



Groupe d'échanges du 15 mars 2005

Plusieurs points à l'ordre du jour (transferts des routes nationales d'intérêt local, gestion et définition des routes à grande circulation, action sociale, accompagnement des agents pendant les restructurations, décret d'homologie, mise à disposition des services intervenant sur les routes départementales).

Nous signalons le document le plus important et nouveau intitulé » « accompagnement des agents pendant la réorganisation du ministère » (**ci-joint, le projet,**)

La CFDT a demandé une note plus précise sur les domaines évoqués en donnant les moyens que l'administration compte mettre dans les cellules d'accompagnement en DDE pour:

- évolution des parcours professionnels, bilan des compétences, formation
- prime de mobilité/achat éventuel d'une voiture ...
- aide à la recherche éventuelle d'un logement
- aide à la scolarité des enfants
- aide au conjoint en terme d'emploi
- aide psychologique

Vue l'importance des sujets traités, nous avons demandé que cette note soit rediscutée pour être ensuite annexée au cadrage général

François DELATRONCHETTE

ministère
de l'Équipement
des Transports
de l'Aménagement
du territoire,
du Tourisme
et de la Mer



direction du Personnel
des Services
et de la Modernisation
sous-direction du
travail et des affaires
sociales

ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS PENDANT LA REORGANISATION DU MINISTERE

La Défense,

objet :

référence :

affaire suivie par : Agnès DESMAREST PARREIL - DPSM/TS
tél. 01 40 81 66 01, fax 01 40 81 66 00
mél. agnès.desmarest-parreil@equipement.gouv.

La présente note a été établie, après une enquête auprès de quelques services, un échange avec des chargés de projets de CIFP, des contacts avec certains responsables de gueparh. Elle tient compte des éléments déjà formalisés dans différents chantiers de réorganisation.

Ce projet sera développé pendant toute la période la période de réorganisation.

1 - L'accompagnement des agents pendant la transformation du ministère de l'Équipement est nécessaire. Il comprend quatre volets principaux :

l'accompagnement pendant la restructuration des services en DDE, particulièrement au moment des bourses d'emploi,

l'accompagnement de préparation au changement de lieu d'emploi ou de résidence,

- l'accompagnement à l'entrée dans un nouveau lieu de résidence et/ou d'emploi,
- en cas de difficultés personnelles particulières, un accompagnement à caractère psychologique.

Plusieurs chantiers relatifs à quelques éléments de cet accompagnement sont en cours ou terminés :

- l'indemnité de mobilité
- la bourse d'emplois.

2 - A l'issue des réunions conduites par C.Parent dans les CIFP au printemps dernier, des initiatives locales d'accompagnement des agents ont pu être prises : la DPSM a rassemblé des informations à leur sujet d'où il ressort quelques points importants pour le bon fonctionnement de ces cellules d'appui :

- une grande variété de désignation de responsables : là un adjoint du Secrétariat général, déchargé d'autres activités, ailleurs le responsable de formation ou du personnel sans aménagement de son poste, encore ailleurs un membre de la cellule personnel ; il convient d'être précis sur la disponibilité de ce responsable ;
- une définition des méthodes de travail plutôt floue ne précisant que rarement les conditions d'échanges de ce responsable avec l'assistante de service social par exemple ou d'autres personnes ressources associées à sa mission d'appui aux agents (médecin de prévention, chargé de formation, cellule personnel du service ou des services..) et les règles de confidentialité à mettre en place pour respecter la vie privée ; quelques questionnaires-type sont à cet égard à encadrer dès maintenant, par exemple quant à leur contenu et leur diffusion une fois renseigné ;
- le positionnement de ces cellules et de son responsable, les sujets dont ils sont chargés doivent être précisés car il convient que ces cellules soient très bien renseignées sur les projets (ce qui ne semble pas le cas ..) et que leur domaine d'intervention soit délimité afin d'éviter de faux espoirs pour les agents et une agressivité vis à vis de leur membres.

A cet égard, une note de cadrage à établir par la DPSM est prévue. Un ensemble de formation et d'échange d'expériences est en cours de montage dans tous les CIFP sur ce dispositif d'accompagnement des agents.

3 – Cadrage des cellules d'accompagnement

Les quatre volets exposés plus haut doivent figurer dans le dispositif ministériel ; toutefois on peut distinguer deux types de cellules d'accompagnement des agents dans les services.

Une cellule-type de DDE doit permettre une réelle écoute des agents dès maintenant ; elle peut comprendre le secrétaire général ou son adjoint, le chef de personnel, le responsable de formation, l'assistant de service social ; elle devra s'appuyer sur les chefs de services, le comité de direction, la cellule gueparh, le CIFP, le médecin de prévention... ; elle traite en priorité de :

- **L'accompagnement des agents lors de la bourse d'emplois** ; cet accompagnement professionnel est essentiel notamment pour l'évolution des parcours professionnels : il implique de connaître les projets du service, disposer des descriptifs des postes, pouvoir orienter les agents vers le dispositif gueparh, favoriser des bilans de compétences, développer des parcours de formation.. éventuellement détecter les difficultés nécessitant une orientation vers l'assistant de service social en cas de conséquences sur l'articulation entre vie professionnelle et vie familiale d'un changement de lieu de travail...l'information du comité de direction doit être régulière et globale..
- **la préparation au changement de lieu d'emploi et/ou de résidence personnelle** : elle repose principalement sur les analyses respectives et complémentaires du responsable du personnel et de l'assistant de service social en ce qui concerne l'instruction de la prime de mobilité, une aide à la recherche éventuelle d'un logement dans le même département(connaître les agences immobilières, les organismes HLM.. les avoir contacter au préalable, présenter le dossier de l'agent,...), orienter l'agent vers la cellule d'accompagnement

PROJET

concerné si le département de résidence future est différent.., analyser les besoins complémentaires liés à la scolarité, à l'activité du conjoint..., mettre en place la formation adaptée

- **l'arrivée dans un nouveau lieu de travail** : chaque agent devra être reçu dans les trois mois par le médecin de prévention ; le chef d'unité devra organiser l'accueil professionnel ;

Une cellule –type de DGRE doit permettre, en liaison avec les DIR :

- **la préparation au changement de lieu d'emploi et/ou de résidence**

Elle agit en complément de la cellule du service d'origine ; elle doit particulièrement faciliter la recherche d'un logement ou de nouveaux lieux de scolarité pour les enfants etc. En ce qui concerne l'emploi, elle doit être particulièrement attentive aux bilans de compétence et formation ; elle devra travailler en liens étroits avec le dispositif gueparh.

- l'arrivée dans un nouveau lieu de travail cf plus haut

PROJET

*
* *

Enfin, l'organisation, a priori par le niveau régional avec un relais départemental, d'un dispositif permettant aux agents qui le souhaitent de recourir de manière individuelle aux services de psychologues serait de nature à favoriser une meilleure adaptation à de nouvelles conditions de vie, en cas de difficultés particulières.

Différentes solutions existent : recourir à des organismes locaux, s'adresser à un organisme prestataire qui organiserait les mises à disposition de professionnels. Un cahier des charges de référence pourrait être élaboré pour bien cibler les spécialités de psychologues utiles dans ce contexte. En tout état de cause, une orientation par l'assistant de service social ou le médecin de prévention est souhaitable.