



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

FAQ « Evolution de la fonction numérique et des fonctions pilotage et transformation »

Le 1^{er} juillet 2021

SOMMAIRE

EVOLUTION DE LA FONCTION NUMERIQUE ET DES FONCTIONS PILOTAGE ET TRANSFORMATION	
Sens et contenu de la réforme	
Pourquoi revoir en profondeur la fonction numérique ?	P.3
Pourquoi revoir les fonctions pilotage et transformation ?	P.3
Comment se traduit la réforme en termes d'organisation ?	P.4
Où en est-on ?	
Point au 1 ^{er} juillet 2021	P.5
LA REORGANISATION DU SERVICE DE LA MODERNISATION	
Nature de la réorganisation	
Quelle est la nature de la réorganisation du service de la modernisation ?	P.6
Cadre de mise en œuvre	
Quel est le calendrier de la réorganisation ?	P.6
Tous les postes seront-ils maintenus ?	P.7
Les postes qui seront publiés donneront ils lieu à une publication interne avant de faire l'objet d'une publication externe ?	P.7
Des mobilités géographiques seront-elles imposées ?	P.7
Quel est l'objectif du chantier « accompagnement au changement » ?	P.7
Quel est le rôle des préfigureurs ?	P.8
A quel moment leur rôle s'arrête-t-il ?	P.8
Y aura-il des déménagements ?	P.8
Comment sera gérée la continuité en septembre- octobre ?	P.8
Conduite du dialogue social	
Le CT SG sera-t-il de nouveau consulté ?	P.9
ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS	
Un accompagnement RH est-il prévu ?	P. 9
Pourquoi avoir pris un arrêté de restructuration ?	P.10
Quels sont les dispositifs indemnitaires et RH mobilisables dans le cadre de cet accompagnement ?	P. 10
Sur quelle période ces dispositifs sont-ils ouverts ?	P. 11
Sera-t-il possible de bénéficier d'une formation pour accompagner un changement de poste ?	P.11
Pour accompagner les prises de poste des managers, des formations seront-elles prévues ?	P.11

En cas de mobilité, l'agent bénéficie-t-il d'une priorité ?	P.12
Quelles sont les conditions de rémunération si je change de poste ?	P.13
Quelles sont les conditions d'âge pour bénéficier des dispositifs indemnitaires ?	P.13
Les dispositifs indemnitaires de restructuration sont-ils mobilisables, en cas de mobilité sur un poste hors du MAA ?	P.14
Comment prévenir et accompagner les agents pour lesquels la réorganisation présenterait des risques psycho-sociaux ?	P.14
Comment poser des questions sur le dispositif d'accompagnement mis en place ?	P.14
IMPACT DE LA REORGANISATION SUR LA VIE ADMINISTRATIVE DES AGENTS	
Comment se dérouleront les évaluations 2020 ? Quid de la fixation des objectifs 2021 ?	P.15
La réorganisation du SM va-t-elle avoir des conséquences sur la validation des promotions de grade ou de corps ?	P.15
Est-ce que la mobilité qu'un agent de la SDSI envisage de faire dans le cadre de la mise en place du SNUM vers un poste classé A2 au sens des parcours professionnels sera validante pour un avancement au 2ème grade d'IAE ou d'attaché d'administration de l'Etat ?	P.15
L'APRES REORGANISATION	
Un bilan et un retour d'expérience seront-ils organisés à l'issue de cette réorganisation du service de la modernisation ?	P.16

EVOLUTION DE LA FONCTION NUMERIQUE ET DES FONCTIONS PILOTAGE ET TRANSFORMATION

Sens et contenu de la réforme

Pourquoi revoir en profondeur la fonction numérique ?

La révolution numérique concerne tous les services publics, comme les entreprises. Nouvelles techniques, nouveaux outils, mais aussi nouveaux usages : le numérique constitue pour l'Etat une opportunité de mieux assurer ses missions et d'accroître la qualité du service qu'il rend aux usagers du service public et à ses propres agents, en tirant parti des innovations. Le ministère de l'agriculture et de l'alimentation a investi depuis longtemps déjà dans la dématérialisation de procédures avec ses usagers externes.

Depuis 2017, il s'est pleinement engagé dans le travail interministériel sur l'appropriation par l'Etat des possibilités offertes par le numérique. Il s'est, notamment, doté d'un plan de transformation numérique ambitieux, pour l'exécution duquel il a obtenu, pour la deuxième année consécutive au PLF2021, un abondement de crédits spécifique.

