettre d'aborder l'ensemble des domaines.</p>
<b>Contenu</b>	<p>Le plan couvre les différents volets de l'offre de service :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la GPRH interministérielle locale ;</li> <li>- l'appui à la mobilité / parcours professionnel ;</li> <li>- le développement de la bourse régionale interministérielle d'emplois ;</li> <li>- la formation interministérielle ;</li> <li>- l'action sociale – l'environnement professionnel ;</li> <li>- le recrutement.</li> </ul> <p>L'offre de service telle que définie <b>au niveau national</b> a besoin d'être adaptée à la situation locale pour intégrer les spécificités et tenir compte des priorités.</p> <p>Les actions ou opérations retenues par le comité de suivi RH et validées par le CAR figurent au sein du plan annuel régional. Elles correspondent aux orientations s'imposant aux acteurs régionaux et départementaux.</p> <p>Un certain nombre d'actions ou opérations non inscrites dans le plan régional peuvent faire l'objet d'interventions de la plate-forme. Elles donnent lieu à des conventions spécifiques.</p>

**Tête de réseau : DGAFP -  
bureau de la gestion prévisionnelle  
de l'emploi public (B4).**

<b>Plan interministériel régional de GPRH : organisation du document</b>	
<b>Plan stratégique pluriannuel</b>	<p>(1) Cartographie locale des emplois et des effectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- état des effectifs par structure et localement (dont postes vacants...);</li> <li>- structuration par métier ;</li> <li>- évolutions (données de départ à la retraite, mobilités, recrutements...);</li> <li>- impact en termes de métiers.</li> </ul> <p>(2) Conclusions au niveau local :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- situation du marché local ;</li> <li>- identification des besoins émergents en termes de métier ;</li> <li>- repérage des problématiques locales communes.</li> </ul> <p>(3) Cartographie locale des besoins de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bilan de la formation interministérielle / interservices ;</li> <li>- estimation des besoins ;</li> <li>- axes d'évolution.</li> </ul> <p>(4) Cartographie locale de l'action sociale / environnement professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bilan ;</li> <li>- axes d'évolution.</li> </ul>
<b>Plan annuel d'actions : organisation du document</b>	
<b>1. GPRH</b>	<p>(1) Plan interministériel régional de GPRH.</p> <p>(2) Actions de soutien à l'élaboration (le cas échéant) de plans de GPRH interministérielle départementale.</p>
<b>2. Appui à la mobilité</b>	<p>(1) Mobilité individuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mise en place du conseil individualisé ;</li> <li>- accompagnement social à la mobilité.</li> </ul> <p>(2) Opérations collectives :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- appui de la plate-forme aux opérations de mobilité.</li> </ul>
<b>3. Développement de la BIEP régionale</b>	<p>(1) Mise en place de la bourse régionale interministérielle des emplois.</p> <p>(2) Modalités de gestion et d'actualisation de la bourse.</p> <p>(3) Actions d'animation et propositions d'extension.</p>
<b>4. Formation interministérielle</b>	<p>(1) Proposition de plan régional interministériel de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- évolution du dispositif ;</li> <li>- actions de formation à engager.</li> </ul> <p>(2) Modalités de mise en œuvre des formations interministérielles ou interservices.</p>
<b>5. Action sociale – Environnement professionnel</b>	<p>(1) Propositions d'évolution :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mutualisation d'opérations (conventionnements...);</li> <li>- actions de formation (Acmo, assistantes sociales...);</li> <li>- autres dispositifs.</li> </ul> <p>(2) Programme d'actions de la Srias.</p> <p>(3) Modalités d'animation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- réseau local des responsables de l'action sociale ;</li> <li>- réseau interministériel des Acmo ;</li> <li>- coopération avec le Srias.</li> </ul>
<b>6. Recrutement</b>	<p>(1) État des lieux.</p> <p>(2) Développement des mutualisations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- publics concernés, modalités de recrutement ;</li> <li>- actions programmées ;</li> <li>- modalités de mise en œuvre.</li> </ul>
<b>7. Communication</b>	<p>(1) Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- faire connaître l'offre de service et le mode de fonctionnement de la plate-forme ;</li> <li>- faire connaître le plan d'actions.</li> </ul> <p>(2) Actions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- élaboration de supports d'information ;</li> <li>- rencontre des différents acteurs locaux.</li> </ul>

> **Schéma récapitulatif de l'offre de service des plates-formes régionales d'appui interministériel à la GRH**



### 3. RESEAU DES CORRESPONDANTS RH

<p><b>Finalité du réseau</b></p>	<p>Le réseau de correspondants RH a un rôle d'information et d'expertise auprès de la plate-forme. Il entretient le lien avec les problématiques locales RH des différentes structures :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il fait remonter l'information nécessaire à la rédaction du plan interministériel régional de GPRH ou tout autre information utile au travail de la plate-forme ;</li> <li>• il est un vecteur de discussion et d'échanges. Il contribue à la formalisation des actions et opérations.</li> </ul> <p>En tant que de besoin, des groupes de travail sont constitués sous la coordination d'un conseiller de la plate-forme régionale RH, pour répondre à une problématique spécifique.</p>
<p><b>Animer son réseau de correspondant RH de la plate-forme</b></p>	<p>Le processus est le suivant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. en réunion de lancement, le directeur de la plate-forme présente la plate-forme et son équipe. Il explique les finalités du réseau et son fonctionnement et présente l'espace collaboratif du réseau et son mode d'emploi ;</li> <li>2. afin que chaque réunion soit un moment de travail, un ordre du jour est envoyé aux correspondants avant, afin que ceux-ci puissent préparer les points d'intervention qui les concernent et avoir un mandat ouvert sur les autres points de la réunion ;</li> <li>3. la dynamique est maintenue entre les réunions de travail des membres, grâce notamment à l'espace collaboratif à distance. Cela doit être pour eux un lieu d'échanges, d'information.</li> </ol>
<p><b>Organisation de la circulation de l'information</b></p>	<p>Les membres du réseau auront accès à l'espace collaboratif leur permettant d'accéder à un ensemble d'informations et documents utiles et d'autre part de disposer d'un lieu d'échanges sur une base régionale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les membres du réseau y trouvent les comptes-rendus de réunions, les documents des groupes de travail, une base documentaire sur les problématiques RH, alimentée par tous et plus particulièrement par les membres de la plate-forme ;</li> <li>• un forum d'échange autour des problématiques RH et des pratiques de chacun. Un travail de synthèse est réalisé par les membres de la plate-forme qui permet à chacun de capitaliser sur ces échanges ;</li> <li>• les débats amorcés sur la plate-forme peuvent se poursuivre si nécessaire lors des réunions physiques ;</li> <li>• un annuaire indique les coordonnées de chaque membre du réseau.</li> </ul>
<p><b>Fonctionnement du réseau de correspondants RH</b></p>	<p>Les correspondants du réseau se réunissent à la demande du directeur de la plate-forme tous les deux mois pour faire le point sur les chantiers en cours et les travaux à venir. Des réunions supplémentaires sont organisées en cas de nécessité.</p> <p>Ces correspondants RH sont mandatés par leur directeur de service pour prendre des décisions concernant les questions RH. Il y a un correspondant pour chacune des entités régionales et départementales. Si une structure n'est pas représentée par une direction régionale, elle est représentée par le correspondant RH départemental nommé par le préfet.</p>
<p><b>Points de vigilance</b></p>	<p>Le réseau de correspondants RH n'est pas un substitut au contact direct avec les structures chaque fois que nécessaire. Le conseiller de la plate-forme informe le correspondant RH de sa démarche.</p> <p>Les réunions par vidéo ou audio conférences seront privilégiées pour limiter les déplacements.</p> <p><b>Utilement, se reporter à l'annexe 1 « Indications pour l'élaboration d'une charte de fonctionnement de réseau ».</b></p>

