

ADMINISTRATION

AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES ET ÉTABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

MINISTÈRE DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS
ET DE LA COHÉSION SOCIALE

MINISTÈRE DES SPORTS

Direction des ressources humaines

Circulaire DRH/DRH1B n° 2010-394 du 3 décembre 2010 relative au pilotage de l'allocation des ressources humaines dans les ARS

NOR : ETSR1029497C

Validation par le CNP le 9 juillet 2010 – Visa CNP 2010-143 bis.

Résumé : principes et modalités d'allocation des ressources humaines.

Mots clés : plan de recrutement – GPEC.

Annexes :

- Annexe I. – Les objectifs nationaux de la politique de recrutement (intégrée dans le corps de la circulaire).
- Annexe II. – Plan de recrutement 2011 de l'ARS.

Le ministre du travail, de l'emploi et de la santé ; le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative ; la ministre des solidarités et de la cohésion sociale ; la ministre des sports à Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des agences régionales de santé ; Mesdames et Messieurs les directeurs des ressources humaines des ARS.

Le recrutement de personnels disposant de compétences en adéquation avec les missions des ARS relève d'une responsabilité partagée entre les directeurs généraux d'ARS et la direction des ressources humaines ministérielle.

Les objectifs généraux visent à :

- développer une gestion des compétences adaptée aux exigences de performance fixées aux ARS ;
- assurer une gestion des carrières qui garantisse la fluidité des parcours et la mobilité professionnelle quel que soit le réseau d'appartenance (ARS, cohésion sociale, assurance maladie) ;
- veiller à la soutenabilité budgétaire des recrutements et au respect de l'équilibre des viviers des réseaux État et assurance maladie.

Ces enjeux budgétaires, managériaux et de performance exigent un pilotage national dont la présente note pose les jalons. L'année 2011, par nature expérimentale, doit permettre d'amorcer une double approche de pilotage des recrutements et de prise en compte des compétences requises par les ARS.

1. Des responsabilités partagées entre les DG d'ARS et la DRH ministérielle

Les directeurs généraux des ARS disposent d'une autonomie et d'une souplesse de gestion, notamment avec la création d'un plafond d'emploi unique, pour adapter leur politique de gestion des ressources humaines aux besoins et développer une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. En vertu de l'article L. 1432-9 du code de santé publique issu de la loi du 21 juillet 2009, le directeur a autorité sur l'ensemble des personnels de l'agence ; il gère les contractuels de droit public et les personnels de droit privé sous convention collective, il exerce toutes les compétences de gestion de proximité et participe aux processus clés de la gestion de la carrière des fonctionnaires affectés.

À ce titre, il :

- détermine, dans le cadre des orientations nationales et dans le double respect du plafond d'emplois et de la masse salariale votés à son budget, les moyens à affecter à chacune des missions ;
- définit, dans le cadre d'une politique de GPEC, un schéma d'emplois garantissant l'exercice des compétences nécessaires à la réalisation des missions et identifiant :
 - les besoins quantitatifs (volume d'emplois) ;
 - les besoins qualitatifs (métiers concernés, compétences requises, niveau d'expertise) ;
- définit un plan de recrutement, sur l'année, en fonction des moyens alloués et du « turn-over » (flux d'entrées, sorties) des personnels de l'ARS qui offre prioritairement les emplois aux viviers des deux réseaux (État, assurance maladie) et définit les types de recrutements souhaités pour les postes restés sans candidats ;
- recrute les personnels sous contrat, notamment du réseau assurance maladie, et donne son avis sur les arrivées de personnels sous statut ;
- assure le suivi de la consommation de ses emplois et de ses crédits de personnel ;
- définit un plan régional de formation.

La DRH ministérielle, en qualité de DRH du réseau, pilote l'allocation optimale de l'ensemble des ressources humaines au sein des ARS, tant du point de vue des recrutements que des compétences. Elle est garante de la cohérence entre la gestion statutaire ou conventionnelle des personnels et l'exercice de l'autonomie des directeurs généraux d'ARS. Elle est responsable de la gestion collective des corps des personnels de droit public affectés en ARS, prestataire de services RH des structures d'emploi et mobilise, à cet effet, les différents leviers de la GPEC (recrutement, mobilité, formation, accompagnement des parcours...).

