



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

COMITÉ TECHNIQUE D'ADMINISTRATION CENTRALE

Procès-verbal de la réunion du 3 octobre 2019

Le Comité Technique d'Administration Centrale s'est réuni sous la présidence de Madame Delaporte, le jeudi 3 octobre 2019, à 9 heures 35, salle Sully, au ministère de l'agriculture et de l'alimentation, 78 rue de Varenne à Paris (7^e).

Ordre du jour :

1. **Approbation du procès-verbal du CT AC du 19 juin 2019**
2. **Point d'information et d'échanges sur les suites données à la circulaire du Premier ministre du 5 juin 2019 relative à la transformation des administrations centrales et aux nouvelles méthodes de travail**
3. **Bilan sur le télétravail en administration centrale**
4. **Point d'information sur les travaux en administration centrale**
5. **Point d'information sur les départs en retraite de l'année 2018**
6. **Point d'information sur les comptes épargne-temps**
7. **Bilan des entretiens professionnels réalisés en 2019 au titre de 2018**
8. **Questions diverses**

Membres présents :

Membres représentant l'administration :

Mme DELAPORTE, Secrétaire générale, M. MERILLON, Secrétaire général adjoint, M. ROUSSEL, coordonnateur RAPS, Mme CENZATO, cheffe de la mission des affaires générales (SG), M. FAUGERE, chef de la mission affaires générales et ressources humaines (DGPE), M. FOURNIER, chef de la mission des affaires générales (DPMA), M. STAINER, chef de la mission des affaires générales (DGAL) M. THUILLIER, chef du département des affaires transversales (DGER), M. FAYOLLE, chef du service des ressources humaines, Mme FRUGERE, sous-directrice du développement professionnel et des relations sociales, Mme CROZAT, sous-directrice du pilotage des services, M. GIGOU, adjoint au sous-directeur de la logistique et du patrimoine, Mme MELLIER, cheffe de la mission du pilotage des emplois et des compétences, Mme MOLERE, cheffe du bureau des politiques statutaires et réglementaires, Mme CAILLON, cheffe du bureau des pensions, M. MASSON, chef du bureau de l'informatique de proximité, Mme BAZEROLLE, chargée de mission « relations sociales »

Membres représentant le personnel :

Pour la FSU :

Titulaire :

- Mme BOUHHADI

Suppléant :

- M. LE GALL

Pour FO :

Titulaire :

- M. VILLARD

Pour l'UNSA :

Titulaire :

- Mme LOUCHEZ

Suppléant :

- Nicolas MARTEL

Pour la CFDT :

Titulaires :

- Mme LARDENOIS
- Mme VANDERMEERSCH
- M. GARBEROGLIO
- M. NABUCET

Experts

- Mme CLARENC
- M. CARAYON
- Mme MONIN
- M. JOUVANCEAU

Pour la CGT-SUD :

Titulaire

- M. AGUDELO-ACEVEDO

Suppléante :

- Mme BOCQUET

Pour l'Alliance du Trèfle :

Titulaire :

- Mme MAHE

Suppléant :

- M. MONTAUT

Experte :

- Mme PINARD

La réunion est ouverte à 9 heures 35 sous la présidence de Mme DELAPORTE.

Mme DELAPORTE indique que le secrétariat de séance adjoint sera tenu par un représentant de l'UNSA.

Mme LOUCHEZ est désignée Secrétaire de séance adjoint.

Mme DELAPORTE invite les membres de l'instance qui le souhaitent à faire part de leur déclaration liminaire.

Mme MAHE procède à la lecture de la déclaration suivante au nom de l'Alliance du Trèfle :

Madame la Présidente,

Notre réunion de ce jour, avec l'ordre du jour modifié, devrait nous permettre d'y voir plus clair dans les projets de réorganisation et de modernisation qui impacteront le collectif de travail en administration centrale.

A ce sujet notamment, nous nous interrogeons sur l'opportunité d'une déconcentration dogmatique de toutes les décisions individuelles. Autre sujet d'inquiétude : la réflexion en cours sur la fonction études au sein de l'administration centrale et à FranceAgriMer. Il semble que le champ soit limité aujourd'hui aux activités d'études du SSP, du CGAAER et de FranceAgriMer, en excluant a priori celles des directions métiers. Dans ce contexte, quel est réellement l'objectif de cette réflexion ?