## 4. MOBILITE – PARCOURS PROFESSIONNELS

<b>Finalités de la gestion de la mobilité et de la carrière</b>	<p>La gestion personnalisée et « professionnalisée » de la mobilité repose sur une approche mutualisée et territoriale de l’emploi public, dans le respect des règles et pratiques ministérielles.</p>
<b>Rôle du conseiller mobilité carrière</b>	<p>Le conseiller mobilité-carrière (CMC) apporte son appui aux services par des actions d’animation (réseau régional des chargés du conseil en mobilité-carrière), du conseil (conseil interne en organisation et management RH à la demande des services) ou de l’expertise (mise en place de démarche de gestion personnalisée des parcours professionnels, diagnostic de situation...).</p> <p>Il veille au développement d’une approche mutualisée et territoriale de l’emploi public (développement des passerelles de mobilité au sein d’un même bassin d’emploi, appui aux démarches de réorientation professionnelle dans un cadre interministériel ou inter fonctions publiques).</p> <p>Il contribue à la diffusion des bonnes pratiques (analyse des profils sous l’angle des compétences et potentialités, entretiens de carrière, bilan de compétences, élaboration de projets professionnels, mobilisation de l’accompagnement social à la mobilité, mobilisation de formation adaptée au développement ou à l’acquisition de compétences...).</p> <p>Il intervient en support sur les opérations locales de mobilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conseil aux services en matière de reclassement, reconversion et de façon générale lorsque les modifications de l’organisation ont un impact sur les agents (réorganisation, redéploiement) ;</li> <li>- mobilisation des mesures incitatives à la mobilité ;</li> <li>- offre de formation à la conduite des entretiens d’affectation.</li> </ul> <p>En subsidiarité de l’intervention des CMC ministériels, et à titre exceptionnel, il reçoit en entretien de carrière les agents pour les accompagner et les conseiller dans l’élaboration de leur projet ou de leur parcours professionnel.</p> <p>Le conseiller mobilité carrière a en charge l’élaboration du volet mobilité du plan interministériel régional de GPRH, avec le concours des différentes directions concernées.</p> <p>Il procède au diagnostic de la situation locale, analyse et préconise les besoins en matière de mobilité interministérielle et les traduit dans le plan interministériel régional de GPRH.</p>
<b>Fonctionnement du dispositif</b>	<p>La plate-forme anime le dispositif lié aux questions de mobilité et apporte son appui dans la gestion d’opérations locales (opérations de mobilité, mise en place de cellules d’écoute et de suivi, VAE, bilan de compétences...).</p> <p>Le cas échéant, elle fait appel aux opérateurs publics avec lesquels elle contractualise. C’est le conseiller, sous l’autorité du directeur de la plate-forme, qui gère ces conventions de partenariats locaux (Ira, CVRH, écoles...).</p> <p>Le dispositif est complété par un ensemble de mesures actives d’incitation à la mobilité et d’accompagnement vers le nouvel emploi. Le conseiller mobilité carrière en assure la promotion en lien étroit avec le conseiller à l’action sociale.</p>
<b>Points de vigilance</b>	<p>Les directions respectives contribuent à l’accompagnement des personnes en mobilité, par la délivrance de l’information, le recours aux services proposés par la plate-forme, la mise en place des formations adaptées.</p> <p><b><i>Le conseiller de la plate-forme est vivement invité à s’inscrire aux formations existantes sur « les conseillers mobilité-carrière ».</i></b></p>

**Tête de réseau : DGAFP -  
bureau de la gestion prévisionnelle  
de l’emploi public (B4).**

## 5. BOURSE REGIONALE INTERMINISTERIELLE D'EMPLOIS

<b>Finalités de la bourse régionale</b>	<p>La circulaire du 27 février 2009 relative à la gestion des ressources humaines dans le cadre de l'organisation de l'administration départementale de l'État pose le principe de la mise en place de bourses régionales interministérielles de l'emploi dans toutes les régions en 2009.</p> <p>La bourse régionale est complémentaire de la bourse interministérielle de l'emploi public déjà en place ; cette dernière permet en effet aux recruteurs locaux d'élargir leur recherche de compétences au plan national.</p> <p>La bourse facilite la recherche d'offres locales d'emplois publics et donc la mobilité interministérielle et inter-fonctions publiques (fonction publique d'État, fonction publique territoriale, fonction publique hospitalière). Cet outil est aujourd'hui incontournable pour animer la mobilité fonctionnelle des agents. Il leur permet de construire un parcours professionnel plus ouvert et plus riche. Cela est d'autant plus important au moment où les services se restructurent, conduisant à une nécessaire fluidité accrue du redéploiement des agents reposant sur la valorisation des compétences des agents et sur un projet individuel de carrière.</p>
<b>Contenu de la bourse régionale</b>	<p>La bourse régionale est constituée de volets départementaux qui correspondent à l'organisation administrative. Cette dimension infra-régionale permettra d'accompagner la réorganisation départementale.</p> <p>La bourse agrège les informations de proximité disponibles sur les postes vacants au niveau local, départemental et régional. Les agents peuvent y trouver des offres de postes avec plusieurs critères de choix (métiers, catégories, ministères, départements, arrondissements) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la bourse, accessible par internet à l'ensemble des agents des fonctions publiques, propose en temps réel les offres d'emplois vacants (non réservés au mouvement interne) proposées par les ministères et leurs établissements publics ;</li><li>• l'ensemble des postes vacants régionaux ont, à terme, vocation à être accessibles sur la BIEP régionale ;</li><li>• les informations sur les offres permettent aux agents de connaître les compétences nécessaires sur le poste, la mission liée au poste, les tâches à accomplir, le lieu de travail, les qualifications attendues... et le contact pour pouvoir postuler directement. Le descriptif des postes est fait selon un modèle prédéfini qui s'inspire du RIME<sup>1</sup> et privilégie le profil et les compétences recherchées ;</li><li>• on y trouve aussi des espaces informatifs dédiés, administrés par la plate-forme régionale (informations régionales sur la fonction publique, actualité régionale RH, système de liens vers les sites utiles).</li></ul>