À ce titre, elle :

- participe à la détermination des plafonds d'emplois et des crédits de personnels du budget des ARS dont la DAFJS pilote la préparation sous l'égide de la secrétaire générale. Elle consolide, au niveau national, le suivi de la consommation des emplois et des dépenses de personnels de l'ensemble des ARS ;
- s'assure que le plan de recrutement défini par l'ARS s'inscrit en concordance avec les moyens notifiés et les objectifs nationaux de la politique de recrutement (*cf. infra § 2 a*) ;
- s'assure du respect des moyens visés par la convention relative aux CIRE, les conventions relatives à des projets mutualisés au sein du réseau des ARS (note du 6 juillet 2010), ou les conventions spécifiques ;
- s'assure, au plan national, du respect du volume global des praticiens conseils fixé à 288 ;
- procède à l'allocation des ressources humaines à travers :
 - l'organisation des mutations après avis des commissions administratives paritaires ;
 - la mise en œuvre des recrutements de titulaires par concours, par promotions internes (liste d'aptitude) et détachements ;
- veille à une répartition équilibrée des ressources en agents titulaires sur l'ensemble du territoire ;
- garantit une offre de formation adaptée, notamment en termes de formation initiale, mais également continue sur le fondement d'une analyse consolidée des besoins des ARS ;
- met en œuvre une politique de GPEC dont l'objectif consiste à anticiper les besoins des ARS pour une meilleure adéquation des ressources allouées, à développer et valoriser les compétences des personnels, à promouvoir les parcours professionnels et à mettre en œuvre les outils de nature à professionnaliser cette approche.

Sur ce dernier point, la DRH ministérielle souhaite se doter des outils nécessaires à la mise en œuvre d'une véritable politique de GPEC dès 2011 : élaboration d'ici début 2011 d'un répertoire ministériel des métiers en associant notamment les représentants des ARS Île-de-France et Midi-Pyrénées, cycle de dialogue de gestion RH avec chacune des ARS en 2011 afin de pouvoir réaliser, par métier, la cartographie des effectifs présents, l'établissement des prévisions de mobilité et de départs à la retraite et envisager l'effectif cible nécessaire à l'accomplissement des missions.

Ce plan de transformation RH nécessitera de mobiliser une offre de formation adaptée et constituera le socle de la politique de recrutement.

Afin de vous permettre d'engager, sans attendre, cette réflexion prospective, vous trouverez, en onglet 2 du document joint en annexe et à titre indicatif, le cadre utilisé pour les directions d'administration centrale, adapté aux ARS.

2. Un dispositif de pilotage national de la politique de recrutement

Il s'agit, à la fois, de définir les objectifs et orientations de la politique de recrutement et d'élaborer un outil partagé : le plan de recrutement.

a) Les objectifs nationaux de la politique de recrutement

Les objectifs généraux précités qui sous-tendent la politique de recrutement constituent le cadre de référence partagé entre les DG d'ARS et la DRH ministérielle. Il est destiné à assurer l'équilibre entre

le principe d'autonomie des ARS et l'allocation optimale des RH et à garantir le respect des cadres statutaires et conventionnels propres à chaque réseau pour l'ensemble des agents et sur tout le territoire.

Ces objectifs s'appuient sur des principes généraux et des engagements réciproques entre le niveau national et le niveau régional qui sont détaillés en annexe I.

b) Le plan de recrutement, un outil partagé

Le plan de recrutement formalisé dans un tableau type (*cf.* annexe II) doit traduire les besoins de recrutement, par corps ou niveau. Une fois validé, il constitue la feuille de route de chaque ARS et de la DRH ministérielle. Son suivi est articulé avec le *reporting* sur la situation budgétaire et financière (note du 5 juillet 2010).

Ainsi, il permet :

- de mesurer le besoin des ARS :
 - tout d'abord, en volume et niveau des recrutements ;
 - puis, en termes de métiers et compétences attendus, afin de réaliser un premier exercice de GPEC ;
- d'organiser, pour les personnels sous statut de la fonction publique, les différentes opérations de gestion tant au niveau central (préparation des CAP de mutation, organisation des concours nationaux, autorisation des concours au niveau régional, affectation des lauréats, décision d'accueil en détachement...) qu'au niveau local (organisation des concours au niveau régional, recrutement de travailleurs handicapés, recrutement et gestion des contractuels, recherche de candidats à accueillir en détachement...) afin d'optimiser les moyens en crédits et emplois alloués ;
- de suivre la nature des recrutements sous convention collective (interne au réseau de l'assurance maladie, ou externe au réseau).