Comme les autres ministères, il doit aussi repenser son organisation pour prendre en compte les enjeux du numérique et porter les actions de transformation associées.

Cette réorganisation est également l'occasion de revoir la gouvernance du numérique et les relations en matière numérique entre le secrétariat général et ses partenaires, que ce soit en interne au ministère (directions métier), ou en externe (opérateurs, interministériel).

La réflexion a été engagée fin 2019. Le diagnostic a été finalisé fin 2020. Cette refonte de la fonction numérique conduit, notamment mais pas exclusivement, à une réorganisation du service de la modernisation.

Pourquoi revoir les fonctions pilotage et transformation ?

Le décret n° 2014-834 du 24 juillet 2014 relatif aux secrétaires généraux des ministères confie au secrétaire général « une mission générale de coordination des services et de modernisation du ministère ». Il est également responsable, dans la limite de ses attributions, « de la bonne insertion du ministère dans le travail interministériel ».

Depuis la publication de ce décret, les chantiers interministériels se sont multipliés, qu'ils concernent l'administration centrale, les services déconcentrés ou les opérateurs.

Pour la période en cours, on peut citer notamment Action publique 2022, la réforme de l'organisation territoriale de l'Etat, le plan de transformation ministériel, le plan de simplification ministériel, les objets de la vie quotidienne devenus réformes prioritaires...

Le besoin de coordination interservices en est d'autant plus marqué : répartition des sollicitations interministérielles, collecte des contributions, synthèse des positions du ministère, portage en réunions interministérielles, le tout le plus souvent dans des délais très serrés exigeant fluidité et réactivité.

Par ailleurs, le secrétaire général est également responsable du programme soutien du ministère, le programme 215. Dans une période où les ressources humaines et budgétaires sont comptées, un pilotage resserré de ce programme est d'autant plus nécessaire.

Comment se traduit la réforme en termes d'organisation ?

Le service de la modernisation actuel va donner naissance à deux entités, toutes deux rattachées directement à la direction du secrétariat général :

- un service du numérique, dirigé par un chef de service, comprenant
 - une sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR), qui comprendra :
 - le bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données ;
 - le bureau des maîtrises d'ouvrage et assistances à maîtrise d'ouvrage transverses ;
 - le bureau des ressources et du budget ;
 - le bureau de la sécurité des systèmes d'information ;
 - un département des applicatifs et des services numériques (ASN), qui comprendra :
 - le bureau des méthodes, de la qualité et des outils ;
 - le bureau des systèmes d'information supports ;
 - le bureau des systèmes d'information des territoires et de la mer ;
 - le bureau des systèmes d'information de l'alimentation ;
 - le bureau des systèmes d'information de l'enseignement agricole ;
 - un département de l'environnement de travail numérique de l'agent (ETNA), qui comprendra :
 - le bureau des services numériques des agents ;
 - le bureau des projets techniques ;
 - le bureau de l'assistance et de la relation aux agents.;
 - un département plateformes, hébergement et infrastructures (PHI), qui comprendra :
 - le bureau des infrastructures ;
 - le bureau des plateformes applicatives ;
 - le bureau de la coordination et des offres de service;

- une délégation au pilotage et à la transformation, dont le responsable assurera également les fonctions d'adjoint au secrétaire général, poste créé à la faveur de la réforme, qui comprendra :
 - le bureau du pilotage des effectifs et du budget ;
 - le bureau de la transformation et des relations avec les services.

Enfin, les réflexions conduites vont également permettre de regrouper au sein d'une seule entité des fonctions concourant à une même mission mais aujourd'hui éclatées (coaching au sein du pôle de coachs, contrôle interne métier et budgétaire au SAFSL, pilotage du programme 215 au sein de la nouvelle délégation au pilotage et à la transformation).

Enfin, à l'aune des orientations prises, les directions « métier » du ministère seront amenées à adapter leur propre organisation sur les sujets numériques.

Où en est-on ?

Point au 1^{er} juillet 2021

Après une phase de diagnostic, finalisée en décembre 2020, la macro-organisation a été définie et présentée à l'ensemble des cadres et des agents du service de la modernisation (13 janvier), puis en comité technique du secrétariat général (22 janvier). Des projets modifiant les décret, arrêté et décision précisant la macro-organisation du SG ont été présentés au CT-SG du 2 mars. Après avoir été présentée aux agents lors d'une AG du SM le 23 mars, l'organisation détaillée a quant à elle été examinée au CT-SG du 6 avril, avec le projet d'arrêté qualifiant cette modification d'organisation d'opération de restructuration.