1. Répertoire interministériel des métiers de l'État.

**Tête de réseau : DGAFP -  
bureau de la gestion prévisionnelle  
de l'emploi public (B4).**

<p><b>Alimentation et gestion de la bourse régionale d'emplois</b></p>	<p>La structure de la bourse régionale pourra prendre modèle sur celle existante au niveau national.</p> <p>Elle repose sur une animation réactive de la plate-forme RH en étroite collaboration avec les différents services RH des fonctions publiques et les correspondants RH de la plate-forme. Deux options sont possibles :</p> <p>Option 1 : chaque service désigne un correspondant, qui est chargé de transmettre le descriptif de poste formaté au responsable de la bourse d'emploi de la plate-forme et assurer le suivi des offres qu'il propose.</p> <p>Option 2 : chaque service désigne un correspondant qui est chargé de la mise en ligne des annonces et de la gestion de ses annonces. Le système est alors assez décentralisé et l'administrateur joue le rôle d'animateur du réseau des recruteurs (système retenu pour la BIEP).</p> <p>Conditions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les postes doivent être accessibles sur le plan statutaire (PNA ou détachement) ;</li> <li>- le correspondant doit prévenir le gestionnaire de la bourse quand le poste est pourvu afin que celui-ci le retire des offres de postes vacants. L'actualisation de la base de données est réalisée en continu.</li> </ul> <p>Choix de publication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certains postes ne feront l'objet d'une publication qu'au niveau de la bourse régionale, afin de privilégier un recrutement sur le bassin d'emploi. D'autres postes vacants pourront donner lieu à une publication simultanée sur la bourse régionale et nationale afin de permettre une sélection plus large correspondant aux besoins du poste à pourvoir ;</li> <li>- certains postes du fait de leur spécificité (réclamant une expertise technique précise), pourront ne donner lieu qu'à une publication interne à un ministère.</li> </ul>
<p><b>Rôle du chargé des actions de communication et de logistique</b></p>	<p>Le chargé des actions de communication et de logistique remplit le rôle de webmestre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il accompagne le déploiement de la bourse régionale interministérielle d'emplois publics ;</li> <li>- il en est le responsable logistique ;</li> <li>- il garantit la bonne maintenance du dispositif et son actualisation ;</li> <li>- il en assure la promotion et l'animation.</li> </ul> <p>Lorsque la plate-forme ne dispose pas de chargé des actions de communication et de logistique, cette compétence de webmestre est alors partagée entre le conseiller mobilité-carrière et l'assistant.</p>
<p><b>Points de vigilance</b></p>	<p>La bourse régionale est l'élément de visibilité extrêmement important pour les plates-formes régionales RH et leur appui à la fluidité des emplois publics. Les informations mises en ligne doivent être rendues accessibles à l'ensemble des agents des fonctions publiques au niveau régional.</p> <p>Une information proactive – relayée par les correspondants RH – permet aux agents de se saisir de cet outil pour accompagner leur recherche de mobilité.</p> <p>Une réflexion sur le système de publication des postes, le réseau mis en place et les responsabilités respectives des recruteurs et de l'administrateur est indispensable.</p> <p>Pour éviter d'avoir une bourse régionale inégalement alimentée par les directions conduisant notamment à une demande excédant le nombre de propositions, les différentes structures communiquent régulièrement et rapidement les postes vacants au sein de leurs services, au gestionnaire de la bourse.</p> <p>La bourse ne doit pas non plus uniquement proposer des offres de postes restés vacants après les CAP internes aux ministères. Il conviendra de mener une réflexion poussée sur le statut des postes vacants à publier.</p>

## 6. FORMATION INTERMINISTÉRIELLE

<p><b>Finalités de la formation interministérielle</b></p>	<p>Le plan régional de formation (PRF) réunit l'ensemble des offres interministérielles ainsi que les offres ministérielles ouvertes à l'ensemble des agents selon une logique commune et partagée par les agents et leurs responsables. Son cadre est fixé par la circulaire annuelle de la DGAFP qui donne les orientations et les priorités interministérielles de formation. Cette mutualisation permet d'optimiser l'enveloppe interministérielle de crédits de formation.</p> <p>L'offre de formation interministérielle peut également compléter les offres de formation ministérielles ou spécifiques à un réseau partagé (exemple des Direccte<sup>1</sup>).</p>
<p><b>Rôle du conseiller à la formation interministérielle</b></p>	<p>Le conseiller à la formation interministérielle agit dans le cadre du budget alloué par la DGAFP à la formation interministérielle.</p> <p>Dans ce but :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il met en œuvre les actions de formation interministérielles ouvertes aux agents ;</li> <li>• il coordonne des actions de formation intraministérielles, avec l'accord des directions, sous la responsabilité d'une direction et ouverte à l'ensemble des agents des directions, afin de proposer des formations de proximité sur les petits départements ;</li> <li>• il apporte l'appui utile au conseiller mobilité carrière sur les problématiques de projet professionnel rencontrées par les agents (mais il ne donne pas de conseil individuel aux agents) ;</li> <li>• il est force de proposition pour faire évoluer les actions de formation ainsi que l'organisation des formations. Il propose de nouveaux services à valeur ajoutée ;</li> <li>• il s'appuie sur les travaux produits par l'école de la GRH, notamment à l'occasion des rencontres professionnelles ;</li> <li>• il veille à la mise en œuvre des actions de formation à l'entretien d'affectation des agents au sein des DDI à destination des acteurs RH.</li> </ul> <p>Ce rôle assumé au sein de la plate-forme régionale d'appui interministériel à la GRH permet d'assurer une meilleure articulation entre les volets interministériel et ministériel de la formation professionnelle et d'optimiser l'utilisation des ressources et compétences. Le conseiller anime le réseau des correspondants de formation.</p>
<p><b>Etablissement du plan régional de formation</b></p>	<p>Le conseiller formation de la plate-forme est en charge de l'élaboration de la partie offre de formation du plan interministériel régional de GPRH.</p> <p>Il procède au diagnostic de l'offre actuelle de la formation, il analyse et préconise les besoins en matière de formation interministérielle. Il établit dans ce but une cartographie des besoins en formation et des prestataires de services qui pourront y répondre (Ira, Centre de valorisation des ressources humaines, CNFPT, préfecture, écoles...).</p> <p>Il élabore le plan en étroite concertation avec les différentes structures. Il s'assure notamment de la coopération du réseau des correspondants de formation.</p>
<p><b>Fonctionnement du dispositif</b></p>	<p>Le conseiller sélectionne les prestataires et établit avec eux une convention qui prévoit les modalités de paiement de la prestation de formation. Il prévoit la logistique des actions de formation. Il évalue le résultat de ces actions de formation pour en tirer un bilan à l'intention des services déconcentrés et de la DGAFP.</p> <p>Pour les formations intra-ministérielles, sur des thèmes pouvant intéresser d'autres directions, les correspondants formation préviennent le conseiller des places encore disponibles, afin que celui-ci puisse faire accéder à la formation des agents d'autres directions, voire d'autres régions limitrophes.</p>

1. Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

<p><b>Mise à disposition de l'offre de formation</b></p>	<p>La formation interministérielle est mise en connexion avec les formations ministérielles ou intra-ministérielles respectives, aboutissant à une offre partagée.</p> <p>Les stages de formation ouverts aux agents, quelle que soit leur administration d'appartenance, sont fléchés.</p> <p>L'ensemble de l'offre reconfigurée est mis en ligne sur les sites respectifs des directions.</p>
<p><b>Points de vigilance</b></p>	<p>En tant que coordinateur des actions de formation, le conseiller prévoit la logistique des formations en lien avec les opérateurs qui sont chargés de les assurer (convocations, sélection des agents pour les formations, gestion des salles...).</p> <p>Le volet formation du plan interministériel régional GPRH ne juxtapose pas les offres des différents services mais recherche les complémentarités et les synergies.</p> <p>Les priorités thématiques fixées chaque année au niveau interministériel représentent 50% des crédits délégués (circulaire annuelle d'orientation de l'utilisation des crédits de formation interministérielle déconcentrée, DGAFP).</p> <p>Dans la période de mise en place de la nouvelle organisation départementale de l'État, le conseiller veille à ce que les équipes RH soient toutes formées à l'entretien d'affectation des agents.</p>

**Tête de réseau : DGAFP -  
bureau des politiques de recrutement  
et de formation (B10).**

## 7. ACTION SOCIALE ET ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

<p><b>Finalités de l'action sociale et de la gestion de l'environnement professionnel</b></p>	<p>La plate-forme offre un cadre mutualisé pouvant compléter l'action sociale ministérielle, contribuer à optimiser l'utilisation de ressources rares, générer des économies de gestion et faciliter la négociation avec les organismes prestataires.</p> <p>L'action sociale est indissociable de celle conduite par la Srias, instituée auprès du préfet de région.</p>
<p><b>Rôle du conseiller à l'action sociale et de la gestion de l'environnement professionnel</b></p>	<p>Le conseiller établit les besoins en matière d'environnement professionnel (médecine de prévention, hygiène, sécurité, conditions de travail, handicap des agents...). Il estime les moyens administratifs, budgétaires et opérationnels nécessaires.</p> <p>Il concourt à la mise en œuvre des politiques interministérielles en matière de santé et de sécurité au travail ainsi qu'au développement des services locaux dédiés (animation des réseaux opérationnels, coordination des dispositifs de mutualisation des médecins de prévention ou des inspecteurs hygiène et sécurité...).</p> <p>Le conseiller contribue à l'animation du champ local de l'action sociale interministérielle et à la coordination de ses acteurs à des fins de mutualisation, d'optimisation et d'harmonisation des pratiques ministérielles existantes. Il est également le relais de la DGAFP au niveau régional dans le pilotage et la mise en œuvre des orientations fixées en matière d'action sociale interministérielle.</p> <p>Cette mission est assurée en concertation avec les acteurs locaux et notamment les Srias. Dans ce cadre et dans le respect des compétences de la Srias, il sera particulièrement attentif à la mise en place des dispositifs d'accompagnement social des agents en mobilité ainsi qu'à la mise en œuvre des politiques interministérielles dédiées à la restauration administrative, à la réservation de logements et de places en crèches.</p>
<p><b>Contribution au fonctionnement du Srias</b></p>	<p>Sans préjudice des prérogatives du président de la Srias, le conseiller concourt à la mise en œuvre de l'action sociale interministérielle dans le cadre du dialogue social conduit au sein de la Srias.</p> <p>Le conseiller apporte un soutien opérationnel dans la définition et la mise en œuvre du plan d'action arrêté sur initiative du Srias.</p> <p>Les missions assignées à la Srias sont d'améliorer les conditions de vie des agents. Les domaines concernent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'accès aux logements ;</li> <li>- la restauration collective et individuelle ;</li> <li>- les actions en faveur des enfants ;</li> <li>- les actions en faveur des retraités ;</li> <li>- les actions tendant à faciliter l'accès aux pratiques et manifestations sociales (culture, sports, loisirs).</li> </ul>
<p><b>Etablissement du plan régional d'action sociale et environnement professionnel</b></p>	<p>Le conseiller est chargé de l'élaboration du volet « action sociale / environnement professionnel » du plan interministériel régional de GPRH, avec le concours des services et des gestionnaires de dispositifs sociaux.</p> <p>Il diagnostique les besoins en matière de mutualisation ou d'actions concertées dans les domaines du social et de l'environnement professionnel et établit les propositions utiles.</p> <p>Le programme d'action sociale interministérielle déconcentrée relevant de la compétence de la Srias a vocation à alimenter le plan régional.</p>

<b>Fonctionnement du dispositif</b>	<p>Le conseiller anime le dispositif lié aux questions d'action sociale et d'environnement professionnel.</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la plate-forme, il met en œuvre ces conventions de partenariats locaux pour répondre aux besoins des agents et des services.</p>
<b>Points de vigilance</b>	<p>L'utilisation des crédits relevant de la Srias obéit à des règles précises.</p> <p>Les projets financés sur les crédits d'action sociale interministérielle déconcentrée ont un caractère interministériel. L'action sociale interministérielle déconcentrée n'a pas vocation à se substituer à l'action sociale ministérielle.</p>

**Tête de réseau : DGAFP -  
bureau des politiques sociales (B9).**



## Annexes

<i>1. Modèle de charte de fonctionnement de réseau</i>	<i>30</i>
<i>2. Exemple de lettre de mission</i>	<i>32</i>
<i>3. Modèles de convention</i>	<i>34</i>
<i>4. Fiches de postes</i>	<i>41</i>



### > Indications pour l'élaboration d'une charte de fonctionnement de réseau

Préambule : - cadre stratégique, juridique ou contextuel...  
- finalités, objectifs...

#### **1- Composition du réseau**

Le réseau réunit les agents qui....

La qualité de membre du réseau... est attachée à l'emploi occupé de...

La liste nominative des membres du réseau est établie ou modifiée par....

#### **2- Animation du réseau**

Chargé de l'animation du réseau, du pilotage et de l'organisation des réunions

#### **3- Cadre de fonctionnement**

Le réseau...fonctionne dans le cadre de...

Interaction (éventuelle) avec d'autres réseaux pour l'optimisation des actions et de la communication...

Les actions du réseau...sont animées et gérées matériellement par...

Information préalable et/ou compte rendu systématique à...

Utilisation de la visio et de l'audio conférence

#### **4- Pilotage et ateliers thématiques (le cas échéant)**

##### ***Comité de pilotage***

##### **a. composition**

Il conviendra de définir préalablement la composition de ce comité de pilotage.

##### **b. rôle**

- de faire un point sur...
- de signaler les perspectives en matière de...
- d'échanger sur...et de faciliter la mutualisation des bonnes pratiques...
- de faire émerger des problématiques partagées et les solutions apportées par certains
- de confier des réflexions ou l'élaboration d'outils concrets à des ateliers thématiques et de valider leurs travaux
- de formuler des propositions concrètes d'évolution... voire des suggestions de partenariats...