Au-delà de ces questions stratégiques, nous souhaitons aborder des sujets plus terre à terre, des sujets du quotidien. Notre dépendance, désormais totale, à l'informatique ne nous permet plus d'en supporter ses dysfonctionnements et surtout les délais de résolution, souvent trop longs. Bien sûr nous parlons du matériel mis à disposition des agents, et nous en avons fait une question diverse, mais également des infrastructures réseaux. Les pannes récurrentes sur internet, la messagerie ou le VPN sont générateurs d'un stress important pour les agents, particulièrement ceux amenés à travailler en nomade, que ce soit en télétravail ou en déplacement.

Et quand la bascule sur RenoirRH, malgré le travail des équipes du service des ressources humaines, dont nous saluons par ailleurs la très forte implication, affecte la rémunération de trop nombreux agents, les limites du supportable sont dépassées.

Après l'outil, l'espace de travail. Des interrogations se font jour suite aux modifications des ratios de m² par agent d'une part, et sur les projets immobiliers à plus long terme d'autre part, ce point faisant l'objet d'une question spécifique. L'annonce d'une modification des m² alloués par agent et les questionnements des services ont fait naître des inquiétudes sur de probables réaménagements et réduction des espaces individuels.

Et pour finir, le costume... Car oui, nous avons été nombreux à découvrir que nous avons enfin le droit, durant les périodes de canicule, de ne pas porter de veste ni de cravate, laissant supposer donc qu'en des temps plus tempérés, nous devrions tous les porter. Est-ce à dire qu'il existe un code vestimentaire en vigueur ? Ou qu'implicitement la valeur des agents est mesurée à l'aune de leur tenue ? Ou encore que leur place dans la hiérarchie est rendue visible par le port d'un uniforme technocratique ? Nous nous sommes vus ramenés au 19^{ème} siècle, période où le fonctionnaire tenait son rang et où l'important tenait dans l'impression laissée plus que dans le travail réalisé.

Au-delà de la question vestimentaire, il s'agit bien de respecter les individualités qui composent le collectif et de valoriser leurs compétences et leur travail. La diversité s'accroît au sein du ministère, que ce soit en termes d'âge, d'origine, de choix de vie, de parcours, et nous nous en félicitons. Il n'en reste pas moins que l'égalité entre les agents ou l'équité de traitement des situations individuelles restent encore des cibles à atteindre.

Je vous remercie de votre écoute.

Mme DELAPORTE indique que la réglementation n'impose aucun code vestimentaire pour les agents. Elle a adressé le message mentionné dans la déclaration afin d'inviter les agents à faire preuve de pragmatisme, notamment ceux qui ont l'habitude de porter des chemises à manches longues et une cravate même en cas de fortes températures. Elle rappelle que même si le ministère de l'agriculture et de l'alimentation n'applique pas de règles vestimentaires particulières, la manière dont les agents s'habillent doit leur permettre de porter haut la dignité de la fonction publique.

1. Approbation du procès-verbal du CT AC du 19 juin 2019

Le procès-verbal de la réunion du 19 juin 2019 est soumis au vote.

Le résultat du vote est le suivant :

Pour : 10 (CFDT : 4, Alliance du Trèfle : 1, CGT-Sud : 1, FO : 1, FSU : 1, UNSA : 1)

Contre : 0

Abstention : 0

Résultat du vote : le procès-verbal est approuvé à l'unanimité

Mme DELAPORTE rappelle que les membres du comité ont souhaité, lors de la dernière réunion de l'instance, mettre en place un tableau de suivi des actions et des relevés de décision.

Elle procède à la lecture du tableau.

DECISIONS DU CT AC	RESPONSABLES	ECHEANCES	SUITES DONNEES
Rédaction, validation et diffusion du PV en annexant un tableau de relevé de décisions	► BPSR	► Septembre 2019	Fait
Modifier titre PV du 5 avril 2018 et du 20 septembre 2018 (nommés compte rendu) et diffuser la version modifiée	► BPSR	► Sans délai	Fait
Faire un bilan de l'application de la charte des temps et de la charte de l'encadrement	► BASS : voir si possible de faire une enquête sur l'application de la charte des temps ou de déterminer des indicateurs sur la mise en œuvre/ BFCDC : à traiter via le plan de KOM sur le plan managérial / Quels indicateurs sont possibles ?	► CTAC du printemps 2020	En cours
Effectuer un travail statistique sur les horaires d'envoi des courriels par direction	► SM	► CTAC du printemps 2020	En cours
Expertiser possibilité de présenter le bilan des entretiens 2019 au CT d'automne et fournir des informations séparées concernant les entretiens professionnels des agents titulaires et des contractuels	► RAPS/ MAPS IFI et MAG	► CTAC du 3 octobre 2019	Fait
Placer un mode d'emploi concernant la visioconférence dans les salles dédiées	► SM	► Octobre 2019	Fait
Diffuser la fiche de présentation des résultats des élections au CT AC	► BPSR	► Juin 2019	Fait
Transférer les questions diverses reçues au moins 48h à l'avance	► BPSR	► Sans délai	Fait

Le travail statistique sur les horaires d'envoi des courriels par direction a été réalisé, et ses résultats pourront être examinés lors de la prochaine réunion du CTAC.

