



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Paris, le 6 février 2020

Le ministre de l'intérieur

à

destinataires in fine

Objet : Instruction relative au volet « ressources humaines » de la mise en œuvre des secrétariats généraux communs départementaux.

Annexes :

- circulaire du premier ministre du 2 août 2019
- Tableau de présentation des positions administratives (DGAFF)
- Tableau de présentation des dispositifs de d'accompagnement aux restructurations (DGAFF)

Sommaire

1. Le rappel du cadre général de la création des SGC.....	4
2. Le calendrier.....	5
3. Les garanties	6
4. La phase de préfiguration	8
a. Le dialogue social et les instances :.....	8
Au niveau départemental, le préfet de département réunit au sein d'un groupe de travail commun les représentants des comités techniques de la préfecture et des DDI. Il associe, à ce groupe de travail, des représentants du comité technique déconcentré placé auprès de la DIRECCTE de la région dont relève le département. Les réunions de ce groupe de travail permettent de présenter l'état d'avancement de la réforme à l'ensemble des représentants du personnel.	8
b. L'appui des réseaux de soutien des ministères à la phase de préfiguration des SGC	9
c. L'élaboration de l'organigramme :	10
d. Les fiches de poste :.....	11
i. L'établissement des fiches de poste.....	11
ii. Le classement des postes dans les groupes de fonction RIFSEEP :.....	11
iii. La cartographie NBI des emplois de SGC :.....	12
5. La manœuvre RH.....	13
a. Le prépositionnement des agents :.....	13
i. Les modalités de pré-positionnement (présentation des postes aux agents entretiens).....	13
ii. Les conditions d'exercice du droit d'option pour le choix de la position administrative des agents prépositionnés	14
iii. Le fonctionnement de la garantie du maintien de la rémunération et accompagnement indemnitaire	16
iv. Cas des agents qui ne souhaitent pas rejoindre le SGC	16
b. Le recrutement sur les emplois non pourvus après le prépositionnement des agents	17
i. La publication des fiches de poste	17
ii. Les modalités de recrutement des agents :.....	19
c. La prise en charge administrative et financière des agents prépositionnés affectés précédemment en DDI et des agents nouvellement recrutés	20
i. La répartition des compétences dans le processus de prise en charge des agents.....	20
ii. La bascule:.....	21
iii. Les dossiers individuels de prise en charge financière des personnels	21

iv.	Les modalités de transfert des dossiers des agents des DDI au ministère de l'intérieur :	22
d.	Les modalités de mise en œuvre des garanties du droit de retour	22
6.	Le cas particulier des agents des SIDSIC	23
7.	La formation	24
a.	Volet formation ministérielle	24
b.	Volet formation interministérielle	24
c.	Volet promotion professionnelle	24
8.	L'action sociale	26
a.	Les prestations	26
b.	les réseaux de professionnels de soutien du ministère de l'intérieur :	27

1. Le rappel du cadre général de la création des SGC

La mutualisation des secrétariats généraux des préfetures et des directions départementales interministérielles (DDI) s'inscrit dans le cadre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État.

La circulaire du Premier ministre du 12 juin 2019 relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État acte le principe du regroupement des programmes 333 « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » et 307 « administration territoriale de l'État » en un programme unique, le programme 354. Il est inscrit dans le projet de loi de finances de 2020 et sa mise en œuvre est prévue au 1^{er} janvier 2020. Le programme unique sera géré par la direction de la modernisation et de l'administration territoriale du ministère de l'intérieur. Les objectifs sont de rationaliser les dépenses publiques et de renforcer l'État au niveau départemental afin de rapprocher le citoyen de l'action publique.

Dans cette même circulaire il est également décidé de créer des secrétariats généraux chargés des fonctions support communs aux préfetures et aux directions départementales interministérielles entre le 1^{er} janvier et le 30 juin 2020.

L'ensemble des effectifs contribuant aux fonctions « support » mutualisées, sera regroupé au sein de secrétariats généraux communs et transféré au programme 354. Les principes et le périmètre de leur constitution sont précisés dans la circulaire du Premier ministre 6104/SG du 2 août 2019.

Cette nouvelle structure, à caractère interministériel est conçue pour intervenir au bénéfice des services dont elle regroupe les moyens supports, tout en préservant la capacité de pilotage et de management des directeurs. Un référent de proximité, appartenant au SGC sera placé auprès de chaque chef de service (secrétaire général de la préfecture, directeur de DDI).

La structure sera pilotée par une instance collégiale qui réunira le secrétaire général de la préfecture et les directeurs concernés autour du préfet de département.

2. Le calendrier

oct-19	nov-19	déc-19	janv-20	févr-20	mars-20	avr-20	mai-20	juin-20	juil-20
--------	--------	--------	---------	---------	---------	--------	--------	---------	---------

désignat
ion du
préfigur
ateur

phase de préfiguration

Finalis
ation
du
projet
d'orga
nigram
me et
des
fiches
de
poste

phase de
prépositionneme
nt des agents
(intention puis
décision)

Recrute
ment
emplois
vacants
(mobilit
é)

opération de Bascule
RH > 1er juillet

1er juillet :
création du
SGC

3. Les garanties

Les personnels concernés par le processus de création des SGC, et donc par la présente instruction, sont les agents exerçant au 01/01/2020, pour tout ou partie de leur temps de travail, dans les DDI, UD DIRECCTE, et préfectures (y compris en SIDSIC), les fonctions supports listées dans l'annexe 1 de la circulaire du premier ministre du 2 aout 2019, jointe en annexe de la présente instruction.