Les différents textes ont été publiés au journal officiel (décret et arrêté) et au bulletin officiel (décision) :

- Décret n° 2021-304 du 22 mars 2021 modifiant le décret n°2008-636 du 30 juin 2008 fixant l'organisation de l'administration centrale du ministère chargé de l'agriculture, de l'alimentation, de l'agroalimentaire et de la forêt,
- Arrêté du 22 mars 2021 modifiant l'arrêté du 30 juin 2008 portant organisation et attributions du secrétariat général du ministère chargé de l'agriculture,
- Décision du 14 avril 2021 portant organisation du secrétariat général du ministère de l'agriculture et de l'alimentation.

Par ailleurs, par décision de la secrétaire générale en date du 26 mars, des préfigureurs ont été désignés pour élaborer une organisation détaillée. Il s'agit de :

- Olivier DENAIS, actuel chef du service de la modernisation, pour la préfiguration du poste de chef du service du numérique,
- Thierry DELDICQUE, actuel sous-directeur des systèmes d'information, pour la préfiguration du poste d'adjoint au chef du service du numérique,
- Bénédicte POINSSOT, actuelle directrice de programme Renoirh, pour la préfiguration du poste de sous-directeur de la stratégie, du pilotage et des ressources du service du numérique,
- Thierry DELDICQUE, actuel sous-directeur des systèmes d'information, pour la préfiguration du poste de chef du département applicatifs et services numériques du service du numérique,
- Stéphane ARCHE, actuel adjoint au sous-directeur des systèmes d'information, pour la préfiguration du poste de chef du département environnement de travail numérique de l'agent (ETNA) du service du numérique,
- François MOREAU, pour la préfiguration du poste de chef du département plateformes, hébergement et infrastructures (PHI) du service du numérique, remplacé, par Thierry DELDICQUE,
- Anne CROZAT, actuelle sous-directrice du pilotage des services, pour la préfiguration du poste d'adjoint au secrétaire général, chef de la délégation au pilotage et à la transformation.

Enfin, la décision portant désignation des préfigurateurs des postes de chef de bureau a été publiée le 1^{er} juillet 2021.

LA REORGANISATION DU SERVICE DE LA MODERNISATION

Cadre de mise en œuvre

Quelle est la nature de la réorganisation du service de la modernisation ?

La réorganisation du service de la modernisation est qualifiée comme une opération de restructuration. Cette qualification peut permettre aux agents concernés de bénéficier de mesures indemnitaires ou d'accompagnement qui permettront de sécuriser leurs transitions professionnelles.

C'est la raison pour laquelle, après consultation du CT SG le 6 avril, un arrêté en date du 30 avril 2021 formalise cette orientation. Il a été publié au JORF du 12 juin 2021.

Afin de tenir compte des besoins différents qui pourraient s'exprimer, il a été prévu de rendre mobilisable l'ensemble des outils actuellement disponibles, à l'exception du congé de transition professionnelle dont l'utilité n'a pas été perçue au regard des autres dispositifs de formation mobilisables.

L'arrêté vise tous les périmètres impactés par l'organisation projetée, à savoir :

- le service de la modernisation,
- la mission de pilotage du programme budgétaire 215,
- le pôle d'accompagnement du management des services,
- ainsi que le bureau de la maîtrise des risques financiers du service des affaires financières, sociales et logistiques.

Quel est le calendrier de la réorganisation ?

L'objectif est que l'essentiel des agents concernés par la réorganisation connaissent leur positionnement dans l'organisation future avant leurs départs en congés d'été et que celle-ci soit mise en œuvre à la rentrée de septembre. Cela permettra en juillet d'effectuer les derniers ajustements.

A la suite à la publication des textes relatifs à la réorganisation, les fiches de poste des chefs de bureau ont été publiées le 21 avril 2021 (note de mobilité SG/SRH/SDCAR/2021-238), puis celles de l'ensemble des agents les 19 et 26 mai 2021 (notes de mobilité SG/SR/SDCAR/2021-375 et 2021-403).

Les nominations des chefs des départements PHI et ASN sont en cours.

Tous les postes seront-ils maintenus ?

La réorganisation se traduit par une nouvelle architecture administrative composée de différentes structures au sein desquelles les postes ont été répartis en fonction des missions et des besoins : le périmètre de certains postes est proche, voire très proche de postes existants, d'autres voient leur champ profondément modifié, d'autres enfin correspondent à des créations.