Un mode d'emploi concernant la visioconférence a été installé dans les salles dédiées.

2. Point d'information et d'échanges sur les suites données à la circulaire du Premier ministre du 5 juin 2019 relative à la transformation des administrations centrales et aux nouvelles méthodes de travail

Mme DELAPORTE indique que ce point a été évoqué lors de la réunion du CTAC du mois de juin 2019. La circulaire du Premier ministre invite les ministères à identifier les meilleures façons d'exercer leurs missions, et à réinterroger leurs organisations afin de s'assurer qu'elles sont adaptées.

La réflexion ne se limite pas uniquement à l'administration centrale et aux opérateurs, puisque des chantiers sont ouverts pour l'ensemble de l'administration territoriale de l'Etat. Dans ce contexte, des arbitrages ont été rendus sur le cadre de gestion de la future PAC.

Une réflexion particulière s'impose pour le volet concernant l'administration centrale et les opérateurs. Celui-ci soulève des questions stratégiques et le ministre a souhaité anticiper les évolutions et préparer l'avenir. La circulaire demande notamment de travailler sur les opérateurs de moins de 100 ETP. Ainsi, l'activité des opérateurs et de la manière de sécuriser leur activité sont en cours d'analyse.

Des travaux ont aussi été conduits sur la déconcentration des décisions individuelles au printemps, le gouvernement souhaitant rapprocher les décisions au plus proche des agents.

L'administration travaille sur trois chantiers stratégiques : les activités d'études et de prospective, la fonction RH et le volet numérique.

Il convient de se demander comment renforcer le potentiel d'études, d'évaluation et de prospective. Ce sujet concerne le service de la statistique et de la prospective, le CGAAER, mais aussi FranceAgriMer et l'INRA. Les activités d'étude sont insuffisamment articulées et coordonnées, malgré l'existence d'un comité de programmation. Les résultats de ces études ne sont par ailleurs pas suffisamment utilisés dans la décision publique malgré la grande qualité du matériau collecté. Ainsi, il s'agit d'articuler les intervenants et leur capacité de financement.

L'administration confiera au CGAAER une mission destinée à examiner les activités d'études actuelles. Par ailleurs, la programmation des études et de la prospective sera revue dès l'année 2020, et le comité de programmation sera élargi.

Le deuxième chantier concerne la fonction RH. Le ministre est convaincu du caractère stratégique de cette fonction et a fixé des objectifs ambitieux sur ce sujet. Il a notamment conscience des enjeux liés au changement de génération au sein du ministère. Il souhaite, à ce titre, renforcer la dimension stratégique de la fonction RH. De plus, la loi de transformation de la fonction publique d'août 2019 conduit également l'administration à revoir les modalités d'activité de cette fonction. Enfin, dans le cadre de la migration vers RenoIRH, il convient de s'interroger sur l'apport de ce nouvel outil.

Afin de mener ce chantier, il est nécessaire d'établir un calendrier raisonnable. En effet, le service RH doit se concentrer sur des priorités opérationnelles : la stabilisation du nouveau SIRH et des flux ainsi que l'articulation entre Agorha et RenoIRH. Il convient également de travailler avec les représentants du personnel sur les dispositions de la loi de transformation de la fonction publique et particulièrement sur les lignes directrices de gestion. Ces activités seront menées en 2019.

La réflexion stratégique sur la fonction RH devra commencer à partir de 2020. L'administration a besoin d'un appui extérieur et fera appel à un cabinet spécialisé. Ainsi, il conviendra de bâtir un cahier des charges.

Le troisième chantier concerne le numérique. Le ministère de l'agriculture et de l'alimentation mène un projet autour de l'Environnement de Travail Numérique de l'Agent (ETNA). Le service de la modernisation, accompagné d'un intervenant extérieur, va également conduire une réflexion sur l'organisation de la fonction numérique.