Afin d'accompagner ces personnels, 6 garanties sont offertes aux agents exerçant dans les préfectures, UD DIRECCTE et les DDI qui rejoignent la nouvelle structure :

- Le volontariat : Les agents qui occupent les postes transférés dans le SGC ont vocation à rejoindre cette nouvelle structure au moment de sa création. Ils doivent toutefois confirmer formellement, sous 15 jours, au préfigurateur lors de la phase de pré-positionnement qu'ils suivent leur poste ou bien s'ils préfèrent rester dans leur structure d'origine ;
- Un accompagnement personnalisé pour les agents qui ne souhaitent pas rejoindre le SGC : un parcours individualisé leur permettant de définir leurs projets professionnels selon leurs souhaits de mobilité fonctionnelle et/ou géographique leur sera proposé. Cet accompagnement personnalisé est assuré par les missions « conseil carrières » du ministère gestionnaire de l'agent. Une affectation sur des emplois vacants dans le département sera regardée prioritairement, à défaut une affectation élargie, au niveau régional puis à la demande de l'agent, au niveau national pourra être envisagée.

Après la création du SGC et tout au long de la période pendant laquelle l'agent n'aura pas une affectation définitive, car non positionné au sein du nouveau secrétariat général commun, l'agent se verra attribuer une « lettre de mission », élaborée par le directeur concerné en concertation avec l'agent, et précisant le périmètre de ses activités jusqu'à sa mobilité effective au plus tard le 31 décembre 2020. La rémunération d'origine est garantie à l'agent pendant la durée d'exercice des missions prévues dans la lettre de mission.

La mobilité des agents ne souhaitant pas rejoindre le SGC se fait dans le cadre des campagnes de mobilité existantes dans chaque ministère ou au besoin au fil de l'eau selon les situations. Ils pourront s'inscrire dans les processus de mobilité organisés par leur ministère d'origine dès le printemps 2020 pour une affectation au premier septembre 2020 et, le cas échéant, dans les processus de mobilité de l'automne 2020.

Les missions attribuées temporairement à l'agent ne désirant pas rejoindre le SGC ne sont en aucun cas et à aucun moment un frein à sa mobilité quand celui-ci se positionnera sur un nouveau poste.

- Le choix de la voie d'affectation : Les agents rejoignent une affectation au sein des secrétariats généraux communs, en prenant en compte l'examen de leur situation individuelle. Ils ont le choix entre l'intégration dans les corps du MI, le détachement, la mutation et la PNA (sans limitation de durée) pour les fonctionnaires et la portabilité du contrat pour les contractuels en CDI. Les contractuels en CDD se verront proposer un nouveau contrat

- La garantie du maintien de la rémunération : Le ministère de l'intérieur assure une garantie de maintien de rémunération aux agents transférés jusqu'au prochain changement de poste à l'initiative de l'agent. L'ancienneté des agents, destinée à calculer la revalorisation RIFSEEP, est conservée dans le cas d'un transfert au SGC.

- Le droit de retour : Un droit au retour dans les ministères d'origine est garanti à tous les agents qui en feraient la demande, pendant 5 ans et selon les modalités suivantes :

- L'agent qui, après avoir rejoint le SGC, souhaiterait poursuivre son parcours professionnel dans son ministère d'origine, s'inscrira dans le cadre du processus de mobilité concerné et candidatera sur un ou des poste(s) publié(s) ou s'inscrira au tableau de mutation.
- Sa candidature ne pourra se voir opposer un avis défavorable de la part du ministère d'origine et du ministère de l'intérieur au motif qu'il n'aurait pas une 'ancienneté suffisante sur le poste occupé en SGC, et sera examinée avec une attention renforcée par son ministère d'origine, au moyen notamment d'un accompagnement de l'agent dans ses recherches d'emploi Une affectation sur des emplois vacants dans le département sera regardée prioritairement, à défaut une affectation élargie, au niveau régional puis, à la demande de l'agent, au niveau national pourra être envisagée.

- La qualification de restructuration accordée à la création des SGC, ce qui induit la possibilité pour les agents qui répondent aux conditions de bénéficier de l'ensemble des dispositifs de sécurisation des transitions professionnelles en cas de restructuration.

4. La phase de préfiguration

a. Le dialogue social et les instances :

Au niveau départemental, le préfet de département réunit au sein d'un groupe de travail commun les représentants des comités techniques de la préfecture et des DDI. Il associe, à ce groupe de travail, des représentants du comité technique déconcentré placé auprès de la DIRECCTE de la région dont relève le département. Les réunions de ce groupe de travail permettent de présenter l'état d'avancement de la réforme à l'ensemble des représentants du personnel.

Au niveau régional, afin d'associer étroitement les représentants des personnels aux réflexions relatives à la mise en place des secrétariats généraux communs, les préfets de région sont invités à organiser un dialogue social informel interministériel au niveau régional en réunissant les organisations syndicales siégeant au Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat (FO, FSU, UNSA, CFDT, CGT, Solidaires et CFE-CGC) et détenant au moins un siège dans l'un des comités techniques de proximité des services concernés.

Il appartient au préfet de fixer le nombre de représentants siégeant dans l'instance de dialogue informel régionale. La désignation des membres relève quant à elle du choix de chacune des organisations syndicales y étant représentée.

Il est recommandé d'associer les chefs de service aux réunions.

Cette instance informelle a vocation à être consultée régulièrement dans toute la phase de préfiguration.