Chaque agent a prioritairement vocation à se voir proposer un poste dans la nouvelle organisation. Les agents ont la liberté de se porter candidats d'eux-mêmes sur toute fonction à l'intérieur ou à l'extérieur de la nouvelle organisation, en fonction de leurs souhaits et de leurs compétences.

Par ailleurs, comme tous les autres services du secrétariat général, le service de la modernisation va connaître une réduction d'emplois en 2021 (contribution au schéma d'emploi ministériel à hauteur de -5). Le nombre de postes à l'issue de la réorganisation respectera la cible fixée, qui a été répartie entre les nouvelles structures créées et les renforts apportés à d'autres services par fusion d'équipes.

Les postes qui seront publiés donneront ils lieu à une publication interne avant de faire l'objet d'une publication externe ?

Les candidatures des agents en poste dans le périmètre de la réorganisation, quel que soit le devenir de leur poste actuel seront examinées prioritairement. A compétences égales, la candidature interne est privilégiée.

Des mobilités géographiques seront-elles imposées ?

Chaque fiche de poste comportera une résidence administrative cible (Paris ou Toulouse).

Aucune mobilité géographique ne sera imposée, ce qui signifie qu'un agent qui suit ses missions pourra, s'il le souhaite, rester dans sa résidence administrative même si le poste est positionné, en cible, dans l'autre résidence administrative du secrétariat général.

En revanche, pour les agents qui candidateront sur des postes différents de leurs missions actuelles, la capacité à venir travailler dans la résidence administrative cible pourra être prise en compte, à compétences équivalentes, pour départager plusieurs candidats.

Quel est l'objectif du chantier « accompagnement au changement » ?

L'objectif de ce chantier est d'identifier et de mettre en place les mesures nécessaires qui permettront aux agents :

- de s'approprier les enjeux de la réorganisation et d'en partager le sens ;
- de favoriser leur intégration dans les nouveaux cadres organisationnels ;
- d'être accompagnés pour préparer le cas échéant une évolution professionnelle.

En s'appuyant sur les remontées d'information issues notamment des préfigureurs, de la hiérarchie des services et des IGAPS, il permettra d'avoir une vision d'ensemble des situations individuelles et de les suivre afin d'accompagner l'ensemble des agents.

Quel est le rôle des préfigureurs ?

Les préfigureurs sont chargés de définir l'organisation interne de la structure dont ils ont la charge (définition, missions et taille des bureaux). A ce titre, ils doivent identifier et traiter les questions de délimitation entre les différentes structures pour définir précisément le périmètre d'action de la structure dont ils ont la charge et ses articulations avec les autres structures.

Dans ce but, ils s'appuieront sur des échanges avec des agents de la structure.

Ils doivent identifier les agents qui, dans l'organisation qu'ils proposent, risquent de ne pas trouver de place évidente et leur proposer un entretien pour les orienter, le cas échéant, vers l'IGAPS compétent et les accompagnements mis en place. Ils reçoivent aussi en entretien, dans le même esprit, les agents qui le demandent.

A quel moment leur rôle s'arrête-t-il ?

Les préfigureurs travailleront à la mise en place des nouvelles structures jusqu'au 1^{er} septembre, date à laquelle la nouvelle organisation sera effective. Des préfigureurs des postes de chef de bureau sont désormais désignés pour la plupart et ils finaliseront, en lien avec leurs supérieurs hiérarchiques, l'organisation détaillée de leurs structures.

Y aura-t-il des déménagements ?

Des mouvements de bureau auront lieu pour s'adapter à la nouvelle organisation, tant à Toulouse qu'à Paris.

Aucun changement de site n'est prévu à Toulouse. A Paris, le positionnement des agents du service de la modernisation au Ponant est de toute manière transitoire, le temps des travaux du site de Varenne.

Comment sera gérée la continuité en septembre- octobre ?

La continuité de service sera bien prise en compte au moment de la mise en place de la nouvelle organisation, de la même façon qu'elle est assurée à chaque départ d'un agent, à l'occasion d'une mobilité par exemple :

- au sein d'une équipe, tous les agents ne changeront pas de poste et une partie de l'expérience et de la connaissance des sujets sera conservée ;
- les process et projets sont aujourd'hui documentés, ce qui facilitera pour les nouveaux arrivants la phase de prise de connaissance ;
- des réunions de transfert de connaissances seront organisées sur les sujets pour lesquels les changements de personnes sont importants ;

- enfin, il sera toujours possible de solliciter ponctuellement les agents qui étaient jusque-là en charge des sujets et qui auraient changé de mission. Les chefs de bureau seront attentifs aux conditions de reprise des dossiers en cours, y compris pour dégager le temps nécessaire aux agents.