Le tableau est établi annuellement dans un calendrier cohérent avec l'allocation du budget et les opérations de mutation, dont le calendrier 2011 sera avancé (circulaire au début janvier, CAP à compter du début du deuxième trimestre). Il est adressé à la DRH ministérielle (préfiguration de la mission de pilotage des effectifs et de la masse salariale – *cf.* liste de vos correspondants page 3 du fichier plan de recrutement), afin de déterminer un schéma de recrutement en liaison avec la DAFJS, et la secrétaire générale au regard des objectifs de la politique de recrutement et des objectifs inscrits au CPOM. Le retour du plan de recrutement de l'ARS est attendu à la DRH pour le 10 janvier 2011.

Pour les ministres et par délégation :
La directrice des ressources humaines,
M. KIRRY

ANNEXE I

LES OBJECTIFS NATIONAUX DE LA POLITIQUE DE RECRUTEMENT LES ENGAGEMENTS RH RÉCIPROQUES ENTRE LE NIVEAU NATIONAL ET LE NIVEAU RÉGIONAL

Des objectifs nationaux de la politique de recrutement découlent cinq principes généraux qui sous-tendent les engagements réciproques des DG d'ARS et de la DRH ministérielle en qualité de DRH du réseau des ARS :

- définir les responsabilités respectives des DG d'ARS et de la DRH ministérielle en matière de recrutement et de mobilité ;
- veiller au respect de l'équilibre des viviers des réseaux État et assurance maladie dans la durée ;
- garantir, dans la durée, la fluidité des parcours et la mobilité professionnelle des personnels quels que soient leurs réseaux d'appartenance ;
- garantir le niveau de compétence et d'expertise par le recrutement et la formation, notamment de certains métiers experts pour conduire les politiques de santé et de sécurité sanitaire sur l'ensemble du territoire et de répondre aux enjeux d'accompagnement de la performance du système de santé ;
- partager une démarche de gestion prévisionnelle afin d'améliorer l'adéquation des ressources disponibles aux besoins identifiés en termes de compétences et d'expertise.

Plus spécifiquement, les directeurs généraux d'ARS et la DRH ministérielle doivent :

- veiller à la soutenabilité budgétaire du schéma d'emploi et du plan de recrutement dans le respect du budget et des plafonds d'emplois notifiés ;
- veiller au respect :
 - d'un socle minimal d'emplois pour la mise en œuvre des politiques de santé et du pilotage de la performance du système de santé ;
 - du plafond d'emploi des praticiens conseils ;
 - d'une rationalisation des fonctions supports ;
- assurer une transparence de l'offre d'emploi et une offre prioritaire aux viviers des deux réseaux par publication systématique des fiches de postes sur les bourses d'emploi de l'État (BIEP) et de l'assurance maladie ;
- satisfaire, tout en veillant à leur répartition équilibrée sur l'ensemble du territoire, les besoins quantitatifs par l'allocation des ressources humaines qui, pour les personnels de la fonction publique d'État s'opère :
 - à titre principal :
 - par des fonctionnaires des corps gérés par le ministère qui souhaitent, soit effectuer une mobilité en interne de la structure, soit rejoindre une autre structure, soit changer de région ou département dans le cadre d'une mutation (circulaire du 25 février 2010) ;
 - par des « primo entrants » dans le corps recrutés par concours ou des agents promus par liste d'aptitude et, le cas échéant, formés dans le cadre de l'EHESP ;
 - par des fonctionnaires d'autres ministères ou des deux autres fonctions publiques selon la procédure du détachement soumis à l'avis de la CAP du corps d'accueil ;
 - à titre subsidiaire : par des contractuels de droit public : lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes et pour les emplois du niveau de la catégorie A lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient ;
- recueillir l'avis des directeurs généraux sur l'ensemble des nominations de fonctionnaires, soit dans le cadre des opérations de mobilité, soit dans le cadre des premières affectations ;
- apporter une réponse aux besoins qualitatifs (niveau de formation et d'expertise *via* le réseau des écoles) ;
- garantir collectivement l'atteinte des objectifs quant à l'emploi des travailleurs handicapés et des seniors et à la parité homme-femme.