Par ailleurs, les comités techniques et les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, tant de la préfecture que des DDI seront régulièrement consultés.

La circulaire du 2 août 2019 relative à la constitution de secrétariats généraux communs aux préfectures et aux directions départementales interministérielles pose le principe que le « comité technique dont les agents du SGC seront électeurs et auquel ils seront éligibles sera celui de la préfecture ». Les agents du SGC seront de même rattachés au CHSCT de la préfecture.

Le règlement intérieur de la préfecture s'applique aux agents du SGC. Le règlement intérieur de la préfecture devra être révisé afin qu'il tienne compte, autant que possible, des différentes spécificités des règlements intérieurs des services d'où sont originaires les agents qui le constituent.

b. L'appui des réseaux de soutien des ministères à la phase de préfiguration des SGC

Le préfigurateur communiquera aux réseaux de soutien départementaux des différents ministères concernés, plus particulièrement la médecine de prévention et le service social (en veillant à informer le niveau régional, médecin coordonnateur régional et conseiller technique régional,) tout document et information utile sur l'état d'avancement de la mise en place du SGC et nécessaires à l'exécution de leurs missions. Il est recommandé que les réseaux préfectoraux et des DDI de médecins de prévention, du service social et de l'inspection santé et sécurité au travail soient informés et associés aux réunions d'information des agents.

Les différents réseaux de soutien peuvent être mobilisés par le préfigurateur dans le cadre de la mise en place des SGC :

- l'appui du médecin de prévention départemental et/ou du médecin coordonnateur régional pourra être sollicité par le préfigurateur pour tout conseil en matière d'amélioration des conditions de vie et de travail, d'hygiène des locaux, d'adaptation des postes et d'information sanitaire. Le médecin de prévention peut aussi apporter son expertise à tout agent concerné par la mise en place du SGC dans le cadre des visites médicales de prévention, à l'initiative de la hiérarchie ou de l'agent.

- l'appui du service social (assistant social et/ou conseiller technique régional) pourra également être sollicité. La durée de l'intervention sera arrêtée en commun accord avec le préfigurateur et le temps d'intervention défini en fonction du nombre d'agents et de l'actualité du service. Une fois la liste des agents potentiellement appelés à rejoindre le SGC connue et celle des agents qui souhaitent rester dans leur service d'origine, les services sociaux feront une mise à disposition individualisée pour proposer un accompagnement personnalisé aux agents qui le souhaitent.

- l'appui des inspections ministérielles santé et sécurité au travail pourra également être sollicité. Les assistants et conseillers de prévention de ces dernières prendront en charge l'activité de conseil « santé sécurité au travail » auprès du préfigurateur du SGC. Ils actualiseront le Document Unique de la préfecture et des DDI pour prendre en compte la création du SGC, service interministériel chargé des fonctions support placé sous l'autorité du Préfet. Pour mémoire, l'actualisation de ce document doit être annuelle et présentée au CHSCT.

Enfin, la sous-direction de l'action sociale et de l'accompagnement du personnel compte une cellule Qualité de vie au travail composée de deux psychologues du travail, qui pourra être sollicitée pour apporter sa

contribution, sous forme de conseils ou d'interventions sur site. Les psychologues du travail auprès des DDI seront également associés au processus.

Les réseaux cités (médecine de prévention, service social, inspection santé et sécurité au travail, assistant de prévention) des différents ministères ne seront pas rattachés au SGC même si celui-ci, de par ses missions, sera appelé à travailler en lien avec ceux-ci, en tant que service support. Ils gardent donc leur rattachement actuel au sein de la préfecture ou des DDI.

Les coordonnées de l'ensemble des acteurs de prévention sont mises à disposition des agents via l'intranet. L'intranet de l'action sociale du ministère de l'intérieur est d'ailleurs accessible en interministériel par la passerelle Ader : <http://action.sociale/interieur.ader.gouv.fr>.

c. L'élaboration de l'organigramme :

Le préfigurateur est chargé d'élaborer le projet d'organigramme du futur SGC. Ces travaux s'appuient sur la réalisation préalable d'une étude d'impact RH locale (cf. 4.4.) qui permet notamment d'anticiper les conséquences en matière d'organisation et de procédures de la constitution du SGC. Le guide RH de la préfiguration précise les modalités de la préfiguration ainsi que les outils d'accompagnement RH mobilisables. Chaque préfigurateur est, par ailleurs, accompagné par un prestataire extérieur sur l'ensemble de la préfiguration.

La détermination de l'organigramme cible est réalisée en concertation avec les membres du comité de pilotage. Il s'agit d'un processus conduit de manière itérative, associant le préfet de département et les directeurs départementaux. Ces travaux d'identification de l'organisation cible permettent également d'alimenter le contrat de service qui sera signé avec le préfet et les directeurs départementaux.

A l'issue de l'étude d'impact RH, le préfigurateur dresse la liste des agents dont les missions vont rejoindre le SGC, en précisant leur corps, fonctions et ministère d'appartenance (modèle de tableau en annexe).

Une attention doit être portée à ce que les postes transférés ne soient pas déclassés afin de garantir leur attractivité.

L'organigramme du SGC est présenté pour avis au CT de la préfecture et pour information à ceux des DDI.