Par ailleurs, le ministère doit réfléchir à différents processus afin, notamment, d'éviter les doublons. Une première réflexion a été menée sur les fonctions support.

Un premier travail a été mené par les deux sous-directeurs de la SDLP et de la SDSI. Leur travail a été présenté au Codac. Une mission du CGAAER approfondira le diagnostic qui a été établi et intégrera le bureau du cabinet dans cette réflexion. Cette mission va permettre de faire des propositions qui pourront conduire à des mutualisations ou à des révisions de processus.

Ces projets ont pour objectif de maintenir ou d'améliorer la qualité de service tout en permettant d'optimiser les dépenses liées aux fonctions support afin de conserver des ressources sur les fonctions métiers. Cette recherche de rationalisation ne concerne pas uniquement les fonctions support. A titre d'exemple, des doublons peuvent exister entre les DRAAF et l'administration centrale ou encore entre les opérateurs et l'administration centrale.

Par ailleurs, le Président de la République a mis l'accent sur la territorialisation de de l'action publique, même si les résultats du ministère de l'agriculture et de l'alimentation dans ce domaine sont déjà très bons, puisque son action est très largement territorialisée.

Le processus sur les décisions administratives individuelles doit être achevé, mais un travail important a déjà été mené.

En outre, le ministre de l'agriculture et de l'alimentation souhaite renforcer la capacité d'ingénierie dans les territoires. Ainsi, il convient de positionner les fonctions d'expertise technique au sein des DRAAF. Ce chantier a vocation à s'inscrire dans le temps et il convient de tracer des perspectives à moyen terme. Ainsi, il serait utile de s'interroger sur le positionnement de trois têtes de réseaux.

Tout d'abord, le SIVEP qui est positionné au sein de la DGAL connaît des évolutions importantes et verra ses effectifs croître dans la perspective du Brexit. La priorité de la DGAL est de faire face aux obligations de contrôle sanitaire aux frontières. Il conviendrait de se demander si, à partir de 2021, il ne serait pas utile de positionner la tête de réseau SIVEP dans un poste frontalier important. Par ailleurs, des questions se posent à propos de la cellule qui gère les dispositifs de « Certificat d'économie de produits phytopharmaceutiques » (CEPP) puisqu'elle travaille de manière étroite avec l'agence de l'eau Artois-Picardie. Enfin, la fonction examen à la DGER est en cours de réorganisation avec la mise en place de quatre structures interrégionales remplaçant les treize pôles d'examen. Par conséquent, à l'issue du processus, il conviendra de se demander quel sera le positionnement du bureau des examens de la DGER.

Mme DELAPORTE ajoute que la circulaire du Premier ministre confie aux secrétaires généraux le soin de rédiger d'ici au 31 décembre 2019 un rapport sur la réorganisation de leur ministère. Les textes d'organisation des administrations centrales ne mentionneront plus les services en dessous du niveau des sous-directions. Les niveaux inférieurs seront traités par les organigrammes mis en ligne. L'alerte portée par les secrétariats généraux a été entendue et l'organisation ne sera pas modifiée avant le 31 décembre 2019, mais les textes seront revus. Les réorganisations seront menées au fur et à mesure, lorsque les transformations seront mûres. Le rapport qui sera transmis au ministre proposera de revoir les textes d'organisation, précisera que la réflexion sur les transformations demandées prendra du temps et qu'il conviendra de poursuivre la concertation.

Ce même rapport évoquera la situation des organismes à moins de 100 ETP, dont l'administration souhaite assurer la pérennité des missions et assurer la qualité de service.

Il convient de réfléchir notamment au GIP Adecia qui pourrait être rapproché de FranceAgriMer. Le GIP France Vétérinaire International gagnerait, quant à lui, à être adossé à une structure plus vaste comme VetAgroSup. Par ailleurs, l'INFOMA, qui est en charge de la formation des techniciens du ministère, a fait l'objet, avant la circulaire du 5 juin 2019, d'un rapport critique de la Cour des comptes. L'établissement pourrait par conséquent renforcer ses liens avec l'enseignement supérieur. Les directeurs d'INFOMA et de VetAgroSup seront mandatés pour réfléchir à différents scénarii et pour faire des propositions d'évolution.

Il convient de réfléchir également à l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer (ODEADOM) qui peut apparaître fragile alors qu'il exerce des missions sensibles. Cette question soulève des enjeux de gouvernance des politiques agricoles en lien avec le ministère des outre-mer. Par ailleurs, le ministre a souhaité qu'une réflexion soit menée sur l'Institut agronomique, vétérinaire et forestier de France (Agreenium).