ANNEXE II

ARS – PLAN DE RECRUTEMENT 2011

Mode d'emploi

Le plan de recrutement (PR) est un outil prévisionnel, établi en début d'année, qui traduit par corps et niveaux les besoins de recrutement de l'ARS. Il prend appui notamment sur l'outil MSK, dans sa version actualisée fin novembre 2010, intégrant les personnels de la fonction publique de l'État et de l'assurance maladie. Il permet d'établir la situation des effectifs, de définir le schéma des emplois dans le respect du plafond et d'apprécier la répartition de la masse salariale annuelle.

Le suivi de son exécution repose à la fois sur le bilan des opérations de gestion et de recrutements à l'initiative de la DRH ministérielle (résultats de CAP, recrutements concours, actions de formation...), sur la mise à jour des données MSK et le *reporting* quadrimestriel sur la situation budgétaire et financière (note DAFJS du 5 juillet 2010).

À l'appui de ce *reporting*, vous transmettez à la mission de pilotage des effectifs et de la masse salariale l'état MSK correspondant.

Je vous rappelle que l'outil MSK sera alimenté pour les personnels État à partir de données extraites de synergie-RH, ce qui implique que la base synergie-RH soit exhaustive et mise à jour en temps réel (voir *infra* page 3, onglet 1, colonne « socle 2011 »).

Structure du document

Le document est composé de deux onglets à compléter :

L'onglet 1. – Besoins quantitatifs et par nature de la ressource

Il établit la synthèse du plan de recrutement pour l'année considérée ; il projette par rapport aux effectifs présents en début d'année (pour 2011, au 31 décembre 2010), les flux d'entrées et sorties prévues et les besoins en postes à pourvoir en regard des plafonds d'emploi notifiés.

Il permet de projeter la nature de la ressource attendue en application des principes RH présentés dans la note relative au pilotage de l'allocation des ressources humaines dans les ARS jointe à l'envoi du plan de recrutement.

Il permet également l'expression des besoins prévisionnels pour les concours de catégorie A $n + 1$ et $n + 2$.

L'onglet 2. – Dimension prospective – questionnement GPEC

Afin d'engager une réflexion prospective dès 2011, cet onglet propose, à titre indicatif, le cadre de questionnement utilisé pour les directions d'administration centrale, adapté aux ARS. Il peut être enrichi de tous les travaux, réflexions engagés localement.

Modalité de saisie des réponses

Une rubrique d'aide fait l'objet d'un onglet auquel nous vous invitons à vous référer en cas de problème.

Pour toutes précisions complémentaires concernant le plan de recrutement vous pouvez contacter ou envoyer vos questions par mail à :

- Jean-Louis LADRIX, préfigurateur de la mission de pilotage des effectifs et de la masse salariale de la DRH, tél. : 01-40-56-82-90 ;
- Brigitte DIARD, responsable de la section des effectifs, tél. : 01-40-56-84-81 ;
- aux gestionnaires des effectifs régionalisés :
- Natahalie COULOMB, section des effectifs, tél. : 01-40-56-84-77, pour les régions Bourgogne, Champagne-Ardenne et Picardie ;
- Hervé LE GOUIC, section des effectifs, tél. : 01-40-56-84-78, pour les régions Alsace, Aquitaine, Auvergne, Centre, Franche-Comté, Languedoc-Roussillon, Lorraine, Limousin, Midi-Pyrénées, Nord - Pas-de-Calais et Poitou-Charentes ;
- Jean-Claude TUVERI, section des effectifs, tél. : 01-40-56-84-88, pour les régions Bretagne, Corse, Île-de-France, Basse-Normandie, Haute-Normandie, Pays de la Loire, Provence-Alpes-Côte d'Azur, Rhône-Alpes, Guadeloupe, Guyane, Martinique et océan Indien.

Retour du questionnaire

Le retour est prévu pour le 10 janvier 2011.

AIDE À LA SAISIE

Onglet « Page de garde »

Sélectionner votre région dans la liste déroulante.

Onglet 1. – « Besoins quantitatifs » issus du schéma d'emplois et nature de la ressource

Premier bloc : besoins quantitatifs

Plafond d'emplois 2011, à renseigner.

Colonne « Socle 2011 » : le socle de référence 2011 correspond aux effectifs constatés au 31 décembre 2010 par corps et niveaux exprimés en équivalent temps plein (ETP). En sont exclus les personnels qui ne travaillent pas pour l'ARS mais que vous avez en gestion tels que les DTAS et DIREN.