Conduite du dialogue social

Le CT SG sera-t-il de nouveau consulté ?

Depuis la loi de transformation de la fonction publique, les comités techniques sont les seuls obligatoirement compétents pour examiner l'ensemble des questions afférentes aux projets de réorganisation de service.

Aussi, le comité technique du secrétariat général, réunis les 2 mars et les 6 avril 2021, a été amené :

- à donner un avis formel sur la nouvelle organisation proposée jusqu'au niveau des bureaux.
- à examiner l'arrêté de restructuration permettant le versement aux agents concernés des dispositifs indemnitaires d'accompagnement ;

En plus du dialogue social institutionnel, les organisations syndicales représentatives ont vocation à être consultées régulièrement de manière informelle au cours des phases de préfiguration.

C'est dans ce cadre que s'est tenue la réunion du 11 juin dernier et qu'un nouveau temps d'échanges est programmé le 13 juillet.

ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS

Un accompagnement RH est-il prévu ?

Les agents qui ne pourront être positionnés sur un des postes proposés et/ou qui ne souhaitent pas rejoindre le nouveau service du numérique, la nouvelle délégation au pilotage et à la transformation ou toute autre structure impactée par la réorganisation bénéficient 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.

L'accompagnement personnalisé est assuré par le réseau des IGAPS, à savoir Jean-Louis Roussel pour les agents parisiens et Jean Cézard pour ceux de Toulouse, qui reçoivent tout agent qui est en fait la demande.

Par ailleurs, au terme de la période de préfiguration, l'agent qui ne serait pas positionné au sein de la nouvelle organisation sans avoir encore identifié un poste de mobilité pourra se voir attribuer une « lettre de mission » précisant le périmètre de ses activités pour une durée qui s'étendra de la mise en œuvre de la nouvelle organisation jusqu'à sa mobilité effective, sans qu'elle puisse cependant excéder le 31 décembre 2021.

Des autorisations d'absence seront accordées aux agents qui souhaiteraient réaliser des actions en lien avec leur projet professionnel (entretiens, actions de formation...).

Pourquoi avoir pris un arrêté de restructuration ?

L'esprit de l'accompagnement mis en place est d'utiliser tous les outils disponibles pour faciliter la bonne prise en charge de chaque agent.

L'arrêté en date du 30 avril permet ainsi aux agents d'accéder à une panoplie d'outils, décrite ci-dessous, qui pourront, selon leur situation, leur être utiles, quelle que soit l'évolution de leur poste. Aussi, les agents qui, à l'occasion de la réorganisation, souhaiteraient s'engager dans un projet d'évolution professionnelle pourront-ils bénéficier de ces outils,

La note de service en date du 2 juin 2021 relatifs aux outils indemnitaires, RH et de formation mobilisables dans le cadre d'une restructuration (BO AGRI du 3 juin) précise notamment les conditions de recours aux différents dispositifs.

Quels sont les dispositifs indemnitaires et RH mobilisables dans le cadre de cet accompagnement ?

L'arrêté prévoit la possibilité de recourir aux dispositifs suivants :

- La prime de restructuration de service (PRS) et l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint : Elles visent à faciliter les mobilités géographiques, en prenant en compte les conséquences et les contraintes pour l'agent et sa famille lorsqu'il y a un changement de résidence administrative. La prime de restructuration de service, d'un montant maximum de 30 000 euros et dont le montant varie en fonction de l'éloignement géographique, peut être complétée par une allocation d'aide à la mobilité du conjoint fixée forfaitairement à 7 000 € si le conjoint est contraint de cesser son activité professionnelle pour accompagner le bénéficiaire de la PRS dans sa mobilité géographique.
- L'indemnité de départ volontaire (IDV) : Conditionnée à la démission de l'agent public lorsque son poste fait l'objet d'une restructuration, elle vise à indemniser la rupture du lien au service entre l'agent et l'administration. Cette prime n'a pas de caractère automatique et l'agent doit, préalablement à sa demande de démission, adresser une demande préalable d'attribution de l'IDV. L'agent démissionnaire ne peut pas réintégrer la fonction publique d'Etat pendant cinq ans après la cessation de fonction sauf à rembourser l'indemnité perçue. En fonction de sa situation, il peut bénéficier de l'allocation au retour à l'emploi versée par Pôle emploi et doit, pour cela, se rapprocher de cet organisme.
- Le complément indemnitaire d'accompagnement pour les titulaires (CIA) et la garantie de rémunération pour les emplois fonctionnels : Il permet de compenser le différentiel éventuel de rémunération entre l'emploi d'accueil et l'emploi précédent, pour une durée de 3 ans, renouvelable une fois.