### **c. fonctionnement**

Le comité de pilotage tient x...réunions plénières dans l'année, si possible l'une en..., l'autre en....

Chaque réunion plénière a lieu dans... (exemple organisation « tournante »)

L'ordre du jour est finalisé par..., avec...

La charge de convoquer et de rédiger le relevé de conclusions.

#### **• Les ateliers thématiques**

Des ateliers sont constitués pour conduire des réflexions approfondies ou mener à bien des travaux précis dans le domaine...

Les participants à ces groupes de travail sont des membres du réseau... (par exemple volontaires et autorisés par leur administration pour s'impliquer dans un chantier particulier).

Les thématiques traitées sont déterminées... (par exemple en séance plénière).

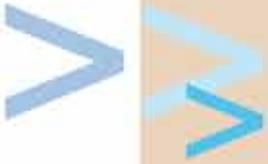
Le pilotage et l'organisation des réunions de chaque atelier (méthodologie de travail, convocations, comptes rendus ...) sont assurés par...; celui-ci est garant de la production, dans les délais, du travail attendu.

Il transmet à... tous les éléments d'information utiles pour lui permettre de suivre l'activité du réseau, la mise en copie mël peut être suffisante.

### **5- Engagements des membres du réseau**

Au-delà de l'engagement de participer aux échanges du réseau et d'être actif au sein de l'atelier auquel il a choisi d'apporter sa contribution, chacun est amené à, par exemple :

- alimenter le réseau en ressources et expériences ;
- ne pas diffuser tout document ou toute information, quelle qu'en soit la forme, signalé comme étant confidentiel ;
- signaler son changement d'emploi.



### > **Prototype de la lettre de mission adressée par le préfet de région au directeur de la plate-forme**

#### **Objectif général**

La plate-forme régionale nouvellement créée dont la direction vous a été confiée est l'un des outils majeurs de réforme de la GRH publique, destiné à favoriser la mobilité, la professionnalisation et la personnalisation de la gestion, ainsi que la mutualisation au niveau territorial de compétences de haut niveau en matière de GRH en appui de l'ensemble des chefs de services déconcentrés et des responsables RH locaux.

Cette plate-forme doit constituer à la fois un centre de ressources et une structure de conseil, contribuant à l'accroissement des compétences en matière de GRH et à l'approche interministérielle des enjeux.

A cet égard, sa mise en place est précieuse pour faciliter les démarches de redéploiement de services et donc d'emplois de services territoriaux de l'État, dans le cadre de la RGPP et de la mise en place des nouvelles directions territoriales de l'État.

#### **Votre mission**

Vous avez en charge l'élaboration du plan interministériel régional de GPRH, dont la déclinaison locale du plan de transformation RH est une préfiguration, en partant des demandes et des besoins des différentes directions.

Je vous demande d'être très concrets. Le plan doit se traduire chaque année dans des actions à conduire sur les différents volets (Gpec, mobilité, formation, action sociale et environnement professionnel, concours et recrutement, bourses d'emploi). Il sera votre feuille de route.

Vous inscrirez votre rôle dans un travail intense de réseau. Vous serez très attentif à la qualité de la coopération que vous allez engager avec les différentes directions régionales et départementales. Vous prendrez appui sur les correspondants RH de ces directions qui seront vos interlocuteurs.

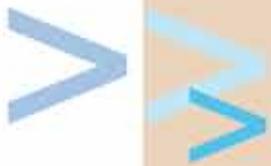
Dès la nomination de votre équipe, je vous demande de constituer un programme de travail couvrant les différents domaines. Vous assignerez aux conseillers des objectifs individuels précis, permettant notamment de développer une offre de service qui permette de répondre aux besoins en matière RH dans le cadre de la réorganisation de l'administration territoriale de l'État.

### **Points de vigilance**

Vous veillerez à ce que votre équipe ne se substitue pas aux responsables respectifs des DDI ou des directions régionales. Vous devez intervenir en appui, en occupant pleinement votre place telle que définie par le préfet. Mais vous devez aussi être une force de proposition auprès des services, en étant porteur des orientations nationales en termes de GRH. Votre rôle de conseil et d'impulsion est donc important, dans le respect des responsabilités de chacun.

Vous veillerez au suivi des décisions prises par le comité régional de suivi pour les questions de GRH sur les actions ou les opérations confiées à la plate-forme.

Cette lettre de mission a vocation à se décliner annuellement en objectifs individuels définis en fonction des orientations nationales interministérielles ainsi que des priorités régionales que j'aurai retenues.



## ANNEXE 3

### > Convention de partenariat entre un service déconcentré et la plate-forme régionale d'appui interministériel à la GRH

#### Entre

« *nom du service* » représenté par « *nom de l'interlocuteur représentant le service* »,  
« *fonction* »

#### Et

La plate-forme régionale d'appui interministériel à la GRH représentée par « *nom du Sgar ou du directeur de la plateforme* », de « *nom de la région* ».

#### Objet de la convention

*(exemple) Dans le cadre de la réalisation de l'opération immobilière réunissant les services dispersés entre différents lieux – Conseil et appui à l'équipe RH de la direction sur la gestion des questions de mobilité des agents, pouvant impliquer une mobilité fonctionnelle ou une mobilité géographique.*

#### Contenu de la convention

Rappel du contexte

Domaine ou public concerné

Action prévue

Modalités de mise en œuvre

Contribution prévue de la plate-forme

Contribution prévue du service

## Déroulement

Calendrier	Etapes - Jalons
------------	-----------------

## Ressources mobilisées

Compétences	Budget
-------------	--------

## Suivi de la convention

Modalités de suivi

--

Interlocuteur désigné pour le service

--

Interlocuteur désigné pour la plate-forme

--

Echéance de la convention

--

**PARTENAIRES DE LA PRÉSENTE CONVENTION**

<p>A..., le Le Directeur du service</p>  <p>« Nom du directeur du service »</p>	<p>A..., le Le Sgar ou le Directeur de la plate-forme régionale d'appui interministériel à la GRH de « nom de la région »</p>  <p>« Nom »</p>
---	---

## > Convention pour une action de formation entre l'opérateur et la plate-forme régionale d'appui interministériel à la GRH de la région....

### Entre les soussignés

« nom de l'organisme » représenté par « nom de l'interlocuteur représentant le service »,  
« fonction »

### Et

La plate-forme régionale d'appui interministériel à la GRH représentée par « nom du Sgar ou du directeur de la plateforme », de « nom de la région ».