Les préfectures doivent fournir à la DRH, dès saisine du CT, l'organisation retenue et le détail des personnels concernés pour mise en place de l'arborescence de rattachement des agents dans le SIRH Dialogue 2.

d. Les fiches de poste :

i. L'établissement des fiches de poste

Dès lors que l'organigramme cible a été arrêté, le préfigurateur établit, à partir du répertoire des métiers, les fiches de postes correspondant aux fonctions exercées par le SGC assorties de tous éléments utiles afin de permettre aux agents de se positionner.

Le modèle de fiche de poste en vigueur au ministère de l'intérieur ainsi que le référentiel des emplois-type et des compétences sont téléchargeables, sur l'intranet de la DRH à :

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/index.php/site_content/92-mobilite-postes-vacants/37433-le-referentiel-documentaire-de-la-mobilite#procedure

ii. Le classement des postes dans les groupes de fonction RIFSEEP :

Toutes les fiches de poste doivent comporter le groupe RIFSEEP, le lieu d'affectation à court et moyen terme, et l'éligibilité à la NBI.

Pour chaque corps ayant adhéré au RIFSEEP a été déterminé un nombre de groupes de fonctions au sein desquels les agents doivent être classés. Selon les corps et catégories, le nombre de groupes de fonctions varie de deux à quatre. Le groupe 1 doit être réservé aux postes comportant le plus de responsabilités ou dont les fonctions sont les plus complexes et/ou exigeantes. Le dernier groupe regroupe les agents occupant les fonctions les moins exposées ou les agents les moins expérimentés.

Chaque agent ne peut être classé que dans l'un des groupes de fonctions de son corps.

Les instructions de gestion qui fixent les modalités de gestion de l'IFSE pour les corps du ministère de l'intérieur sont accessibles en ligne sur l'intranet de la DRH. Le préfigurateur assure la communication de ces documents en direction de l'ensemble des agents concernés.

<http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/index.php/gestion-des-personnels/remunerations>

Le classement des agents dans les groupes de fonction est effectué dans le respect des fonctions types et selon les modalités décrites dans les instructions de gestion.

Une notification du groupe RIFSEEP sera adressée à tous les agents concernés à l'issue de leur affectation.

iii. La cartographie NBI des emplois de SGC

Les points de NBI affectés sur les emplois des DDI et des préfectures (NBI Durafour, NBI fonctionnelle et NBI de corps) concernés par les missions prises en charge par les SGC ont vocation à être affectés sur les nouveaux emplois des SGC.

Les textes permettant le transfert des points de NBI au ministère de l'intérieur seront publiés avant 30 juin 2020.

Dans l'attente de la publication de ces textes, les agents prépositionnés sur les postes du SGC continuent de percevoir les points de NBI au titre de la garantie du maintien de leur rémunération.

Au fur et à mesure des changements de postes des agents concernés, la cartographie des points de NBI de la préfecture est mise à jour, pour ce qui concerne les postes du SGC.

5. La manœuvre RH

Chaque agent peut être, s'il le souhaite, accompagné par un représentant d'une organisation syndicale.

a. Le prépositionnement des agents :

i. Les modalités de pré-positionnement (présentation des postes aux agents entretiens)

Une fois l'organigramme défini et les fiches de postes arrêtées il incombe, en amont, au préfigurateur d'organiser une phase de recrutement sur ces postes parmi les agents occupant des fonctions correspondantes en DDI et à la préfecture.

A ce stade, les fiches de postes ne sont pas publiées sur les supports MOB MI ou Place de l'Emploi Public (PEP) afin de privilégier les candidatures des agents occupant des fonctions qui rejoignent le SGC. Le préfigurateur veille à ce que la communication de toutes les fiches de postes aux agents concernés intervienne à la même date, les agents devant bénéficier d'un accès à l'ensemble des fiches de postes du futur SGC de façon simultanée afin de pouvoir se positionner en toute connaissance de cause.

Les fiches de postes doivent être communiquées à l'ensemble des agents occupant des fonctions en DDI et à la préfecture relevant du périmètre du futur SGC. Il appartient au préfigurateur de déterminer le mode de transmission de ces fiches.

Au regard des postes occupés par les agents, le préfigurateur, avec l'appui de l'encadrement de proximité, propose un pré-positionnement des agents sur les postes créés au sein du secrétariat général commun. Un pré-positionnement doit être proposé à chaque agent dont l'exercice actuel se situe dans le périmètre des missions du secrétariat général commun, dans le cadre des entretiens individuels évoqués dans le guide RH du préfigurateur et mentionnés au point 2)a du présent document.

Les agents demeurent libres d'accepter ou non ces propositions de pré-positionnement. Ils disposent d'un délai de 15 jours pour répondre à la proposition de prépositionnement. Avant de se prononcer l'agent doit disposer de la fiche du poste concernée et, s'il l'a demandée, de sa fiche financière. Les postes n'ayant pas été pourvus sont ensuite proposés en priorité aux agents des ministères concernés par la mise en place des SGC jusqu'à atteinte des cibles de transfert arbitrées en PLF 2020.

Le préfigurateur dès qu'il a connaissance du souhait de l'agent de décliner la proposition de pré positionnement, en informe la PFRH et le CMC du ministère d'origine de l'agent afin qu'ils puissent s'enquérir des éventuels besoins de l'agent et mettre en place, dans les meilleurs délais, cet accompagnement personnalisé.

A l'issue de cette phase, le préfigurateur dresse la liste nominative des agents prépositionnés (modèle en annexe) et la transmet au service RH de la préfecture pour organiser l'accueil sur les emplois. Il en informe aussi le ministère d'origine de l'agent.

