



Le 13/10/2021

Plan d'actions et de soutien

pour les secrétariats généraux communs départementaux

La présente note développe un plan d'actions dédié pour répondre aux principaux « irritants » recensés dans les secrétariats généraux communs et secrétariats généraux communs départementaux (SGC-D) depuis leur création le 1^{er} janvier 2021. Ce dispositif s'inscrit en complément des mesures de convergence dans le périmètre de l'ATE définies en mars 2021 et dont plusieurs volets intéressent les SGC-D.

Les 10 préoccupations les plus fréquemment citées sont les suivantes : l'immobilier et la pluralité des sites, la carte agent ministérielle, les ressources humaines, l'informatique, la multiplicité des SI hors SI RH, les questions budgétaires, la prise en charge des agents des ex UD DIRECCTE, les référents de proximité, la valorisation et la visibilité du SGC-D et les sujets d'animation, d'accompagnement et de formation des SGC-D dans la création de leur identité professionnelle propre.

Le plan d'actions ci-dessous vise à apporter ou à concourir à des améliorations concrètes et rapides, certains sujets relevant toutefois plus spécifiquement de l'initiative locale, comme par exemple l'optimisation immobilière ou le positionnement des référents de proximité.

1. Les référents de proximité :

- **Action 1 :** achever à court terme le déploiement des référents de proximité dans les DDI
Chef de file : DMAT/SDAT, en lien avec les SGAR et les SG de préfectures
Délai : création effective des postes qui ne le sont pas encore début 2022, dans le cadre des dialogues de gestion d'automne 2021 du programme 354
- **Action 2 :** mettre en place une formation au bénéfice des référents de proximité et préciser leurs missions
Chefs de file : DRH/SDRF et DMAT/SDAT/BCAM
Délai : 1^{er} semestre 2022
- **Action 3 :** proposer en appui aux référents de proximité des permanences de proximité des SGC-D dans les services soutenus, notamment en matière RH
Chef de file : DMAT/SDAT/BCAM
Délai : d'ici la fin de l'année 2021

2. La carte agent ministérielle :

La détention d'une carte agent ministérielle doit être effective pour tout agent dans des délais rapides. L'instruction du 6 octobre 2021 aux préfets fait de ce sujet une priorité au profit, notamment, des agents des SGC-D. Elle prévoit en particulier les actions suivantes :

- Action 1 : doter tous les agents des SGC-D de cartes agents ministérielles permanentes
Chef de file : SHFD, avec la DNUM et la DMAT
Délai : au plus tard fin 2021
- Action 2 : mailler les départements avec un nombre accru d'autorités d'enregistrement locales (AEL) et d'autorités de délivrance de rattachement (ADR)
Chef de file : SHFD
Délai : décembre 2021
- Action 3 : accroître significativement les formations des AEL et ADR assurées localement
Chefs de file : DRH/SDRF et SHFD
Délai : premier trimestre 2022

3. Les RH :

A court terme :

- Action 1 : renforcer en moyens contractuels les équipes des services des ressources humaines des SGC-D ainsi que les SIDSIC dans le cadre des ressources encore à la disposition des BOP et des UO du programme 354 au titre de la gestion 2021
Chef de file : DMAT/SDATBMAT, en lien avec les SGAR et les SG de préfecture
Délai : immédiat
- Action 2 : mettre à jour en urgence les habilitations et les formations aux différents SI RH (*hotline* et modules de formation)
Chefs de file : DMAT/SDAT/BCAM, en lien avec l'ensemble des ministères du périmètre ATE
Délai : octobre / novembre 2021

A moyen terme :

- Action 3 : développer un projet commun au périmètre de l'ATE permettant aux agents habilités d'effectuer des requêtes RH sur l'ensemble de leur périmètre
Chef de file : DRH/MGMRH, avec la DNUM, la DGAFP, le CISIRH et la DITP
Délai : 2022/2023 ; cette action figurera dans la feuille de route de la convergence examinée en COPIL « convergence ATE » de novembre 2021
- Action 4 : converger vers un accès partagé aux SIRH
Chef de file : DRH/MGMRH, avec la DNUM, la DGAFP, le CISIRH et la DITP
Délai : 2022/2023 ; cette action figurera dans la feuille de route de la convergence examinée en COPIL « convergence ATE » de novembre 2021
- Action 5 : conduire une revue des processus RH utilisés dans les SGC-D et prévoir leur inscription dans la feuille de route « convergence ATE »
Chef de file : DMAT/MIATE, en lien avec les DRH des ministères de l'ATE
Délai : 1^{er} semestre 2022

4. Les systèmes d'information et de communication :

- Action 1 : Garantir la bonne fin des opérations de transfert sur Pablo/Icasso de l'ensemble des agents des SGC-D en mettant en place un appui zonal au profit de l'échelon départemental
Chef de file : DNUM, avec les SGAMI et les SGC-D-SIDSIC
Délai : fin 2021
- Action 2 : consolider la chaîne numérique DNUM/SGAMI/SGC-D-SIDSIC par la mise en place de cellules zonales d'appui numérique (CZAN)
Chef de file : DNUM
Délai : installation des CZAN d'ici la fin 2021
- Action 3 : renforcer le rôle de la DNUM pour faciliter les échanges entre les SIDSIC, les SGAMI et les DNUM des ministères du périmètre ATE
Chef de file : DNUM, en lien avec la DMAT
Délai : 1^{er} semestre 2022
- Action 4 : achever l'équipement des agents du périmètre ATE, notamment dans les SGC-D, en matériels permettant le télétravail
Chefs de file : DNUM et DMAT
Délai : d'ici la fin 2021