Pour vous aider, vous trouverez, en fichier joint, la liste nominative des agents État de l'ARS résultant de l'extraction (du 8 novembre 2010) des données issues de l'outil Synergie-RH. Il vous appartiendra de la vérifier et de procéder à la mise à jour de Synergie-RH en saisissant les données n'y figurant pas (notamment contractuels de droit public, personnels des ex-ARH et GRSP, personnels COMEX et CODIR détachés sur contrats).

Colonne « Flux prévus ».

Doivent être identifiés :

- en « sorties » les événements de gestion qui génèrent une libération de poste (disponibilité, détachement, congé longue durée, retraite, fin de contrat...);
- en « entrées » les événements de gestion qui viennent couvrir un poste : arrivée programmée de lauréat concours qui a fait l'objet d'une préaffectation (ex : prise de fonction d'un MISp à la sortie de l'EHESP au 1^{er} octobre 2011 ou d'un IASS au 1^{er} avril 2011 dont la préaffectation a été prononcée en septembre 2010), réintégration de droit suite à congé parental, congé de longue durée, congé de formation, détachement, disponibilité et position hors cadre. Il est essentiel d'assurer une gestion prévisionnelle des agents placés en position « hors activité » afin d'anticiper et de prendre en compte leur retour éventuel.

Tout contractuel, embauché à titre provisoire, dans l'attente d'un recrutement de titulaire doit figurer en sortie afin de libérer le poste qu'il occupe pour le proposer en recrutement aux mouvements de mutation.

Sont exclues des flux naturels :

- les variations de quotité de temps partiels ; mais ces données doivent être suivies impérativement dans Synergie et MSK ;
- les intentions de mobilité.

Cf. pour mémoire : un tableau sur le « comptage des positions d'absence et d'activité dans Synergie et dans MSK » en annexe I et une fiche sur « les conditions de réintégration des agents en position « hors activité » en annexe II.

Colonne « postes à pourvoir » : traduit les besoins en effectifs (exprimés en personnes physiques) compte tenu des flux prévus (colonnes *c* et *d*) pour atteindre les effectifs attendus au 31 décembre 2011. Ces postes donneront lieu à publication de fiches de poste à l'attention des personnels exerçant dans :

- le réseau État (publication BIEP) : rappel : la publication des fiches de poste sur la BIEP doit être réalisée par chaque ARS qui ont désigné à cet effet un titulaire de compte-gestionnaires. Ceux-ci sont chargés de la mise en ligne des offres de poste sur la BIEP et ont également compétence pour valider ces offres de poste. Un guide de saisie est disponible (*cf.* annexe III de la circulaire DRH du 22 mars 2010). La publication des fiches de poste peut intervenir tout au long de l'année, à la survenance d'une vacance. Toutefois, il est recommandé aux directeurs de publier un maximum de fiches en amont de la réunion de la CAP compétente pour le corps concerné afin que le plus grand nombre d'affectations puissent être envisagées lors de la tenue de la CAP ;
- le réseau assurance maladie (publication bourses emplois UCANS...).

Zone « Proportion des viviers » : permet de suivre l'évolution des viviers des deux réseaux État et assurance maladie.

Deuxième bloc : nature de la ressource souhaitée à défaut de candidatures de personnels des viviers État et assurance maladie

Il permet de projeter la nature de la ressource attendue par l'ARS. Les postes à pourvoir sont prioritairement proposés aux personnels des réseaux État et assurance maladie et font l'objet d'une publication sur les bourses d'emploi des différents réseaux. Dans un deuxième temps, si cette étape a été infructueuse, il est possible d'activer d'autres voies de recrutement. Cet onglet permet d'indiquer les souhaits de voie de recrutement par l'ARS pour l'année *n* et les deux années à venir.

Pour les personnels sous statut de droit public

Colonne « Concours ».

Pour les personnels de catégorie A, il s'agit d'identifier les postes qui seront :

- d'une part, offerts pour les IASS, IES, MISP et PHISP à la préaffectation au cours de 2011 des lauréats concours qui rejoindront au cours de l'année 2012 les ARS à l'issue de leur formation ;
- d'autre part, aux IGS, pour une affectation après concours, et aux IASS après liste d'aptitude, au 1^{er} septembre 2011.

Cf. calendrier prévisionnel joint en annexe.