- ii. Les conditions d'exercice du droit d'option pour le choix de la position administrative des agents prépositionnés

Les agents rejoignent une affectation au sein des secrétariats généraux communs, en prenant en compte l'examen de leur situation individuelle.

1. La position administrative

S'ils sont fonctionnaires, le changement d'affectation s'opère, selon les cas, par voie :

- De la mutation pour les agents du MI et les attachés d'administration de l'Etat quelle que soit leur affectation (elle s'analyse comme un changement d'affectation du fonctionnaire) ;
- De l'intégration directe : elle ne peut s'effectuer qu'entre corps appartenant à la même catégorie et de niveau comparable. L'intégration sera également offerte pour les personnels actuellement en position de détachement dans l'un des corps du MI ;
- De détachement : il s'effectue entre corps appartenant à la même catégorie et de niveau comparable, apprécié au regard des conditions de recrutement ou du niveau des missions prévues par les statuts particuliers
- ou d'affectation en position normale d'activité.

Ces modalités d'affectation sont mises en œuvre selon les règles et principes généraux, définis par les textes en vigueur et plus précisément l'article 13 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 (modifié par la loi du 3 août 2009), qui pose le principe général d'ouverture de l'ensemble des corps ou cadres d'emploi des trois fonctions publiques au détachement et à l'intégration.

Les agents en télétravail qui rejoignent le SGC et qui bénéficient de jours de télétravail peuvent les conserver.

2. Le déroulement de carrière

Les agents prépositionnés sur les emplois des SGC conserveront l'ancienneté acquise sur le poste qu'ils occupaient précédemment.

Le ministère de l'intérieur prendra en compte les promotions obtenues avant leur départ par les agents qui rejoignent les SGC, au moment de leur création.

L'intégration au MI sera offerte pour les fonctionnaires en détachement dès la première année de détachement.

Les agents pourront bénéficier des concours, examens professionnels (principalat notamment), ainsi que pour les agents hors PNA des avancements de grade et promotions de corps au choix réalisés par le ministère de l'intérieur, dans les mêmes conditions que tous les autres agents du ministère de l'intérieur. Les agents en PNA se verront appliquer les règles de gestion de leur ministère d'origine en matière d'avancement et de promotion.

A l'occasion des campagnes d'avancement et de promotion, les agents qui auront choisi le détachement, la PNA ou la mise à disposition comme modalité d'affectation dans le SGC bénéficieront d'un traitement comparable à celui des autres agents de leur corps demeurés en poste dans leur ministère d'origine.

3. Les contractuels

En application des dispositions de l'article 6 septies de la loi 84- 16, les agents contractuels se verront proposer un nouveau contrat par le MI. Ce contrat reprendra, sauf dispositions réglementaires ou législatives contraires, les clauses substantielles de leur contrat précédent. S'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée, seul un contrat de même nature peut leur être proposé.

4. Les ouvriers d'Etat, les Ouvriers des parcs et ateliers et les contractuels dits « berkaniens »

S'agissant des ouvriers d'état, des Ouvriers des parcs et ateliers et des contractuels dits « Berkaniens », compte tenu de la gestion particulière des agents ayant ce statut ils seront mis à disposition sans limitation de durée dans les conditions prévues par le décret 2011-1487 du 9 novembre 2011. Ils continueront à être gérés par le MTES dans le cadre d'une convention de mise à disposition entre l'autorité de gestion et l'autorité d'emploi, le MI.

iii. Le fonctionnement de la garantie du maintien de la rémunération et accompagnement indemnitaire

Le régime indemnitaire servi aux agents ayant rejoint les SGC, en détachement ou par intégration, est celui du ministère de l'Intérieur. Dans ce cadre, Le ministère de l'intérieur assure une garantie de maintien de rémunération aux agents transférés dans les SGC, qu'ils arrivent des DDI ou de la préfecture. Les plafonds et modalités de gestion des régimes indemnitaires sont présentés en annexe de la présente circulaire. Des fiches financières seront établies par les Sgami pour chaque agent concerné.

Pour les agents dont le corps d'origine n'a pas basculé au RIFSEEP, et qui rejoindront les SGC en détachement ou par intégration, la détermination du montant de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise prend en compte l'ensemble des primes et indemnités perçus par l'agent, de même nature à l'exception de celles énumérées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget , conformément à la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel.

Au titre de la réorganisation induite par la création des SGC, les agents bénéficient par ailleurs d'une revalorisation du montant de leur IFSE pour mobilité, conformément aux instructions de gestion IFSE du ministère de l'intérieur de la façon suivante :

A- cas classique : à la date de l'affectation de l'agent au SGC, pour les agents qui justifient de 3 ans d'ancienneté sur leur poste et de 4 ans d'ancienneté dans leur corps ;

B- dès qu'ils atteignent les conditions d'ancienneté pour ceux qui ne répondent pas à ces conditions au moment de leur affectation au SGC. L'ancienneté cumulée sur le précédent poste est conservée au moment de l'affectation au sein du SGC.

Cette revalorisation peut se faire au sein d'un même groupe de fonctions RIFSEEP ou vers un groupe ascendant si la réorganisation implique une évolution des missions.

iv. Cas des agents qui ne souhaitent pas rejoindre le SGC

Les agents n'ayant pas souhaité postuler sur un poste au sein du secrétariat général commun peuvent bénéficier, s'ils le souhaitent, d'un accompagnement personnalisé mené le plus en amont possible et en fonction du besoin manifesté. Les agents concernés s'engagent alors dans un parcours individualisé leur permettant de définir leurs projets professionnels selon leurs souhaits de mobilité fonctionnelle et/ou géographique.