Enfin, un comité interministériel de la transformation publique est prévu et certains éléments mentionnés pourront être évoqués dans ce cadre. Chaque ministère doit définir son propre calendrier et les modalités de mise en œuvre de ses projets de transformation.

M. CARAYON (CFDT) demande s'il est prévu de créer un pôle en charge des études.

Mme DELAPORTE indique qu'il convient de travailler sur la programmation des études, l'objectif étant d'améliorer le processus. Il pourrait ne pas être nécessaire de modifier l'organisation. La mission du CGAAER ne concerne pas une éventuelle nouvelle organisation.

M. CARAYON (CFDT) alerte la secrétaire générale sur les risques liés à la mutualisation des fonctions RH afin d'éviter la perte de l'expertise dans les directions.

Mme DELAPORTE répond que la mission CGAAER approfondira le travail mené par les deux sous-directeurs missionnés et par les MAG. Le nombre d'agents en charge des ressources humaines n'est pas le même dans chaque direction et il convient donc d'examiner plus finement la situation. Les mutualisations pourraient ne pas être réalisées de la même manière pour toutes les fonctions support.

Mme MAHE (Alliance du Trèfle) estime nécessaire d'une part de s'interroger sur le pilotage des fonctions d'études et d'autre part de souligner qu'une grande partie des études est réalisée par les directions métier, conduisant à des doublons dans les études qui sont réalisées.

Mme DELAPORTE abonde dans ce sens.

Mme BOUHHADI (FSU) demande des précisions sur des décisions liées à la gestion des emplois d'encadrement supérieur et aux suppressions de postes.

Mme DELAPORTE répond que des arrêtés seront pris au niveau interministériel et fixeront le nombre de chefs de service et sous-directeurs par direction, et le nombre de directeurs de projet et d'experts de haut niveau. Par la suite, il sera possible de réexaminer la répartition de ces emplois fonctionnels en fonction des évolutions d'organisation.

Concernant le schéma d'emploi, le projet de loi de finances prévoit 130 suppressions d'emplois sur le programme 215 en 2020. La répartition de ces suppressions doit être validée par le cabinet. Il a été proposé de mettre en place un dialogue de gestion avec les directions d'administration centrale afin d'objectiver l'allocation de ressources. Les suppressions devraient avoir lieu au prorata des effectifs.

M. CARAYON (CFDT) demande s'il ne serait pas logique de répartir les suppressions de postes en fonction des objectifs fixés par le ministre.

Mme DELAPORTE répond que ce sera le cas en 2021 et en 2022. Néanmoins, pour l'année 2020, les directeurs ont souhaité calculer les suppressions de postes en fonction des effectifs des directions.

3. Bilan sur le télétravail en administration centrale

Mme MOLERE indique que ce type de bilan est présenté pour la première fois au CTAC. Les années précédentes, les études étaient menées sur l'ensemble du périmètre ministériel. Un nouvel outil plus performant, (*LimeSurvey*), a été utilisé et permet de dénombrier 241 accords de télétravail en administration centrale. La répartition par direction est indiquée dans le tableau transmis aux participants au CTAC. Dix demandes ont été refusées en raison de l'inadaptation des missions au télétravail. Le télétravail concerne majoritairement les agents de catégorie A. 93 % des accords ne relèvent pas d'une raison médicale et 80 % des accords prévoient une journée de télétravail par semaine. La mise en place du télétravail est bien vécue dans les services du ministère comme en témoignent les réponses aux questions qui ont été posées aux structures concernées.

M. NABUCET (CFDT) observe depuis juin 2018 une augmentation d'agents en télétravail de 40 % au secrétariat général et une augmentation de 17 % à la DGPE. Il estime qu'il conviendrait de mener deux campagnes par an et de permettre aux agents de travailler deux jours en télétravail. Cette demande sera portée par la CFDT auprès du ministre. Il demande également la mise en place d'un groupe de travail sur le télétravail.

Mme DELAPORTE se dit prête à mettre en place un groupe de travail sur ce thème au niveau du ministère. Plus généralement, une réflexion sur le temps de travail et sur les espaces de travail est à mener. Les nouvelles générations seront sans doute plus intéressées par le télétravail et il est nécessaire d'être sensible à cette évolution.

M. MONTAUT (Alliance du Trèfle) demande sur quelle période a porté l'enquête et s'interroge sur certains chiffres.

Mme MOLERE répond que les données concernent l'année 2018.