5. La multiplicité des SI hors SI RH :

Si une partie des difficultés recensées devraient trouver une solution dans le cadre de l'actualisation de la feuille de route de la convergence dans l'ATE, les trois actions suivantes seront mises en place parallèlement à court terme :

- Action 1 : mettre en place un système commun de comptabilisation et d'indemnisation des jours télétravaillés à l'échelle départementale
Chef de file : DRH/SDP, avec l'appui de la DNUM et en lien avec les DRH des ministères du périmètre ATE
Délai : d'ici la fin de l'année 2021
- Action 2 : prévoir un mode commun de saisine dématérialisée des formulaires d'évaluation des agents soutenus par le SGC-D
Chef de file : DRH, en lien avec les DRH des ministères de l'ATE
Délai : 2022
- Action 3 : mettre en place une procédure d'information préalable de la SDAT avant toute enquête ministérielle adressée à un SGC-D, pour favoriser une harmonisation en la matière
Chef de file : DMAT/SDAT/BCAM, en lien avec les autres ministères de l'ATE
Délai : octobre / novembre 2021

6. Les questions budgétaires :

Si une partie des difficultés constatées dans les SGC-D vont pouvoir être levées suite à la diffusion de la récente instruction sur la carte agent ministérielle, deux mesures complémentaires sont proposées :

- Action 1 : prévoir rapidement les modalités de reprise des stocks d'engagements juridiques dans le cadre de la bascule au 1^{er} janvier 2022 sur le bloc 1 CHORUS de l'ensemble des dépenses départementales du programme 354
Chef de file : DEPAFI
Délai : octobre / novembre 2021

- Action 2 : soutenir les services financiers des SGC-D en les informant des modalités de saisine et d'accès à la DEPAFI en matière financière
Chef de file : DMAT/SDAT/BMAT, en lien avec la DEPAFI
Délai : immédiat

7. L'immobilier :

- Action 1 : appuyer plus fortement les SGC-D grâce à l'expertise dont disposent les réseaux de l'immobilier de l'Etat en région
Chefs de file : SGAR et RRP
Délai : immédiat
- Action 2 : faciliter les regroupements immobiliers des SGCD en mobilisant à la fois le programme 354 (22 M€ inscrits en 2022 sur le volet immobilier de la réforme de l'organisation territoriale de l'Etat) ainsi que le programme 363 du plan de relance
Chef de file : DMAT/SDAT/BMAT en lien avec la DEPAFI, les SGAR et les SG de préfecture
Délai : 2022
- Action 3 : déclencher un plan d'amélioration de l'équipement des SGCD-D sur les crédits de fin de gestion 2021 du programme 354 (en visant l'amélioration des postes de travail)
Chef de file : SDAT/DMAT/BMAT
Délai : octobre / novembre 2021

8. La prise en charge des agents des ex UD DIRECCTE :

- Action 1 : créer une animation régionale spécifique autour de la prise en charge des agents des nouvelles DDETS(PP) issus des ex DIRECCTE, en organisant un groupe de travail à l'échelle de chaque région, piloté par le SGAR et réunissant la DREETS et les SGC-D
Chefs de file : MI (DMAT/SDAT/BCAM) et ministères sociaux
Délai : d'ici fin novembre 2021

9. Valorisation et visibilité des SGC-D :

- Action 1 : proposer la création d'un onglet SGC-D sur chacun des sites intranet départementaux existants
Chef de file : DNUM
Délai : d'ici le début 2022
- Action 2 : inscrire dans le futur PSATE la mission de pilotage et de vision stratégique des SGC-D sur tous les segments des fonctions supports de l'Etat départemental (GPEEC, achat, immobilier, SIC...)
Chefs de file : DMAT/MIATE
Délai : janvier 2022
- Action 3 : entamer localement, si nécessaire, un travail de révision et d'actualisation du contrat de service du SGC-D
Chef de file : DMAT/SDAT/BCAM
Délai : d'ici la fin de l'année 2021

10. Animation, accompagnement et formation des SGC-D pour favoriser la création d'une identité professionnelle métier :

- Action 1 : mettre en place une animation « réseau » des SGC-D au profit des équipes de direction et des équipes métiers :
 - responsabilisant pour chaque segment d'activité des SGC-D une entité métier du MI chargé de construire et structurer l'animation métier

- proposant aux préfets de région/SGAR de veiller à la fluidité des relations et de l'information entre directions régionales, DDI et SGC-D
- créant une animation par métiers et entre pairs des SGC-D via des listes de diffusion destinées aux échanges d'information, de bonnes pratiques et ciblant *in fine* la montée en compétence

Chef de file : DMAT/SDAT/BCAM

Délai : novembre 2021

- Action 2 : appuyer les projets de service et de transformation des SGC-D, en :
 - portant en 2022 le fonds de modernisation de l'ATE de 600 000 € à 1 M€
 - mobilisant davantage les autres fonds existants (FAIRH, FIACT, FTAP, fonds d'innovation RH) pour accompagner la construction des projets de service et les plans d'accompagnement de la qualité de vie au travail dans les SGC-D

Chef de file : DMAT/SDAT/BCAM, en lien avec la DGAFFP

Délai : gestion 2022