Le CIA et la PRS n'ayant pas la même nature, ces deux primes peuvent être cumulées.

En ce qui concerne les emplois fonctionnels, dont les emplois de chefs de mission, les dispositions sont un peu différentes mais obéissent à une logique similaire.

- L'indemnité d'accompagnement à la mobilité fonctionnelle : Elle est versée au bénéfice de l'agent qui est affecté, à l'initiative de l'administration, sur un emploi nécessitant la mise en œuvre d'une action de formation professionnelle, d'une durée d'au moins 5 jours.
- L'accompagnement pour un projet de mobilité et l'accès prioritaire à des actions de formation, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet professionnel. Le droit à un accompagnement personnalisé pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet professionnel, permet :
 - o De disposer d'une information sur la mobilisation des dispositifs et un conseil sur leur mobilisation dans le cadre du projet professionnel ;
 - o De réaliser un bilan du parcours professionnel ;
 - o D'élaborer un projet professionnel au sein d'une administration ou, à la demande de l'agent, vers le secteur privé.

Dans le cadre de ce projet professionnel, un accès prioritaire aux actions de formation nécessaires à sa mise en œuvre d'un projet professionnel est prévu. L'arrêté qui encadre la prise en charge financière de cet accès prioritaire à la formation n'ayant pas encore été publié, l'action de formation est financée intégralement par le MAA.

Sur quelle période ces dispositifs sont-ils ouverts ?

Il faut distinguer la période de recours à ces dispositifs de la durée d'application des dispositifs eux-mêmes.

Ainsi, la demande de mobilisation de ces dispositifs doit s'effectuer avant le 30 septembre 2022, soit 1 an après l'entrée en vigueur de la nouvelle organisation (article 5).

Par contre, le bénéfice d'un dispositif, dès lors qu'il a été actionné, peut s'effectuer sur une durée plus longue, propre à ce dispositif (exemple du CIA qui peut être versé sur une période de 3 ans).

Sera-t-il possible de bénéficier d'une formation pour accompagner un changement de poste ?

La formation est un élément important du dispositif en cours de construction pour favoriser l'évolution professionnelle des agents qui changeront de poste, que ce soit à l'intérieur du périmètre concerné par le chantier d'évolution ou par une mobilité professionnelle pour les agents qui le souhaiteront.

L'accès à la formation sera, dans ce contexte, prioritaire et son recours est organisé selon les modalités de droit commun

Pour accompagner les prises de poste des managers, des formations seront-elles prévues ?

Plusieurs formations seront accessibles aux managers, qu'ils soient primo-encadrants ou non :

Plusieurs formations, au bénéfice des agents de Paris comme de Toulouse, sont prévues :

- Une formation intitulée « la relation individuelle et collective du manager avec ses collaborateurs », composée de deux modules, permettra de donner aux managers les bases théoriques et pratiques du management. Cette formation s'articule autour de neuf thématiques comme le rôle du manager, la prise de poste, la motivation au travail, le recadrage d'un collaborateur, fonctionnement des organisations, etc.

Une session de formation est d'ores et déjà prévue pour le 1^{er} module du 30/09 au 01/10 et pour le module 2 du 17/11 au 19/11. Des sessions complémentaires seront programmées d'ici la fin de l'année.

- Une formation « les clés du management du télétravailleur », sur 1 jour, Cette formation aborde les sujets élémentaires comme l'organisation du travail, la communication et le maintien de la cohésion d'équipe. Les dates suivantes sont déjà programmées :

Session 1: le 06/09 matin et le 20/09 matin

Session 2: le 06/09 après-midi et le 20/09 après-midi

Session 3: le 07/09 matin et le 27/09 matin

Session 4: le 07/09 après-midi et le 27/09 après-midi

En fonction des besoins, une session complémentaire pourra être organisée sur une autre période.

Sous réserve de l'accord de leur hiérarchie, les agents pourront s'inscrire auprès d'Isabelle Henry, DACFC.