Mme DELAPORTE invite les organisations syndicales à informer la MAG des incohérences qu'elles ont constatées dans les données.

4. Point d'information sur les travaux en administration centrale

M. GIGOU indique que les travaux sont en cours sur le bâtiment D. La fin des travaux est prévue en janvier 2020. Le déménagement des agents devrait avoir lieu en mars/avril 2020, le calendrier sera donc respecté.

Le programme est le même pour le bâtiment E. Des salles de convivialité climatisées ont été intégrées à chaque étage à la demande de la secrétaire générale à la suite de la dernière réunion du CTAC. La neutralisation des salles de réunion pendant les travaux devrait nécessiter de recourir à des salles hors du ministère. Le déménagement des agents est prévu en avril/mai 2020. Les travaux devraient débuter en mai 2020 et s'achever en décembre 2021.

Par ailleurs, concernant les travaux d'huissierie, des remplacements ont été effectués sur le site de Varenne. Le chantier de remplacement est en cours sur le site de Barbet de Jouy.

La nouvelle signalétique sera installée sur les différents sites. Une campagne de mise en place de stores intérieurs a été réalisée sur le site de Vaugirard.

Enfin, une expérimentation prévoyant l'installation de bornes de rechargement pour les vélos électriques sera menée sur le site de Maine.

M. GARBEROGLIO (CFDT) demande des précisions sur les travaux menés à Toulouse.

M. GIGOU confirme que des travaux sont en cours dans le hall d'accueil. Ils dureront jusqu'au printemps prochain. Par ailleurs, un nouveau contrôle d'accès sera installé.

5. Point d'information sur les départs en retraite de l'année 2018

Mme CAILLON dénombre 97 départs d'agents fonctionnaires. Ce nombre est en augmentation constante depuis 2014. Pour l'ensemble du ministère, 1 068 départs ont été dénombrés. Le volume de départs par direction est représentatif des effectifs de chaque direction. La majorité des départs des agents a eu lieu à leur demande. 29 départs sont liés à la limite d'âge, et 5 pour les longues carrières. En outre, 2 agents contractuels ont quitté le ministère.

Mme MELLIER note que le ministère n'a pas de moyen de savoir si les départs des contractuels correspondent à des départs en retraite.

M. NABUCET (CFDT) remercie l'administration pour cette présentation, mais demande quel est le message qu'elle souhaite faire passer.

Mme DELAPORTE répond que ces chiffres constituent une information.

M. NABUCET (CFDT) souligne que la CFDT souhaite disposer d'un bilan social pour l'administration centrale.

Mme MELLIER rappelle que le bilan social du ministère présente des éléments détaillés sur l'administration centrale.

Mme DELAPORTE note qu'il est possible de présenter un extrait du bilan social du ministère concernant l'administration centrale en apportant d'autres éléments d'information.

Mme MELLIER ajoute que l'administration ne pourra pas présenter un document relatif à l'administration centrale sous le même format que le bilan social général du ministère.

M. NABUCET (CFDT) rappelle que chaque direction dispose d'un bilan social. Il convient de disposer de données sur plusieurs années.

Mme DELAPORTE en prend note.

6. Point d'information sur les comptes épargne-temps

Mme MELLIER indique qu'il convient de distinguer les CET 2002 des CET 2009. Globalement, l'administration constate une augmentation de 11 % du nombre de jours détenus entre 2018 et 2019 au titre du CET 2009. L'augmentation du nombre de jours est de 8 % pour les agents de la catégorie A+,

elle est de 17 % pour les agents de la catégorie A, de 23 % pour la catégorie B. Par ailleurs, le nombre de jours détenus par les agents de catégorie C affiche une baisse de 10 %.

Le nombre d'agents détenant un CET augmente de 7 %, soit 5 % pour les agents de la catégorie A+, 12 % pour les agents de catégorie A, 8 % pour les agents de catégorie B. Le nombre d'agents de la catégorie C disposant d'un CET affiche une baisse de 7 %.

M. NABUCET (CFDT) fait état de 42 000 jours placés sur les CET de 2009 contre 22 000 en 2013.

Mme MELLIER rappelle que le nombre d'agents détenant un CET a augmenté entre 2018 et 2019. Par ailleurs, les variations quant au nombre de jours déposés sont imputables à l'évolution de la pyramide des âges du ministère. Il est cependant difficile de percevoir une accélération du rythme de dépôt des jours.