Une affectation sur des emplois vacants dans le département, , sera regardée prioritairement, à défaut une affectation élargie, au niveau régional puis, à la demande de l'agent, au niveau national pourra être envisagée.

L'accompagnement personnalisé est assuré par les plateformes régionales Ressources Humaines (PFRH) au niveau local et un conseiller mobilité carrière (CMC) du ministère d'origine de l'agent. L'accompagnement de l'agent peut notamment consister en la définition d'un parcours de formation en lien avec son projet professionnel ou encore en un appui à la préparation aux entretiens de recrutement.

Les PFRH, en lien avec le CMC ministériel compétent, suivent en particulier les agents qui envisagent une mobilité vers un autre ministère que leur ministère d'origine, un autre versant de la fonction publique ou une activité dans le secteur privé afin de les aider à concrétiser leurs souhaits (information sur les métiers, accompagnement à la réflexion prospective de carrière, conseils en matière d'élaboration de CV ou de préparation d'entretiens, bilans professionnels, projets de formation, etc.).

Cet accompagnement est réalisé en étroite coopération avec le CMC du ministère de l'intérieur qui assure la coordination du dispositif global.

Par ailleurs, tout au long de la période transitoire pendant laquelle l'agent qui ne sera pas positionné au sein du nouveau secrétariat général commun se verra attribuer une « lettre de mission » précisant le périmètre de ses activités jusqu'à sa mobilité effective. Des autorisations d'absences seront accordées aux agents qui souhaiteraient réaliser des actions RH participant à leur projet professionnel (entretiens, actions de formation etc).

b. Le recrutement sur les emplois non pourvus après le prépositionnement des agents

i. La publication des fiches de poste

Seuls les postes qui ne seraient pas pourvus à l'issue de ce premier cycle sont ouverts et font l'objet d'une publication, via Mob Mi sur Place de

l'emploi public, le site de publication des offres d'emplois commun aux trois versants de la fonction publique. La saisie des fiches de poste est assurée par le service RH de la préfecture à la demande du préfigurateur. Les postes vacants sont ouverts aux titulaires et aux contractuels.

Le préfigurateur s'assure que l'ensemble des agents affectés dans les DDI et la préfecture puisse prendre connaissance de ces fiches de poste.

Dans la mesure du possible, et afin de donner la plus grande visibilité possible ces publications interviennent dans le cadre des campagnes de mobilité de l'année 2020 du ministère de l'intérieur.

Une fois les fiches de poste publiées, le préfigurateur assure la constitution du futur secrétariat général en procédant à des entretiens avec les agents candidats.

A – Demande de publication (DAR : Demande d'autorisation de recrutement)

Les demandes de publication doivent être saisies dans MOB-MI par le biais d'une Demande d'Autorisation de Recrutement (DAR). Il s'agit d'un formulaire en ligne à compléter avec l'insertion de la fiche de poste en pièce jointe. Vous trouverez en annexe II le guide utilisateur de l'application MOB-MI pour les référents RH.

L'espace recruteur de la préfecture vous permettant de solliciter la publication de vos fiches de poste est accessible à l'adresse suivante :

<https://ministereinterieur-hr.talent-soft.com/>

B – Validation de la publication

Les DAR seront tout d'abord validées dans MOB-MI par les responsables budget opérationnel de programme. Cette validation intervenue, elles seront ensuite publiées par la DRH.

Les fiches de poste seront publiées sur MOB-MI ainsi que sur la Place de l'Emploi Public aux adresses suivantes :

<https://ministereinterieur-employee.talent-soft.com/>

<https://www.place-emploi-public.gouv.fr/>

C – Procédure de dépôt des candidatures :

Elle repose sur la saisie par le candidat de sa demande, selon la procédure décrite ci-dessous :

1. Les candidats identifient les offres d'emploi qui les intéressent sur l'application MOB-MI ou sur la PEP ;

2. Ils prennent contact avec les services dont les coordonnées se trouvent sur les fiches de poste ;

3. Le formulaire de mobilité est transmis à l'autorité hiérarchique pour qu'il soit assorti de l'avis de cette dernière ;

4. Les candidats créent un compte Candidat sur l'application MOB-MI ou sur la PEP (un seul compte par candidat) et saisissent les renseignements demandés sur le formulaire en ligne ;

5. Ils se connectent à leur compte et peuvent ensuite postuler sur les postes inscrits dans leur formulaire de mutation. Leur candidature doit comprendre le formulaire de mobilité, leur CV ainsi que les pièces justificatives relatives à leur demande ou à leur situation personnelle le cas échéant.

Les agents des DDI qui n'auraient pas accès à l'application MOB-MI déposent leur candidature sur la Place de l'emploi Public. Ces candidatures sont redirigées automatiquement vers l'application MOB-MI.

Pour tout complément d'informations, vous pouvez consulter l'intranet de la DRH à l'adresse suivante :

<http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/index.php/mobilite-postes-vacants>

ii. Les modalités de recrutement des agents :

Les modalités de recrutement sur les postes du SGC restés vacants après la phase de pré-positionnement devront respecter les lignes directrices de gestion du ministère de l'intérieur.

