



## Fonds d'accompagnement interministériel des ressources humaines (FAIRH)

### Cahier des charges

#### **1. L'objet du Fonds**

Le programme 351 « Fonds d'accompagnement interministériel RH » (FAIRH), placé sous la responsabilité de la directrice générale de l'administration et de la fonction publique, participe au **co-financement des coûts de transition nécessaires à la conception et à l'exécution des « manœuvres RH » dans le cadre des transformations de services**. Les projets qui seront appuyés par ce programme doivent permettre d'accompagner les agents publics dont les missions et les emplois sont appelés à évoluer, afin de permettre des mobilités fonctionnelles et/ou géographiques, au sein de la fonction publique ou vers le secteur privé.

Il traduit l'engagement du Gouvernement en faveur d'une prise en compte exigeante et anticipée de toutes les implications RH des transformations et le besoin d'appui des directions des ressources humaines des ministères dans la conception et l'exécution de ces opérations.

Le fonds a pour objet de co-financer les plans de transformation RH des ministères ou des opérateurs employant des agents publics sous plafond ministériel soumis à des restructurations de services, s'agissant :

- en amont, de la **conception stratégique** : prestation intellectuelle pour réaliser le plan de transformation RH, études d'impacts RH de la réorganisation sur la situation des personnels, emplois, métiers et organisations du travail, outils numériques d'aide au pilotage ou prestations d'accompagnement collectif aux organisations ;
- de la **dimension opérationnelle de la « manœuvre RH » avec des dispositifs de soutien à la reconversion** : financement de dispositifs indemnitaires pour l'accompagnement des mobilités géographiques ou des départs vers le secteur privé ; prestations d'accompagnement de type formation, coaching, outplacement ; appuis collectifs aux organisations.

## **2. Ce que « cofinance » le FAIRH**

### **a. La saisine du FAIRH par un ministère ou un opérateur**

Le FAIRH peut être saisi de la demande d'intervention d'un ministère, portant sur une ou plusieurs opérations de restructurations présentant un impact RH.

Les opérateurs peuvent également présenter une demande d'intervention au fonds, sous réserve de l'accord de leur(s) ministère(s) de tutelles. Cette ouverture reste réservée à des opérateurs qui emploient des agents publics sous plafond d'emplois qui seraient soumis à une restructuration de services.

### **b. La formalisation d'une procédure RH préalable à toute saisine du FAIRH**

L'instance de gouvernance du FAIRH est saisie d'une demande d'appui qui peut intervenir :

1/ soit **en amont du lancement opérationnel** de la restructuration (appui à la conception stratégique de la manœuvre RH) ;

2/ soit **au moment de la phase d'exécution** (dépenses opérationnelles d'appui aux mobilités, de formation, d'appui à des dispositifs opérationnels de reconversion).

L'intervention du FAIRH repose sur une analyse de la pertinence de tout ou partie de l'opération envisagée.

A ce titre, quelle que soit la configuration (réorganisation engagée ou non), il est impératif que l'entité candidate ait formalisé en amont de toute saisine **une procédure RH permettant d'accompagner les effectifs dans l'ensemble du chantier de restructuration** :

- Périmètre de la restructuration (missions, zones géographiques) ;
- Calendrier de mise en œuvre ;
- Processus d'accompagnement ;
- Analyse des profils des agents (corps, effectifs, métiers, pyramide des âges) ;
- Identification ou pré-identification des débouchés pour les effectifs concernés ;
- Modalités de dialogue social et de communication interne ;
- Cible organisationnelle ;
- Gouvernance (centrale, locale) / articulation des acteurs : définition des rôles, des responsabilités et des niveaux d'engagement des acteurs mobilisés (dont association des PFRH).

La direction générale de l'administration et de la fonction Publique (DGAFP) est à la disposition de l'entité candidate pour l'accompagner dans la formalisation de ce processus RH.

La qualité de cette procédure RH est le premier critère d'éligibilité au fonds (*cf.* 3/).

Le comité de sélection du FAIRH décidera d'un appui du fonds sur la base d'une itération avec l'entité candidate visant à éprouver la solidité de la procédure proposée.

### c. Le principe du co-financement

Le principe du co-financement permet de s'assurer de l'implication du ministère ou organisme pour accompagner les agents en transition professionnelle et de laisser le ministère « en première ligne » vis-à-vis de ses personnels concernés par la transformation. Il permet aussi de tenir compte de la qualité des dossiers présentés et de différencier les natures de dépenses envisagées.