Pour les personnels des catégories B et C, il s'agit d'un souhait de recrutement au titre de l'année 2011, soit par l'organisation d'un concours dont l'autorisation d'ouverture est de compétence ministérielle, soit par l'utilisation des listes complémentaires valables deux ans après la promulgation des résultats. A noter que dans toutes les régions (sauf Limousin, Guadeloupe et Martinique), un concours a été ouvert en 2010 pour le corps des SAMAS au titre du secteur travail, il est possible de nommer les personnels inscrits sur les listes complémentaires en cas de vacances.

L'attention des directeurs généraux est appelée sur le fait que les besoins de recrutement par corps doivent être très précisément définis pour l'année à venir car il ne pourra y avoir, pour ce même corps, une succession de concours organisés au cours de l'année. L'effort de réduction des fonctions support dans les services de l'État implique en effet une rationalisation de l'activité de recrutement à laquelle la DGAFP et la DGME sont attentives.

Colonne « Liste d'aptitude avec mobilité » : cette rubrique permet d'identifier un souhait de recrutement par liste d'aptitude avec mobilité dans les corps d'IASS, d'IGS et d'IES.

Colonne « Travailleurs handicapés » : le recrutement s'effectue par contrat (décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié). Dans le cadre du renforcement de la politique d'emploi et d'insertion des personnes handicapées, un effort de recrutement de personnes handicapées est attendu.

Colonne « Personnels militaires » : selon l'article 62 de la loi n° 2005-270 du 25 mars 2005, ces personnels sont mis à disposition sans remboursement (deux mois) par le ministère de la défense le 1^{er} septembre et détachés à compter du 1^{er} novembre. Les corps concernés sont : MISP, TGS et SA.

Colonne « Agents de La Poste » : cette rubrique concerne les recrutements éventuels d'agents de La Poste par détachement sans avis préalable de la CAP, après quatre mois de mise à disposition sans remboursement.

Colonne « Autres contrats » : cette voie de recrutement peut être envisagée en dernier recours, dès lors que les autres voies de recrutement ont été infructueuses ; y compris pour les contrats PACTE, contrats de catégorie C qui s'inscrivent dans le cadre du parcours d'accès aux carrières de la fonction publique (*cf.* ordonnance de 2005).

Colonnes « Besoins prévisionnels à deux ans » : ces deux colonnes permettent d'anticiper et d'identifier les besoins en recrutement de catégorie A souhaités pour les deux années à venir dans le respect des plafonds d'emplois notifiés.

Pour les AAAS sortant des IRA, pour l'année $n + 1$ (2012), la demande doit être conforme à la réponse à la note DRH-DRH1A de début octobre.

Pour les personnels sous convention collective

Colonne « Concours 2011 » : elle retrace les besoins en praticiens conseils et employés de niveaux 7, 8 et 9 issus de la formation EN3S.

Colonne « Contrat » : en cas d'appel à candidature infructueux dans le réseau de l'AM, recrutement sous convention collective envisagé sur le marché de l'emploi.

Colonnes « Besoins prévisionnels à deux ans » : ces deux colonnes permettent d'anticiper et d'identifier les besoins en recrutement de praticiens conseils et d'employés de niveaux 7, 8 et 9 souhaités pour les deux années à venir dans le respect des plafonds d'emplois notifiés.

Onglet 2. – « Dimension prospective – questionnement GPEC »

Afin d'engager une réflexion prospective dès 2011, cet onglet propose, à titre indicatif, le cadre de questionnement utilisé pour les directions d'administration centrale, adapté aux ARS. Il peut être enrichi de tous les travaux, réflexions engagés localement.

PLAN DE RECRUTEMENT 2011 – DIMENSION PROSPECTIVE – GPEC

ARS : 0

A. – LA RÉPARTITION DES EFFECTIFS PAR MÉTIER OU EMPLOI-TYPE

Questions :

1. Y a-t-il des fiches de poste ? Si oui, pour qui ?
2. Sont-elles arrimées à un répertoire des métiers (RIME, répertoire UCANSS, autre) ?
3. Y a-t-il des définitions de métiers ou d'emplois-type dans l'agence ?
4. La dotation en ETP est-elle structurée en type d'emplois ?