### Article 1 : Objet de la convention

L'organisme sus-désigné organisera une formation sur le thème :

Cette formation s'adresse à :

### Article 2 : Modalités de mise en œuvre

Date de démarrage :

Date des sessions :

Lieu :

Effectifs concernés :

Intervenants :

**Article 3 : Organisation de la formation**

Contribution de l'organisme (activité qui lui revient) :

Contribution de la plate-forme (activité qui lui revient) :

**Article 4 : Suivi de la convention**

Modalités de suivi

Interlocuteur désigné pour le service

Interlocuteur désigné pour la plate-forme

Echéance de la convention

--

**Article 5 : Disposition financière**

En contrepartie de cette formation de....., l'administration s'acquittera de la somme de... (Chiffres et lettres)

Le coût de la formation comprend la rémunération et la prise en charge des frais de déplacement de l'intervenant, les frais pédagogiques et les frais administratifs liés à l'organisation de la formation.

**Article 6 : Modalités de règlement**

Le paiement de la somme indiquée à l'article 5 sera effectué à l'issue de la formation de..., à réception de la facture correspondante.

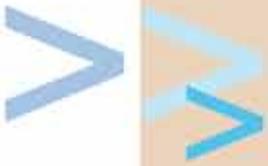
**Article 7 : Evaluation de la formation**

L'organisme rendra compte à l'administration concernée de l'évaluation de la formation qui sera envoyé dans un délai maximum d'un mois après la fin de l'action.

L'administration se réserve la possibilité de procéder au contrôle de réalisation de l'action de formation.

**SIGNATAIRES DE LA PRÉSENTE CONVENTION**

A..., le Le Directeur de l'organisme	A..., le Le Sgar ou le Directeur de la plate-forme régionale d'appui interministériel à la GRH de « nom de la région »
« Nom et fonction de la personne pouvant engager la responsabilité de l'organisme »	« Nom »



## ANNEXE 4

Fiche de poste publiée le...

Mise en ligne sur bourse d'emploi [www.biep.gouv.fr](http://www.biep.gouv.fr) le ...

DESCRIPTION DU POSTE À POURVOIR	
<b>Dénomination du poste et service d'affectation</b>	Directeur de « plate-forme régionale interministérielle d'appui à la gestion des ressources humaines » à la préfecture de la région.
<b>Identification du poste selon la nomenclature du répertoire interministériel des métiers de l'Etat (RIME)</b>	<i>Domaine fonctionnel</i> : élaborer et pilotage des politiques publiques. <i>Emploi</i> : responsable d'un pôle territorial.
<b>Localisation</b>	
<b>Missions principales du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>participer à la définition de la stratégie territoriale en matière de GRH interministérielle;</li> <li>élaboration, avec les services déconcentrés concernés, d'un plan régional de gestion prévisionnelle des ressources humaines pour l'ensemble des services de l'Etat;</li> <li>piloter et mettre en œuvre à l'échelon territorial les orientations retenues en matière de GRH, en assurant la cohérence interministérielle, notamment dans le domaine de la mobilité et de la GPRH;</li> <li>animer et piloter l'équipe composant la plateforme;</li> <li>organiser l'animation des réseaux d'acteurs locaux de la GRH;</li> <li>conclure des partenariats avec les collectivités locales (centres de gestion départementaux, délégations régionales du CNFPT, DRH des grandes villes de la région) et avec la FPH (DRH des principaux centres hospitaliers).</li> </ul>
<b>Date de la vacance du poste</b>	
<b>Fonction du supérieur hiérarchique direct</b>	Secrétaire général pour les affaires régionales.
<b>Effectifs à encadrer</b>	5 personnes: 3 agents de catégorie A, 1 agent de catégorie B, 1 assistant(e) de catégorie C à temps partagé (à ajuster en fonction de la région).
<b>Liaisons fonctionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>chefs des services déconcentrés régionaux et départementaux de l'Etat;</li> <li>réseau des correspondants RH;</li> <li>écoles de formation;</li> <li>responsables locaux RH de la FPT et de la FPH;</li> <li>DGAFP.</li> </ul>
PROFIL ATTENDU	
<b>Catégorie d'emploi</b>	Catégorie A +;
<b>Compétences et qualités requises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>intérêt pour l'administration territoriale et la réforme de la GRH, ouverture, initiative, capacité à manager une équipe, sens du contact;</li> <li>aptitude à piloter et à animer des réseaux, à coordonner le travail d'équipes pluridisciplinaires;</li> <li>expérience en matière de GRH ou de pilotage des services souhaitable mais pas indispensable.</li> </ul>
PERSONNE À CONTACTER	
Nom, prénom: Fonction: Tél. : Mail:	

Préfecture de .....  
Sgar ou Bureau des ressources humaines

Fiche publiée le :  
Mise en ligne sur BIEP ([www.biep.gouv.fr](http://www.biep.gouv.fr)) le :  
Adresser candidature avant le :

DESCRIPTION DU POSTE A POURVOIR	
<b>Intitulé du poste</b>	<b>Conseiller mobilité-carrière de plate-forme régionale interministérielle d'appui à la gestion des ressources humaines auprès du Sgar de la région.</b>
<b>Statut de l'emploi</b>	Catégorie A.
<b>Domaine fonctionnel / emploi référence RIME</b>	<i>Domaine fonctionnel</i> : ressources humaines. <i>Emploi</i> : responsable du conseil en mobilité et carrières.
<b>Localisation géographique</b>	.....
<b>Missions principales du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• animation du réseau régional des chargés du conseil en mobilité-carrière ;</li> <li>• mise en place de la démarche de gestion personnalisée des parcours professionnels ;</li> <li>• appui aux démarches de réorientation professionnelle dans un cadre interministériel ;</li> <li>• diagnostic, analyse et préconisations en matière de mobilité interministérielle ;</li> <li>• détection de viviers de potentiels et de compétences ;</li> <li>• conseil interne en organisation et management RH à la demande des services ;</li> <li>• mise en place, en tant que de besoin, d'un suivi spécifique et personnalisé relevant d'entretiens de carrière ;</li> <li>• contribution à l'élaboration du plan interministériel régional de GPRH ;</li> <li>• traduction de ces besoins dans le plan interministériel local de GPRH ;</li> <li>• évaluation de la performance du dispositif de mobilité interministérielle ;</li> <li>• mise en œuvre des conventions de partenariats locaux ;</li> <li>• réalisation de « mini audits », à la demande d'un chef de service, pour éclairer ses décisions managériales ou lui fournir des indications sur des évolutions prévisibles.</li> </ul>
<b>Conditions particulières d'exercice du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• respect des règles de confidentialité ;</li> <li>• travail en partenariat et en réseau ;</li> <li>• travail en équipe ;</li> <li>• exercice de la fonction dans une structure nouvelle.</li> </ul>
<b>Date de prise de poste</b>	.....