7. Bilan des entretiens professionnels réalisés en 2019 au titre de 2018

M. ROUSSEL indique que les chiffres qui ont été transmis ont été corrigés. Le tableau mis à jour sera envoyé aux membres de l'instance. Quatre agents sur cinq de l'administration centrale ont bénéficié d'un entretien professionnel, ce qui constitue un meilleur ratio que les années précédentes.

A la demande des membres du CTAC, le tableau présente des éléments à propos des contractuels. Ces derniers ont été traités de la même manière que les agents titulaires.

L'administration souhaite se concentrer sur les agents qui ne bénéficient pas d'un entretien professionnel. Au total, 360 agents n'ont pas suivi d'entretien. **M. ROUSSEL** indique que les IGAPS attirent l'attention des chefs de service et de la hiérarchie afin de les convaincre que l'entretien professionnel constitue un élément essentiel dans le management des équipes.

Mme DELAPORTE estime que l'augmentation du nombre d'agents ayant suivi un entretien professionnel est positive.

M. MONTAUT (Alliance du Trèfle) note que des agents n'ont pas suivi d'entretien depuis trois ans. Cette situation pose des problèmes pour les agents qui demandent une mobilité hors de l'administration centrale.

Mme DELAPORTE abonde dans ce sens. Les entretiens professionnels prennent du temps pour les encadrants, mais il convient de continuer à travailler sur ce sujet afin d'augmenter le nombre d'agents qui suivent un entretien.

M. JOUVENCEAU (CFDT) demande s'il peut être envisageable de simplifier l'entretien et de le dématérialiser.

M. MERILLON répond que de nouvelles applications seront disponibles dans le cadre du SIRH RenoiRH. Cette application sera testée à la DGPE, au service de la modernisation et dans une ou deux DRAAF.

8. Questions diverses

Questions de la CFDT

1. Depuis le 1er octobre, le chef du bureau SM/SDSI/BSIP a quitté son poste. Depuis cette date, le chef du bureau SM/SDSI/BMSQ assure l'intérim et gère les deux bureaux. Il est parlé d'une fusion ou réorganisation de ces deux bureaux depuis cette date et à ce jour rien n'avance. Les agents de ces deux bureaux sont en attente et sont de plus en plus mal d'attendre cette réorganisation. Lors du CTS d'Auzeville de juin 2019, nous avons interpellé l'administration sur ce sujet. La décision devait être prise cet automne. Qu'en est-il ?

Mme DELAPORTE indique que l'avenir de ces bureaux sera traité de manière globale afin de parvenir à mettre en place une fonction de pilotage, une fonction de développement et une fonction d'exploitation.

M. GARBEROGLIO (CFDT) note que les agents sont sous tension. La période d'intérim à la tête des bureaux de la sous-direction des systèmes d'information est particulièrement longue et les agents ne reçoivent aucune information. Il n'existe pas de ligne directrice au sein du service de la modernisation, dont les effectifs ne cessent de baisser. Des IGAPS sont intervenus en fin d'année, mais cela n'a entraîné aucune modification.

Mme DELAPORTE prend note de ces remarques. Elle ajoute qu'il conviendra d'informer les agents des lignes directrices du développement du service.

M. GARBEROGLIO (CFDT) indique que les agents se posent la question du maintien de la fonction informatique au sein du ministère.

Mme DELAPORTE note qu'il convient d'une part de s'interroger sur l'apport des prestataires sur les projets, et d'autre part de travailler sur la capacité de pilotage des prestataires. Elle indique qu'il n'est pas prévu d'externaliser cette fonction, mais que toutes les activités ne peuvent pas être réalisées en interne. Il en va de même dans les autres ministères.

Questions de l'Alliance du Trèfle

1. Projets de relocalisation de l'administration centrale à moyen terme. Au-delà des travaux actuellement programmés, une vision à plus long terme de l'occupation des différents sites par l'administration centrale est nécessaire, notamment sur :

- les scénarios envisageables pour les services actuellement sur le site de Vaugirard, notamment à l'occasion de la fin du bail (2022 pour une partie, puis 2025),

- la relocalisation de la DPMA à proximité des autres directions du MAA,

- le devenir du site de l'avenue du Maine.

Mme DELAPORTE indique qu'il convient de définir un nouveau schéma pluriannuel de stratégie immobilière. Le bail du site de Vaugirard est coûteux et il serait intéressant de quitter ce site. En revanche, il est nécessaire que le ministère conserve le site de Maine. Des travaux y sont menés actuellement, par conséquent, il serait paradoxal que l'Etat cède ce site et que le ministère en soit privé. Les orientations dans ce domaine seront précisées prochainement. L'objectif est de rapprocher la DPMA des autres services du ministère.