Réponses :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. – LES PROJECTIONS DE DÉPARTS À LA RETRAITE

Prévision du nombre de départs à la retraite des personnels de la direction

PÉRIODE	31 DÉCEMBRE 2011	31 DÉCEMBRE 2012	31 DÉCEMBRE 2013	31 DÉCEMBRE 2014	31 DÉCEMBRE 2015
Personnels État - catégorie A					
Personnels État - catégorie B					
Personnels État - catégorie C					
Personnels sous convention collective assurance maladie - Agents de direction					
Personnels sous convention collective assurance maladie - Praticiens conseils					
Personnels sous convention collective assurance maladie - Cadres					
Personnels sous convention collective assurance maladie - Employés					
Personnels sous convention collective assurance maladie - Autres					
Total					
Les ARS sont invitées à établir deux projections, l'une basée sur l'âge de départ moyen à la retraite constaté, l'autre sur l'âge de départ légal.					

Questions :

1. Avez-vous repéré les compétences des agents concernés par un prochain départ à la retraite ?
2. Parmi ces compétences, des compétences rares ou très techniques ont-elles été repérées ? Est-il nécessaire de les remplacer ?
3. Comment envisagez-vous la transmission de l'expérience professionnelle acquise par les agents partant à la retraite ?
4. Comment envisagez-vous de répartir l'activité des agents partant à la retraite dans les trois prochaines années ? Quelles seront les modalités de remplacement ? Combien de postes faudra-t-il maintenir ?

Réponses :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

C. – L'ÉVOLUTION DES MISSIONS, DES MÉTIERS ET DES COMPÉTENCES

Questions :

1. Êtes-vous en mesure d'estimer le poids de chacune de vos missions, au regard des effectifs et des compétences requises ?
2. Êtes-vous en situation d'estimer vos besoins en effectifs et en compétences à moyen terme au regard de l'analyse que vous faites de vos missions, en prenant en compte la politique de réduction de l'emploi public ?

Réponses :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ANNEXE I

COMPTAGE DES POSITIONS D'ABSENCE ET D'ACTIVITÉ DANS SYNERGIE-RH ET MSK (1)

Positions administratives	situations	Présence effective de l'agent	DANS SYNERGIE-RH	DANS MSK	-	DEPENSES DE PERSONNEL	
			"QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL" (=OBJET REQUIS DANS BO)	ETP	libération de poste (x)	DANS LE PLAFOND D'EMPLOI	HORS PLAFOND D'EMPLOI
POSITIONS D'ABSENCE	congé formation non rémunéré	absent	qtt précédente ⁽²⁾	0	x		x
	congé sans traitement (stagiaires, contractuels)	absent	qtt précédente	0	x		x
	congé parental	absent	qtt précédente	0	x		x
	détachement	absent	qtt précédente	0	x		x
	disponibilité	absent	qtt précédente	0	x		x
	décès	absent	qtt précédente	0	x		x
	démission	absent	qtt précédente	0	x		x
	radiation, licenciement	absent	qtt précédente	0	x		x
	retour administration d'origine (fin de prise en charge)	absent	qtt précédente	0	x		x
	retraite	absent	qtt précédente	0	x		x
	invalidité (pour personnel AM)	absent		0	x		x
maternité (pour personnel AM)	absent		0	x		x	
POSITIONS D'ACTIVITE	activité	présent	qtt choisie	1 ou TP		x	
	cessation progressive d'activité	présent	qtt précédente	0,5 ; 0,8 ou 0,6 ⁽³⁾	partielle	x	
	compte épargne temps	absent	qtt précédente	1 ou TP		x	
	congé formation fractionné rémunéré	présent	qtt précédente	1 ou TP		x	
	congé formation rémunéré > 6 mois	absent	qtt précédente	1 ou TP		x	
	congé formation rémunéré < 6 mois	absent	qtt précédente	1 ou TP		x	
	congé longue durée	absent	qtt précédente	0	x		x
	congé longue maladie	absent	qtt précédente	1 ou TP ou 0,5 si CLM demi-traitement		x	
	congé grave maladie (contractuel)	absent	qtt précédente		x		x
	maladie ordinaire	absent	qtt précédente	1 ou TP		x	
	congé soins médicaux périodiques	présent	qtt précédente	1 ou TP		x	
	congé de présence parentale	présent	qtt précédente	1 ou TP		x	
	congé solidarité familiale	absent	qtt précédente	0			x
	décharge totale d'activité syndicale	absent	qtt précédente	0	x		x
	décharge partielle d'activité syndicale	présent	qtt précédente	1 ou TP		x	
	décharge pour mandat électif	présent	qtt précédente	1 ou TP		x	
	mise à disposition entrant	présent	qtt précédente	1 ou TP			x
	mise à disposition sortant	absent	qtt précédente	1 ou TP		x	
	prise en charge/nomination concours	présent	qtt précédente	1 ou TP		x	
	réintégration après position d'absence	présent	qtt choisie	1 ou TP		x	
temps partiel thérapeutique	présent	qtt choisie	1 ou TP	x	x		
contrat d'apprentissage	présent	TP prorata temporis	TP prorata temporis			x	