ENVIRONNEMENT DU POSTE	
<b><i>Liaisons hiérarchiques</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le directeur de la plate-forme.</li> </ul>
<b><i>Liaisons fonctionnelles</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• préfets des départements de la région (SG- BRH);</li> <li>• chefs des services déconcentrés régionaux et départementaux (services RH);</li> <li>• réseau des conseillers mobilité-carrière;</li> <li>• administrations centrales, DGAFP;</li> <li>• responsable de l'animation de la bourse régionale d'emplois au sein de la plate-forme.</li> </ul>
COMPÉTENCES ET QUALITÉS ATTENDUES	
<b><i>Connaissances et compétences souhaitées</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• savoir analyser un parcours et un projet professionnels;</li> <li>• maîtrise des techniques de l'entretien professionnel;</li> <li>• savoir utiliser les outils RH et notamment les référentiels métiers;</li> <li>• savoir mobiliser des réseaux, animer des équipes interministérielles;</li> <li>• expérience souhaitable dans le domaine de la GRH ou en matière de pilotage de projets;</li> <li>• avoir des connaissances dans le domaine statutaire;</li> <li>• connaître l'environnement et l'organisation administratifs.</li> </ul>
<b><i>Qualités attendues</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• écoute;</li> <li>• discrétion;</li> <li>• sens des relations humaines;</li> <li>• initiative, autonomie et ouverture.</li> </ul>
CONTACT	
<p><i>(Rubrique importante pour la saisie de l'annonce dans la BIEP).</i></p> <p>Nom, prénom :</p> <p>Fonction :</p> <p>Tél. :</p> <p>Mail :</p> <p>Modalités de prise de contact : ex : <i>par mail, téléphone, courrier, dossier à fournir.</i></p>	

Préfecture de .....  
Sgar ou Bureau des ressources humaines

Fiche publiée le :  
Mise en ligne sur BIEP ([www.biep.gouv.fr](http://www.biep.gouv.fr)) le :  
Adresser candidature avant le :

DESCRIPTION DU POSTE À POURVOIR	
<b>Intitulé du poste</b>	<b>Conseiller formation de plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines auprès du Sgar de la région.</b>
<b>Statut de l'emploi</b>	Catégorie A.
<b>Domaine fonctionnel / emploi référence RIME</b>	<i>Domaine fonctionnel</i> : ressources humaines ; <i>Emploi</i> : responsable de formation.
<b>Localisation géographique</b>	.....
<b>Missions principales du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• animation du réseau régional des responsables de formation ;</li> <li>• développement des partenariats locaux dans le domaine de la formation (écoles de service public, Ira, délégations régionales du CNFPT...);</li> <li>• élaboration d'un plan régional interministériel de formation comportant un volet relatif aux priorités nationales en matière de formation interministérielle et un autre relatif aux initiatives locales;</li> <li>• analyse des besoins de formation et traduction de ces besoins en actions de formation relevant de ce plan ;</li> <li>• montage des formations tant sur le plan administratif, budgétaire que pédagogique ;</li> <li>• pilotage de la mise en œuvre et évaluation de ces actions de formation ;</li> <li>• évaluation des actions de formation et du plan régional, établissement des bilans à l'usage des donneurs d'ordre et des acteurs de la GRH ;</li> <li>• pilotage de la mise en œuvre et de la mutualisation d'actions de formation spécifiques et personnalisées relevant des entretiens individuels ;</li> <li>• conseil aux services pour l'élaboration des plans de formation ;</li> <li>• contribution à l'élaboration du plan interministériel régional de GPRH.</li> </ul>
<b>Conditions particulières d'exercice du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• travail en partenariat et en réseau ;</li> <li>• travail en équipe ;</li> <li>• exercice de la fonction dans une structure nouvelle.</li> </ul>
<b>Date de prise de poste</b>	.....

ENVIRONNEMENT DU POSTE	
<b>Liaisons hiérarchiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le directeur de la plate-forme.</li> </ul>
<b>Liaisons fonctionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• préfets des départements de la région (SG- BRH);</li> <li>• chefs des services déconcentrés régionaux et départementaux (services RH);</li> <li>• réseau des responsables de formation;</li> <li>• les écoles de formation;</li> <li>• administrations centrales, DGAFP.</li> </ul>
COMPÉTENCES ET QUALITÉS ATTENDUES	
<b>Connaissances et compétences souhaitées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• savoir écouter, analyser, initier, piloter, négocier, convaincre, organiser restituer;</li> <li>• savoir mobiliser des réseaux et animer des équipes interministérielles;</li> <li>• expérience souhaitable dans le domaine de la GRH ou en matière de pilotage de projets;</li> <li>• avoir une maîtrise de connaissances juridiques, budgétaires et comptables;</li> <li>• connaître l'environnement et l'organisation administratifs.</li> </ul>
<b>Qualités attendues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sens des relations humaines;</li> <li>• capacité d'adaptation;</li> <li>• sens de l'initiative, autonomie et créativité.</li> </ul>
CONTACT	
<p>(Rubrique importante pour la saisie de l'annonce dans la BIEP).</p> <p>Nom, prénom:</p> <p>Fonction:</p> <p>Tél. :</p> <p>Mail:</p> <p>Modalités de prise de contact : ex : <i>par mail, téléphone, courrier, dossier à fournir.</i></p>	

Préfecture de .....  
Sgar ou Bureau des ressources humaines

Fiche publiée le :  
Mise en ligne sur BIEP ([www.biep.gouv.fr](http://www.biep.gouv.fr)) le :  
Adresser candidature avant le :

DESCRIPTION DU POSTE À POURVOIR	
<b>Intitulé du poste</b>	<b>Conseiller action sociale et environnement professionnel de plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines auprès du Sgar de la région.</b>
<b>Statut de l'emploi</b>	Catégorie A.
<b>Domaine fonctionnel / emploi référence RIME</b>	<i>Domaine fonctionnel</i> : ressources humaines. <i>Emploi</i> : coordonnateur de dispositifs sociaux.
<b>Localisation géographique</b>	.....
<b>Missions principales du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• animation et coordination des réseaux régionaux des gestionnaires de dispositifs sociaux et collaboration avec la Srias;</li> <li>• soutien méthodologique et organisation des mutualisations de bonnes pratiques au sein des réseaux régionaux;</li> <li>• analyse des besoins en matière de mutualisation ou d'actions concertées dans le domaine social (médecine de prévention, hygiène, sécurité, conditions de travail, action sociale : logement, garde d'enfants, restauration...);</li> <li>• traduction de ces besoins en plan d'action et mobilisation des moyens administratifs, budgétaires et opérationnels;</li> <li>• participation à la mise en place, à la demande, des actions interministérielles dans le domaine de l'action sociale, en lien avec la section régionale interministérielle d'action sociale (Srias) et les organismes consultatifs compétents en la matière;</li> <li>• développement des partenariats locaux dans les domaines de l'action sociale et de la qualité de vie au travail;</li> <li>• contribution à l'accompagnement social des agents en mobilité;</li> <li>• évaluation des actions régionales;</li> <li>• participation aux actions de conseil, d'appui et d'information aux services et aux agents;</li> <li>• contribution à l'élaboration du plan interministériel régional de GPRH.</li> </ul>
<b>Conditions particulières d'exercice du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• travail en partenariat et en réseau;</li> <li>• travail en équipe;</li> <li>• exercice de la fonction dans une structure nouvelle.</li> </ul>
<b>Date de prise de poste</b>	.....