- Deux e-formations sur le thème « manager dans un contexte de réorganisation », indépendantes l'une de l'autre.
 - Un module pré-réorganisation sur le maintien d'activités et la prévention des tensions au sein de l'équipe (4 heures)
 - Un module post réorganisation sur la construction d'un nouveau collectif de travail (4 heures).

Ces e-formations seront en accès libre et à suivre en autonomie. Elles devraient être disponibles à l'automne sur la plateforme MENTOR.

- Une formation à la conduite de projets devrait être disponible en 2022. Cette formation abordera les sujets du management notamment le management transversal et/ou non hiérarchique dans la conduite de projet.

Ces formations sont prises en charge par le MAA.

En cas de mobilité, l'agent bénéficie-t-il d'une priorité ?

Il existe en effet une priorité de mobilité pour les agents qui sont concernés par une opération de restructuration. Lors du dépôt d'une candidature dans le logiciel Agrimob, il suffit de télécharger dans l'onglet « justificatif », l'arrêté de restructuration du 30 avril 2021.

A l'occasion du cycle de mobilité du printemps, cette priorité de mobilité a pu être actionnée. Les demandes des agents concernés ont été examinées de façon prioritaire dans le cadre des procédures de mobilité.

En ce qui concerne la priorité de mobilité interministérielle, sa mise en œuvre est conditionnée à la publication de textes par la DGAFP, non pris à ce jour. Dans ce contexte, il est recommandé à l'agent qui candidate sur un poste, hors du périmètre du MAA, de faire valoir le fait qu'il est concerné par une opération de restructuration en produisant l'arrêté du 30 avril 2021.

Quelles sont les conditions de rémunération si je change de poste ?

Dans le cadre d'une restructuration, les agents qui changent de poste bénéficient d'une garantie de maintien de leur rémunération.

Comme cela est mentionné dans l'arrêté désignant une opération de restructuration, pour les emplois non fonctionnels, les agents fonctionnaires bénéficient d'un complément indemnitaire d'accompagnement (CIA) qui permet de compenser le différentiel de rémunération (indiciaire et indemnitaire) entre l'emploi d'accueil et l'emploi d'origine, lorsque la mobilité est consécutive à la réorganisation.

Le CIA est versé pour une durée de 3 ans, renouvelable une fois

A l'issue de la première période de 3 ans, la différence entre la rémunération effectivement perçue par l'agent dans l'emploi d'accueil et celle perçue dans l'emploi d'origine est réévaluée, afin de déterminer si le CIA doit encore être servi.

En ce qui concerne les emplois fonctionnels, les dispositions sont un peu différentes mais obéissent à une logique similaire¹.

Le complément indemnitaire d'accompagnement peut aussi être perçu, sans qu'il y ait changement d'employeur, à l'occasion d'une nouvelle affectation, par exemple au sein du ministère, si la différence entre l'ancienne et la nouvelle rémunération résulte de la mobilité liée à une restructuration. Par ailleurs, les agents contractuels qui changeront de poste bénéficieront d'un nouveau contrat de travail. Le cas échéant, les dates de fin de contrat ne seront pas modifiées et l'ancienneté sera conservée dans le cadre de la réévaluation triennale de la rémunération.

Quelles sont les conditions d'âge pour bénéficier des dispositifs indemnitaires ?

En ce qui concerne l'indemnité de départ volontaire, le décret n°2008-368 du 17 avril 2008 subordonne la perception de cette indemnité à une condition d'âge.

L'article 5, prévoit, en effet, que les agents doivent se situer à plus de deux années de l'âge d'ouverture de leur droit à pension. Cette condition d'âge est appréciée à la date d'envoi de la demande de démission de l'agent concerné, le cachet de la poste faisant foi.

¹ Ces fonctionnaires conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice des dispositions régissant leur ancien emploi et l'ensemble des primes et indemnités y afférent, selon les modalités précisées par le décret du 23 décembre 2019.

Les dispositifs indemnitaires de restructuration sont-ils mobilisables, en cas de mobilité sur un poste hors du MAA ?

En cas de mobilité d'un agent hors du MAA, dans la mesure où cette mobilité est consécutive à l'absence d'emploi de l'agent dans la nouvelle organisation, il est possible de mobiliser les outils indemnitaires, comme le précise la note de service du 2 juin 2021.

La prise en charge incombe alors au MAA.

Comment prévenir et accompagner les agents pour lesquels la réorganisation présenterait des risques psycho-sociaux ?