(1) dans ce tableau, l'unité de compte retenue est la quotité de temps de travail (ETP) : temps complet "1" ou temps partiel "TP" (si 80% = 0,8 et si 90% = 0,9).

(2) quotité précédente = quotité travaillée afférente à la dernière position d'activité (si 80%=0,8; 90%=0,9)

(3) CPA fixe :50 % (rémunérés à 60%); CPA dégressive : 2 ans à 80% (rémunérés à 6/7è) puis x années à 60% (rémunérés à 70%)

ANNEXE II

LES CONDITIONS DE RÉINTÉGRATION DES AGENTS EN POSITION « HORS ACTIVITÉ »

Les modalités de réintégration peuvent varier en fonction de la situation des agents, certaines impliquant que l'agent retrouve de droit ses fonctions ou sa résidence administrative antérieures.

Réintégration après détachement

	AU TERME DU DÉTACHEMENT	AVANT LE TERME DU DÉTACHEMENT
À la demande de l'administration ou de l'organisme d'accueil.	Réintégration immédiate et au besoin en surnombre. Affectation en priorité sur le poste occupé avant le détachement.	Réintégration à la première vacance. Le fonctionnaire reste rémunéré par l'administration d'accueil jusqu'à sa réintégration.
Si le fonctionnaire n'a pas fait connaître sa décision dans le délai de trois mois avant le terme du détachement.	Réintégration obligatoire à la première vacance. Affectation dans un emploi correspondant à son grade.	
Si le fonctionnaire a demandé le renouvellement de son détachement mais que l'administration d'accueil n'a pas fait connaître son refus dans le délai de deux mois.	Réintégration à la première vacance. Le fonctionnaire reste rémunéré par l'administration ou l'organisme d'accueil jusqu'à sa réintégration. Affectation en priorité sur le poste occupé avant le détachement.	
À la demande du fonctionnaire.		Le fonctionnaire est placé en disponibilité jusqu'à sa réintégration à l'une des trois premières vacances dans son grade.

Réintégration après la mise hors cadre

Réintégration obligatoire à la première vacance. Le fonctionnaire réintégré est affecté à un emploi correspondant à son grade dans le cadre du mouvement des mutations.

Réintégration après le disponibilité

	AU TERME de la période de disponibilité	AVANT LE TERME de la période de disponibilité
Disponibilité de droit.	Disponibilité pour adoption (DOM-TOM, Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger) : réintégration et affectation sur l'emploi antérieur. Autres cas de disponibilité de droit (a, b et c de l'article 47 du décret du 16 septembre 1985) : vérification de l'aptitude physique et réintégration à la première vacance dans un emploi correspondant à son grade. En cas de refus les dispositions ci-dessous lui sont appliquées.	Le fonctionnaire est maintenu en disponibilité jusqu'à ce qu'un poste lui soit proposé dans les conditions prévues selon le type de disponibilité (de droit ou pas).
Autres cas de mise en disponibilité.	Vérification de l'aptitude physique et réintégration sur l'une des trois premières vacances dans son grade. S'il refuse successivement les trois postes proposés, il peut être licencié après avis de la CAP.	

Réintégration après congé parental ou congé de présence parental

À l'expiration du congé le fonctionnaire est réintégré dans son corps d'origine et affecté dans son ancien emploi.

Dans le cas où cet emploi ne peut lui être proposé, il est affecté dans l'emploi le plus proche de son dernier lieu de travail.

Deux mois (congé parental) et un mois (congé de présence parental) avant l'expiration du congé le fonctionnaire peut demander une affectation dans l'emploi le plus proche de son domicile. Sa demande est alors examinée dans le cadre du mouvement de mutations.

ANNEXE III