Le respect du principe de cofinancement constitue un critère d'éligibilité des projets. Un seuil raisonnable de cofinancement est attendu, qui sera apprécié selon différents critères :

- intensité de l'évolution organisationnelle envisagée ;
- cohérence RH de l'approche envisagée pour l'accompagnement ;
- économie générée sur la masse salariale ;
- capacité financière du porteur de projet.

Un co-financement par les ministères à hauteur de 50% sera recherché.

### d. Le principe de l'annualité

Les plafonds de financements de chaque projet au titre du FAIRH sont établis pour chaque exercice budgétaire. La budgétisation du co-financement ministériel des projets validés est examinée dans le cadre de la procédure budgétaire, ou en gestion dans la limite des crédits restant disponibles pour les autres. Ils peuvent porter sur des **dépenses de titre 2 ou de titre 3**.

Pour les projets de transformation de service s'échelonnant sur plusieurs années, le porteur transmet une **fiche financière retraçant la prévision pluriannuelle des dépenses**. La validation du projet donne lieu à un engagement ferme la première année. Les tranches restantes font l'objet d'un accord conditionnel et sont examinées en budgétisation chaque année sous réserve d'une actualisation de la pertinence et de la trajectoire des dépenses envisagées.

### e. Le principe du « bouquet »

Pour bénéficier d'une dotation au titre du FAIRH, les porteurs doivent présenter des projets impliquant une vision intégrée des problématiques RH à traiter et de l'ensemble des leviers –indemnitaires, formation, opérationnels – à activer, ciblée sur les agents et les organisations. Les demandes portent ainsi à la fois sur des enveloppes de crédits de titre 2 et de titre 3 :

***L'accompagnement financier des dépenses de personnel (titre 2) correspond à des dépenses ponctuelles :***

- Primes non récurrentes d'accompagnement des mobilités géographiques et fonctionnelles ;
- Indemnités de départ volontaire.

Le financement des congés de formation au titre de transitions professionnelles, pour la rémunération (titre 2) comme pour les frais pédagogiques et frais annexes (titre 3), pourra être envisagé. Il fait l'objet, le cas échéant, d'un versement effectué en une fois par le fonds.

En revanche, les dispositifs indemnitaires de garantie de rémunération, qui sont des dépenses récurrentes touchant à la gestion individuelle des agents ne sont pas financés par le FAIRH et restent à la charge des ministères dans le cadre du cofinancement des opérations de restructuration.

***Au titre des dépenses de fonctionnement (titre 3), les dotations du FAIRH sont dédiées à l'accompagnement RH individuel des agents et à l'accompagnement RH collectif des organisations.***

Ces prestations peuvent donner lieu à un recours au marché public interministériel RH piloté par la Direction des Achats de l'Etat (DAE) et la DGAFP.

Pour l'accompagnement RH individuel des agents, peuvent être financés :

- bilan de compétences ;
- coaching ;
- formation pour une mobilité fonctionnelle ou une reconversion ;
- aide à la mobilité ;
- outplacement (appui aux mouvements externes de personnels) ;
- accompagnement familial ;
- soutien à la création d'entreprise ;
- accompagnement à un prolongement de carrière dans le secteur privé.

Pour l'accompagnement RH collectif des organisations, peuvent être notamment financés :

- étude d'impact RH des mesures (nouveaux organigrammes) ;
- expertises demandées par les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;
- appui méthodologique au dialogue social ;
- soutien à la transition ;
- soutien aux managers en période de transformation ;
- coaching des organisations ;
- appui stratégique, opérationnel et méthodologique au pilotage de la transformation ;
- formation des acteurs en charge de l'accompagnement RH.

L'ensemble de ces prestations peut donner lieu à un recours au marché public interministériel de prestations en matière de ressources humaines piloté par la direction des achats de l'État (DAE) et la DGAFP.

Les dépenses de titre 3 peuvent également servir à couvrir les dépenses de personnel (primes non récurrentes d'accompagnement des mobilités géographiques et fonctionnelles et indemnités de départ volontaire) des agents publics gérés sous plafond opérateurs.