Au-delà de la phase de constitution des SGC, le ministère de l'intérieur s'engage à veiller à la diversité des origines ministérielles à l'occasion du

recrutement sur les postes vacants, en lien avec les dispositifs de mobilité des autres ministères.

c. La prise en charge administrative et financière des agents prépositionnés affectés précédemment en DDI et des agents nouvellement recrutés

i. La répartition des compétences dans le processus de prise en charge des agents

- La déconcentration de la gestion RH au ministère de l'intérieur est prévue par l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur et par l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur.

- Pour le recrutement des agents affectés en préfecture de département, les compétences s'établissent comme suit :

	Personnels administratifs	Personnels techniques, spécialisés et SIC
Affectation sans changement de résidence administrative (activité, position normale d'activité)	Préfet de département (en IDF : préfet de région IDF, préfet de Paris, préfets des départements d'IDF)	Préfet de département (en IDF : préfet de région IDF, préfet de Paris, préfets des départements d'IDF)
Mutation à l'intérieur de la même région administrative	>Préfet de région pour les AAIOM hors IDF, >DRH du MI - pour les AAIOM en IDF, et - pour les autres corps (SAIOM et attachés rattachés au MI)	DRH du MI
Mutation dans une autre région administrative	Bureaux de gestion de la DRH du MI	Bureaux de gestion de la DRH du MI
Intégration directe	Bureaux de gestion de la DRH du MI	Bureaux de gestion de la DRH du MI

Accueil en détachement	Bureaux de gestion de la DRH du MI	Bureaux de gestion de la DRH du MI
------------------------	------------------------------------	------------------------------------

- Le préfet de département est compétent pour prendre les actes d'affectation des agents qui ne changent par de résidence administrative.
- En cas de mutation et par conséquent de changement de résidence administrative, les préfets de région (hors IDF) ne sont compétents que pour l'affectation des AAIOM qui restent dans la même région. Pour les autres corps, c'est la DRH du MI qui sera compétente.
- La signature des contrats (CDI et CDD supramuels) relèvent de la compétence du directeur des ressources humaines du ministère de l'intérieur (le cas échéant après visa du CBCM)
- Les ministères d'origine seront associés en amont à la préparation des actes nécessaires au transfert des agents.

ii. La bascule:

Les secrétariats généraux communs sont créés le 1^{er} juillet 2020, au plus tard

En revanche, les affectations sont toutes prononcées à la date 1^{er} juillet 2020

Selon ce calendrier, et afin de pouvoir réaliser la bascule RH des agents des DDI affectés dans le nouvel SGC, il convient que la phase de prépositionnement soit achevée au plus tard le 1^{er} mai 2020 et que les recrutements sur les postes restés vacants s'opèrent le 1^{er} juin 2020 au plus tard. Ce délai permet la prise en charge administrative et financière des agents concernés.

iii. Les dossiers individuels de prise en charge financière des personnels

Ils relèvent de la compétence des préfets de département.

Les préfectures devront utiliser le document unique de prise en charge téléchargeable à l'adresse suivante :

<http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/index.php/gestion-des-personnels/les-outils-du-gestionnaire>

- iv. Les modalités de transfert des dossiers des agents des DDI au ministère de l'intérieur :

L'équipe de préfiguration est destinataire, de la part des différents départements ministériels, d'une copie complète du dossier administratif des agents des DDI prépositionnés dans le SGC. Il est par ailleurs responsable de la constitution du dossier de prise en charge des nouveaux agents recrutés hors DDI et préfecture. Le transfert des données issues des SIRH vers le SIRH DIALOGUE2 fera l'objet d'une fiche de procédure spécifique.

- d. Les modalités de mise en œuvre des garanties du droit de retour

Un droit au retour dans les ministères d'origine est garanti à tous les agents prépositionnés en SGC qui en feraient la demande.

Leur souhait de réintégration sur des postes vacants au sein de leur ministère d'origine fera l'objet d'un examen particulier

6. Le cas particulier des agents des SIDSIC

Les agents des SIDSIC bénéficieront des dispositions de cette instruction.

7. La formation

Avec le concours des plateformes régionales RH (PFRH), des délégations régionales à la formation (DRF) du ministère de l'intérieur et des assistants de formation (AF) des préfectures au niveau départemental, les préfigurateurs recensent les besoins de formation nécessaires aux agents dans le cadre de l'exercice de leurs missions et orientent ces agents en conséquence.

Ce recensement des besoins permet d'établir un plan spécial de formation à l'attention de l'ensemble des agents rejoignant les SGC comprenant trois volets :

a. Volet formation ministérielle

D'une part, les agents des secrétariats généraux communs qui rejoignent à cette occasion le ministère de l'intérieur, peuvent bénéficier des formations initiales pour les nouveaux agents de catégorie A, B et C.

Des formations prises de poste pour les agents prenant de nouvelles fonctions dans les SGC sont également ouvertes.

Enfin, l'ensemble de l'offre de formation continue est mobilisable pour ces agents.

Cette offre de formation ministérielle est définie dans le plan ministériel de formation et les catalogues de formation par filières consultables à l'adresse suivante : <http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/index.php/recrutement-et-formation/l-offre-de-formation>

D'autre part, la plateforme de e-formation « FORMI » est accessible à l'ensemble des agents des SGC dès leur entrée en fonction : <https://eformation.sdrf.drh.interieur.gouv.fr>

Le plan spécial de formation, au vu de l'étude d'impact RH, identifiera dans cette offre les formations qui doivent être suivies en priorité.

b. Volet formation interministérielle

Les agents qui assurent des fonctions de soutien nécessitant la maîtrise d'outils d'autres ministères (SIRH, droit statutaire de corps spécifiques, etc) bénéficient des formations offertes par ces ministères. Les modalités d'inscription des agents à ces formations feront l'objet de conventions spécifiques entre le ministère de l'intérieur et les autres ministères concernés.

c. Volet promotion professionnelle

Les agents qui rejoignent les SGC bénéficient également de l'offre de promotion professionnelle comprenant les préparations aux concours et examens

professionnels organisés par le ministère de l'intérieur. Cette offre est consultable à l'adresse suivante : <http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/index.php/recrutement-et-formation/metiers-concours-preparations-aux-concours-et-examens-internes>.