ENVIRONNEMENT DU POSTE	
<b>Liaisons hiérarchiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le directeur de la plate-forme.</li> </ul>
<b>Liaisons fonctionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• responsables RH des préfectures et des services déconcentrés ;</li> <li>• réseaux des responsables d'action sociale, Srias, services sociaux, médecins de prévention, IHS, Acmo, comité local du FIPHFP ;</li> <li>• administrations centrales, DGAFP.</li> </ul>
COMPÉTENCES ET QUALITÉS ATTENDUES	
<b>Connaissances et compétences souhaitées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaître les domaines de l'environnement professionnel, l'organisation et les circuits administratifs ;</li> <li>• écouter, analyser, initier, piloter, négocier, convaincre, organiser restituer ;</li> <li>• savoir mobiliser des réseaux et animer des équipes interministérielles ;</li> <li>• expérience souhaitable dans le domaine de la GRH ou en matière de pilotage de projets ;</li> <li>• maîtrise de connaissances juridiques, budgétaires et comptables.</li> </ul>
<b>Qualités attendues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• discrétion ;</li> <li>• sens des relations humaines ;</li> <li>• capacités d'initiative, d'autonomie ;</li> <li>• réactivité.</li> </ul>
CONTACT	
<p>(Rubrique importante pour la saisie de l'annonce dans la BIEP).</p> <p>Nom, prénom :  Fonction :  Tél. :  Mail :</p> <p>Modalités de prise de contact : ex : <i>par mail, téléphone, courrier, dossier à fournir</i>.</p>	

Préfecture de .....  
Sgar ou Bureau des ressources humaines

Fiche publiée le :  
Mise en ligne sur BIEP ([www.biep.gouv.fr](http://www.biep.gouv.fr)) le :  
Adresser candidature avant le :

DESCRIPTION DU POSTE À POURVOIR	
<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chargé des actions de communication et de logistique de plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines auprès du Sgar de la région.</b>
<b>Statut de l'emploi</b>	Catégorie B.
<b>Domaine fonctionnel / emploi référence RIME</b>	<i>Domaine fonctionnel</i> : communication. <i>Emploi</i> : chef de projet multimédia.
<b>Localisation géographique</b>	.....
<b>Missions principales du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• participation à la définition de la stratégie de communication multimédia, développement et gestion des produits;</li> <li>• conception et mise en place de la bourse régionale interministérielle d'emplois publics;</li> <li>• recensement et analyse des besoins des utilisateurs de la bourse régionale;</li> <li>• gestion de l'alimentation de la bourse, gestion du site</li> <li>• suivi statistique et évaluation;</li> <li>• concevoir tous les supports d'information et de communication sur les actions de la plate-forme</li> <li>• responsable logistique de la plate-forme;</li> <li>• organisation de la participation des services de l'Etat aux salons, forums et autres événements concernant l'emploi public;</li> <li>• organisation, à la demande, des recrutements interministériels ou interservices sans concours;</li> <li>• traitement de la logistique de l'organisation de recrutements;</li> <li>• organisation de la gestion des ressources et moyens ;logistiques, budgétaires et comptables.</li> </ul>
<b>Conditions particulières d'exercice du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sens de l'organisation;</li> <li>• travail en réseau;</li> <li>• travail en équipe;</li> <li>• exercice de la fonction dans une structure nouvelle.</li> </ul>
<b>Date de prise de poste</b>	.....

ENVIRONNEMENT DU POSTE	
<b>Liaisons hiérarchiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le directeur de la plate-forme.</li> </ul>
<b>Liaisons fonctionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• responsables RH des préfectures et des services déconcentrés ;</li> <li>• réseau des conseillers mobilité-carrière ;</li> <li>• administrations centrales, DGAFP ;</li> <li>• le conseiller mobilité-carrière de la plate-forme.</li> </ul>
COMPÉTENCES ET QUALITÉS ATTENDUES	
<b>Connaissances et compétences souhaitées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaissances en informatique et bureautique ;</li> <li>• connaissances statutaires, budgétaires et comptables ;</li> <li>• savoir planifier des processus.</li> </ul>
<b>Qualités attendues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rigueur ;</li> <li>• sens du contact ;</li> <li>• Initiative, autonomie.</li> </ul>
CONTACT	
<p><i>(Rubrique importante pour la saisie de l'annonce dans la BIEP).</i></p> <p>Nom, prénom :  Fonction :  Tél. :  Mail :</p> <p>Modalités de prise de contact : ex: <i>par mail, téléphone, courrier, dossier à fournir.</i></p>	

Placées auprès des Sgar, les plates-formes régionales d'appui interministériel à la GRH contribuent à la mutualisation au niveau territorial de compétences de haut niveau en matière de GRH et proposent à ce titre un appui à l'ensemble des chefs de service déconcentrés et des responsables RH locaux, sans nullement se substituer au réseau de pilotage et de gestion des RH des ministères.

Elles s'inscrivent dans le dispositif pérenne d'accompagnement de la réforme de la GRH dans la fonction publique de l'État. En favorisant la mobilité interministérielle, la professionnalisation et la personnalisation de la gestion, leur mise en place est un gage supplémentaire de réussite et de facilitation de la mise en place des nouvelles directions territoriales de l'État.

Elles représentent de nouveaux espaces de dialogue et de mutualisation des meilleures pratiques dans le domaine de la GRH interministérielle locale.

**Fonction publique : faits et chiffres**  
La collection « Faits et chiffres », véritable référence d'analyses sur la fonction publique, correspond au volume I du « Rapport annuel sur l'état de la fonction publique », dont sont extraits des « chiffres-clefs ». Ce bilan permet de comprendre les évolutions de l'emploi dans la fonction publique année après année et constitue à ce titre un document indispensable pour les décideurs, les parlementaires, les responsables syndicaux, les gestionnaires... mais aussi pour tous ceux qui s'intéressent à la fonction publique.

**Politiques d'emploi public**  
Ce rapport constitue le volume II du « Rapport annuel sur l'état de la fonction publique ». Il traite de tous les thèmes rattachés à la gestion prévisionnelle des ressources humaines, pour les trois fonctions publiques, avec leurs points communs et leurs spécificités. Il présente en particulier les projets en cours, de la gestion des connaissances à celle des compétences.

**Ressources humaines**  
Cette collection rassemble des informations et des documents (guides, études, brochures, fiches...) concernant le recrutement, la carrière, la formation, la rémunération, et au sens large tous les aspects de la gestion des agents de la fonction publique. Elle se veut volontairement pédagogique, qu'il s'agisse d'éclairer le grand public ou de fournir aux gestionnaires les outils dont ils ont besoin au quotidien.

**Etudes et perspectives**  
Cette collection présente les études et rapports conduits par la DGAFP pour tracer les évolutions de la fonction publique dans tous ses aspects (démographie, métiers, dialogue de gestion, systèmes d'information, impact du droit européen...).

**Statistiques**  
La collection « Statistiques » est déclinée en deux publications distinctes. « 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. Elle convient particulièrement aux chercheurs et aux statisticiens.

**Point P hre**  
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...