### 3. Critères d'éligibilité

Les projets de transformation RH sont éligibles au fond au regard des critères suivants :

<i>Critères</i>	<i>Éléments de justification à apporter</i>
<b>1. Qualité de la procédure RH proposée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description détaillée de la procédure RH envisagée : périmètre de la restructuration (missions, zones géographiques), calendrier de mise en œuvre, processus d'accompagnement, pré-analyse des profils des agents (corps, effectifs, métiers, pyramide des âges), identification ou pré-identification des débouchés pour les effectifs concernés, modalités de dialogue social et de communication interne, cible organisationnelle, gouvernance (centrale, locale) et articulation des acteurs (définition des rôles, des responsabilités et des niveaux d'engagement des acteurs mobilisés dont association des PFRH).</li> </ul>
<b>2. Cohérence du projet avec les enjeux de transformation ministérielle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description de l'importance que revêt le projet de transformation RH au regard des objectifs du plan de transformation ministériel.</li> </ul>
<b>3. Description détaillée des besoins</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prévisions chiffrées d'utilisation des outils d'accompagnement indemnitaires et de formation, et des dispositifs d'accompagnement des agents relevant des dépenses de fonctionnement.</li> </ul>
<b>4. Niveau de co-financement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du montage financier du projet et de la capacité des co-financeurs à supporter les coûts du projet à leur charge.</li> </ul>
<b>5. Impact sur les effectifs et la masse salariale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les employeurs devront indiquer tout élément permettant d'apprécier les impacts sur les effectifs et la masse salariale de la transformation envisagée.</li> </ul>

Des informations précises devront être apportées par les porteurs de projets pour éclairer chacun des critères précités.

## **4. Gouvernance du FAIRH et procédure**

### **a. Gouvernance du FAIRH**

Un comité de sélection présidé par la directrice générale de l'administration et de la fonction publique supervise la mise en œuvre du fonds et sélectionne les projets ayant vocation à être financés par le FAIRH.

Il est composé de la directrice du budget, du délégué interministériel à la transformation publique, du coordonnateur national de la réforme des services déconcentrés de l'Etat au secrétariat général du Gouvernement, ou de leurs représentants, et de personnalités qualifiées.

Afin de garantir la fluidité et la simplicité du processus, le comité se réunit autant que de besoin, en fonction des demandes portées par les employeurs après itération avec l'entité candidate visant à éprouver la solidité de la procédure proposée.

### **b. Procédure de sélection des projets**

**L'instruction des dossiers déposés est assurée par la direction générale de l'administration (DGAFP).** Cette instruction doit permettre d'apprécier la pertinence de la manœuvre RH dans son ensemble ainsi que de chacune des actions envisagées.

L'instruction est opérée conjointement avec la **direction du budget (DB)** pour assurer une contre-expertise sur l'évaluation des dépenses et la **direction interministérielle de la transformation publique (DITP)** afin de s'assurer de l'opportunité de la demande et de sa cohérence avec les politiques publiques portées par le ministère.

L'analyse de la complétude du dossier peut donner lieu à des échanges avec le porteur du projet.

Lorsque le projet de restructuration est en phase de conception, le porteur peut, dans un premier temps, déposer un dossier indiquant le contexte de la réforme, les évolutions organisationnelles envisagées, les conséquences en termes de manœuvres RH. À partir de cette manifestation d'intérêt, les équipes de la DGAFP en charge de l'instruction du fonds prendront l'attache du porteur pour l'accompagner dans la finalisation de son projet. Le comité de sélection pourra donner un accord de principe, sur la base du dossier initial, avant que le porteur ne réunisse l'ensemble des éléments.

La validation des projets et l'octroi des crédits du FAIRH sont décidés par le comité de sélection qui notifie sa décision au porteur.

### **c. Mise à disposition des crédits**

Le fonds est porté par le programme budgétaire n°351, dont la DGAFP est le responsable.

Les financements du FAIRH, ou le cas échéant la tranche annuelle correspond à l'exercice en cours, sont mis à disposition du ministère, après avis du CBCM, au troisième trimestre, sur la base des sommes déjà décaissées et des dépenses prévisionnelles à échoir, dans la limite du plafond fixé pour l'exercice en cours. Le cas

échéant, la DGAFP peut procéder à des redéploiements des plafonds de financement des projets en retard de phase vers ceux en avance de phase.

Pour les projets susceptibles de créer des tensions en gestion sur le programme, une avance peut être demandée dès le début de la gestion.

La DGAFP procède à la mise en place des fonds par décret de virement ou transfert de crédits au RPROG du ministère et au suivi de l'exécution budgétaire. À charge pour le responsable de programme concerné de mettre à disposition des destinataires finaux les crédits alloués.

#### **d. Suivi des projets**

La direction générale de l'administration et de la fonction publique assure le suivi des projets lauréats. Le bénéficiaire d'un co-financement par le fonds engage le porteur du projet à fournir tout élément d'information permettant d'établir un bilan annuel de la mise en œuvre des actions co-financées, sans préjudice de la remontée d'informations ponctuelles.

Le porteur du projet sera chargé d'établir à l'issue de chaque exercice budgétaire un bilan qualitatif et quantitatif présentant en particulier une analyse de l'état d'avancement du projet ainsi que le nombre de bénéficiaires et le coût réel de chaque action. A cet effet, la direction générale de l'administration et de la fonction publique transmettra à chaque porteur de projet un document de cadrage et le calendrier de transmission de ce bilan ».