8. L'action sociale

En matière d'hygiène et de sécurité, les agents du SGC relèvent du CHSCT de la préfecture.

Une communication dédiée sera adressée aux agents des SGC nouvellement affectés au ministère de l'intérieur avec l'identification de référents en administration centrale. Ils pourront s'adresser à la mission information/animation de l'action sociale (action.sociale@interieur.gouv.fr).

Ils auront bien sûr accès à toute l'information figurant sur le site Intranet actionsociale.mi (une foire aux questions sera mise en ligne à leur attention) et à la lettre mensuelle Action sociale infos.

Localement, ils bénéficieront de l'accompagnement des correspondants d'action sociale du ministère de l'intérieur et des correspondants handicap si besoin est.

a. Les prestations

Un état des lieux des prestations sociales de chaque ministère dont les agents sont appelés à constituer le SGC sera mis à disposition des préfigurateurs.

En matière de prestations d'action sociale, les agents de la fonction publique, y compris les contractuels, bénéficient, dans les mêmes conditions, des prestations interministérielles et des prestations interministérielles à réglementation commune. Sur ces deux catégories de prestations, la situation des agents affectés au SGC ne changera pas.

En revanche, s'agissant des prestations ministérielles, les agents affectés dans les SGC, à partir du moment où ils seront gérés par le ministère de l'intérieur, bénéficieront des prestations et de l'arbre de Noël du ministère de l'intérieur.

Ils pourront également bénéficier des offres en terme de loisirs notamment proposées par les opérateurs du ministère de l'intérieur (Fondation Jean Moulin notamment, qui a de nombreux partenariats avec d'autres structures similaires) et des actions de proximité mises en place par les commissions locales d'action sociale, qui disposent d'un budget départemental d'initiative locale dédié.

Le SGC sera appelé à gérer les prestations des différents ministères dont les agents du ministère de l'intérieur et des autres ministères en DDI peuvent

bénéficiaire et à assurer le suivi des travaux des différentes structures locales appelées à décider et mettre en œuvre les actions sociales de proximité.

Le préfigurateur du SGC portera une attention particulière à la situation des agents des DDI, qui exercent des responsabilités en tant que représentant syndical au sein des structures locales appelées à décider et mettre en œuvre les actions sociales de proximité, susceptibles de rejoindre les SGC.

b. les réseaux de professionnels de soutien du ministère de l'intérieur :

Les agents du SGC bénéficieront :

- du service de médecine de prévention du ministère de l'intérieur pour leur surveillance médicale.

Le (ou les) médecin(s) de prévention territorialement compétent définit la fréquence et la nature des visites médicales en fonction de l'état de santé des agents et des risques professionnels auxquels ils sont exposés. Chargé de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, le médecin de prévention agit également sur le milieu du travail et peut effectuer des visites de locaux, des études de postes.

Il contribue également à l'élaboration et l'amélioration des outils d'analyse et de traçabilité des risques professionnels et assure un rôle de conseil pour le chef de service et le référent de proximité (amélioration des conditions de vie et de travail, hygiène des locaux, adaptation des postes, information sanitaire).

- du service social du ministère de l'intérieur pour leur suivi social.

L'assistant de service social du ministère de l'intérieur peut être saisi par les agents eux-mêmes, leurs familles, ou l'administration. Il exerce ses fonctions en priorité dans le milieu professionnel et interviendra de préférence dans les locaux du SGC mais peut également être amené à intervenir en dehors en fonction des situations rencontrées.

Les assistants de service social intervenant auprès du SGC participeront, dans la mesure du possible, aux manifestations organisées par ce service leur permettant de favoriser leurs contacts avec les agents. Un bilan des interventions du service social auprès des agents du SGC sera réalisé à la fin de la première année de fonctionnement.

Les agents faisant déjà l'objet d'un suivi par un ASS ou médecin de prévention feront l'objet d'une attention particulière permettant s'assurer la continuité de ce suivi.

- du réseau des Inspecteurs Santé Sécurité au Travail exercera ses missions d'inspection, de contrôle et d'animation du réseau de préventeurs (assistants et conseillers de prévention) au profit du SGC.

Enfin, s'agissant de signalements relatifs à des situations de discrimination, de faits de harcèlement ainsi que de violences sexuelles et sexistes, dans le cadre du travail, les agents affectés dans un SGC, quels que soient leurs statuts, corps et grades relèvent du champ de compétence de la cellule Allo-Discr du ministère de l'Intérieur. La cellule a vocation à recueillir et traiter tout signalement, qu'il soit émis par une victime ou un témoin, faisant état de ce type de situations.

La Directrice des Ressources Humaines



Laurence MEZIN

¹ qui peut être saisie par téléphone au 01 80 15 33 00 , par Intranet : intranet MI-Ressources humaines - accueil DRH - égalité diversité - vos outils - les cellules d'écoute - clic sur Allo Discr ou courriel : cellule-allo-discr@interieur.gouv.fr