2. Postes informatiques :

- quel planning de déploiement des nouveaux matériels arrivés notamment à la DGER ?

- quelle stratégie de gestion de l'obsolescence des postes ?

- quelle prise en compte des besoins de la DPMA compte tenu de l'imbrication des systèmes avec le réseau informatique du MTES ?

M. MASSON indique que les matériels sont déployés par la SDSI suivant la priorisation établie par les directions. Les postes seront déployés à la DGER dans le courant du mois d'octobre. Concernant la gestion de l'obsolescence des postes, c'est la mission des affaires générales qui prend la décision de renouvellement du poste. Celui-ci a, en moyenne, lieu tous les quatre à cinq ans. Enfin, la quasi-totalité des besoins des agents de la DPMA est assurée par le service du MTES.

Mme MAHE (Alliance du Trèfle) souligne que la DPMA dépend d'un ministère dont elle ne fait pas partie. Il est difficile de mobiliser les services du MTES pour obtenir des réponses sur les problèmes informatiques. Lorsque la question du changement du matériel obsolète se pose, le MTES indique qu'il souhaite équiper ses propres agents. Par conséquent, les personnels se sentent abandonnés.

Mme DELAPORTE prend note de ce point. Elle examinera avec la DPMA la convention qui a été signée avec le MTES.

M. MONTAUT (Alliance du Trèfle) indique qu'en cas de soucis d'ordinateur, les agents appellent Pastel, qui ne propose en général pas de solution opérationnelle.

Mme DELAPORTE prend note de ce point.

2. Tenue vestimentaire. A l'occasion du message sur la canicule du 24 juin, nous avons découvert l'existence d'un code vestimentaire (veste et cravate) exceptionnellement assoupli en période de canicule. Alors que moins d'un mois plus tard (19 juillet), le secrétariat général propose aux agents un quiz sur la double labellisation « Égalité et Diversité » dans laquelle est engagée le ministère, nous rappelons que l'article 6 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires, indique qu'aucune discrimination ne doit être faite en raison de l'apparence physique des agents. Nous souhaitons savoir sur quelle réglementation

se base le secrétariat général pour sous-entendre que la cravate et la veste sont obligatoires habituellement.

Mme DELAPORTE souligne avoir répondu à cette question à la suite de la déclaration liminaire de la représentante de l'Alliance du Trèfle.

Mme CLARENC (CFDT) rappelle qu'il a été demandé de mettre en place un groupe de travail canicule.

M. FAYOLLE répond qu'un groupe de travail du CTM sera mis en place.

Mme MAHE (Alliance du Trèfle) estime nécessaire de renommer ce groupe de travail « fortes chaleurs ».

Mme DELAPORTE répond que le groupe de travail permettra de définir le périmètre des réflexions.

3. Rémunération RIFSEEP en administration centrale. Les effets pervers du RIFSEEP pour l'attractivité des postes en administration centrale, déjà relevés pour les corps des IPEF et ISPV, se confirment avec le passage des IAE et des techniciens en 2020. La perte de la garantie indemnitaire en cas de mutation fige les situations et nuit à la fluidité des parcours professionnels.

M. FAYOLLE répond que les agents doivent adopter une logique différente de celle adoptée sur les parcours professionnels. Il est vrai que les primes fonctionnalisées induisent des comportements différents.

Mme PINARD (Alliance du Trèfle) note que les problèmes concernent principalement le grade intermédiaire.

4. Accès au corps des IPEF par concours interne. Alors que l'ENA est, depuis longtemps déjà, accessible par voie de concours interne aux agents non titulaires de la fonction publique, le corps des IPEF reste inaccessible sauf à passer préalablement par l'intégration dans le corps des IAE. Cette disparité de traitement mérite d'être questionnée, d'autant que les agents non titulaires de formation technique sont nombreux au MAA, et particulièrement en administration centrale.

Mme DELAPORTE indique que cette question relève du CTM. Il convient par ailleurs d'attendre les résultats de la mission Thiriez sur l'avenir de l'ENA.

La séance est levée à 12 heures 15.

La présidente

Mme DELAPORTE

La secrétaire de séance

Anne-Caroline BAZEROLLE

Le secrétaire-adjoint de séance

M. LOUCHEZ

La Secrétaire générale


Sophie DELAPORTE