### **5. Modalités pratiques**

#### **a. Modalités de soumission**

Les dossiers de candidature doivent être déposés sous forme électronique à l'adresse fonctionnelle suivante : [fairh.dgafp@finances.gouv.fr](mailto:fairh.dgafp@finances.gouv.fr).

Les candidats peuvent également adresser leurs questions directement à l'adresse précitée. L'équipe de la DGAFP en charge de l'ingénierie du fonds peut, sur simple saisine de l'entité candidate, apporter son concours pour la constitution du dossier.

#### **b. Articulation avec le fonds pour la transformation de l'action publique**

Destiné à un accompagnement en matière de ressources humaines des réformes structurelles, le Fonds d'accompagnement interministériel des ressources humaines ne participe pas directement au financement des plans ministériels de transformation, mais finance uniquement les manœuvres de ressources humaines induites. Son périmètre circonscrit permet une articulation avec le [Fonds pour la transformation de l'action publique](#) (FTAP) qui finance les coûts d'investissement des projets de réformes structurelles. Leurs champs d'intervention sont donc à la fois distincts et complémentaires.

#### **c. Articulation avec la procédure budgétaire**

La présentation du projet doit très clairement faire apparaître la source du co-financement ministériel. Le co-financement doit être dégagé en gestion sur les crédits inscrits en LFI ou demandé dans le cadre de la procédure budgétaire. Sauf

exception liée à l'ampleur du projet présentée, le co-financement ne pourra être apporté par des ouvertures en fin de gestion.



## **Annexe : Trame du dossier de candidature**

Les éléments du dossier de candidature sont à compléter directement dans la trame ci-après. Ils ne doivent pas dépasser l'équivalent de 20 pages.

Il est possible de joindre tout document jugé utile en complément du dossier de candidature.

*Intitulé du projet*  
*Organisme porteur*

**Résumé du projet en 10 lignes.**

**I. Présentation du projet**

- Présentation du contexte de transformation ministérielle et des besoins identifiés conduisant à la mise en œuvre du projet ;
- Présentation des objectifs principaux du projet ;
- Présentation détaillée du périmètre du projet (périmètre de la restructuration (missions, zones géographiques), organigramme de départ, et cible organisationnelle, pré-analyse des profils des agents (corps, effectifs, métiers, pyramide des âges), identification ou pré-identification des débouchés pour les effectifs concernés).
- Description détaillée des actions proposées pour chaque axe d'accompagnement (individuel, collectif et managérial) ;
- Estimation du nombre de bénéficiaire pour chaque action.

**II. Plan de financement du projet (fiche financière)**

*Actualisée pendant toute la durée du projet*

- Coût global du projet et montant sollicité au titre du Fonds d'accompagnement interministériel ressources humaines.
- Liste des dépenses prévisionnelles éligibles au fonds, taux de cofinancement associé et prévision de programmation lorsque le projet est pluriannuel.
- Le cas échéant, bilan des dépenses réalisées.

➤ Tableau de budgétisation renseigné.

### III. Fiche d'impact sur les effectifs et la masse salariale

- Présentation, d'une part, de la trajectoire de la masse salariale sur le périmètre considéré hors opération de restructuration et, d'autre part, de la trajectoire attendue avec l'opération de restructuration en précisant à chaque fois les sous-jacents de cette évolution (GVT, départ à la retraite, primo-recrutements, hypothèses de départs, etc.). La présentation porte sur une période permettant d'apprécier de manière pertinente les effets de l'opération.
- Lorsque l'opération a des effets significatifs sur les dépenses de fonctionnement (p. ex. : modification du schéma immobilier), la fiche en comporte également une description.

### IV. Gouvernance et moyens de conduite du projet

- Présentation de l'équipe projet (composition, compétences, rôles clés) ;
- Gouvernance (centrale et locale) et articulation des acteurs (définition des rôles, des responsabilités et des niveaux d'engagement des acteurs mobilisés dont association des PFRH) ;
- Modalités de dialogue social, d'information et d'association des agents ;
- Principales étapes et méthodologie retenue pour mener le projet (calendrier détaillé prévisionnel, jalons et réalisations clés, indicateurs de mesure des résultats à chaque étape...).

### V. Porteur du projet

- Identité, fonctions et coordonnées du porteur du projet ;
- Identité, fonctions et coordonnées du responsable opérationnel du projet.

### VI. Liste des documents annexes *(le cas échéant)*