Les modalités de mise en œuvre de cette réorganisation, qui reposent sur une information régulière des agents, un calendrier partagé, un accompagnement individualisé des agents, notamment pour ceux dont les fonctions sont substantiellement modifiées, présentent des premiers éléments de réponse.

Au-delà du rôle des IGAPS et des managers, dans le cadre du collectif du travail, il est important que chacun soit attentif aux inquiétudes qui pourraient s'exprimer et soit en capacité de les relayer.

Il est rappelé que le ministère propose une prestation d'écoute et de soutien psychologique, au bénéfice des agents titulaires et contractuels. Les agents ont la possibilité de contacter l'Institut d'accompagnement psychologique et de ressources (IAPR) au numéro vert 08 00 10 30 32 (appel gratuit, ligne ouverte 24h/24 et 7j/7).

L'accueil téléphonique est anonyme et confidentiel. Il est assuré par des psychologues soumis au secret professionnel et garants de la confidentialité des échanges. L'entretien téléphonique permettra d'évaluer la situation de l'agent par le psychologue et de le faire bénéficier d'entretiens de suivi.

Le réseau des assistants de service social propose un accompagnement social et confidentiel aux agents rencontrant des difficultés personnelles ou professionnelles.

Vous pouvez utilement consulter :

- Pour les agents situés à Paris : Madame Hayat MEHDI, hayat.mehdi@agriculture.gouv.fr, 01.49.55.57.84, 06.82.35.93.52
- Pour les agents situés à Toulouse : Madame Sandrine TOUZANNE, sandrine.touzanne@agriculture.gouv.fr, 05.61.10.61.45, 06.98.37.34.14.

A noter que des permanences sont désormais organisées en présentiel, sur le site de Toulouse, par Madame TOUZANNE.

Enfin, la médecine du travail peut également être saisie par un agent.

Comment poser des questions sur le dispositif d'accompagnement mis en place ?

Les agents peuvent s'adresser à leurs IGAPS. La hiérarchie et les préfigureurs peuvent aussi recueillir des questions et orienter les agents.

Une boîte fonctionnelle a en outre été créée pour recueillir les questions sur le dispositif d'accompagnement. Les réponses permettront d'enrichir progressivement la foire aux questions.

L'adresse de la boîte fonctionnelle est evolution.npt.sg@agriculture.gouv.fr

IMPACT DE LA REORGANISATION SUR LA VIE ADMINISTRATIVE DES AGENTS

Comment se dérouleront les évaluations 2020? Quid de la fixation des objectifs 2021 ?

Les entretiens professionnels, qui portent sur l'année civile 2020, doivent être conduits dans le calendrier fixé par la note de service, et au plus tard le 30 juin 2021.

Le premier temps de l'entretien professionnel (partie bilan) qui permet d'évaluer les résultats professionnels atteints par l'agent, au regard des objectifs qui lui avaient été assignés lors du précédent entretien, devra aussi opportunément évoquer les besoins de formation de l'agent et les perspectives de ce dernier, notamment en termes d'évolution de carrière.

En ce qui concerne la formalisation des objectifs pour l'année 2021, ces derniers pourront le cas échéant faire l'objet d'ajustements ultérieurs.

La réorganisation du SM va-t-elle avoir des conséquences sur la validation des promotions de de grade ou de corps ?

La réorganisation doit être neutre et ne pas impacter les situations individuelles des agents quant à un possible avancement de grade ou de corps.

Les lignes directrices de gestion en matière d'avancement, en date du 11 juin 2020, ont défini les règles applicables en matière d'avancement et il convient de s'y référer.

Aussi, quel que soit le corps de l'agent, la condition première pour bénéficier d'une promotion reste la satisfaction des conditions posées par les statuts particuliers du corps d'appartenance pour un avancement de grade, et d'accueil pour une promotion de corps.

En ce qui concerne les critères pris en compte pour la promotion et l'avancement, notamment pour les agents en catégorie A, les critères relatifs à la réalisation d'une mobilité fonctionnelle, structurelle et/ou géographique, devront s'appliquer et s'apprécieront en comparant la situation d'emploi de l'agent, avant et après la réorganisation.

Cette appréciation n'empêche pas le dépôt de candidatures.

Est-ce que la mobilité qu'un agent de la SDSI envisage de faire dans le cadre de la mise en place du SNUM vers un poste classé A2 au sens des parcours professionnels sera validante pour un avancement au 2ème grade d'IAE ou d'attaché d'administration de l'Etat ?

Le principe général, repris des dispositions de la note de service 2019-488 du 03/07/2019, est le suivant : pour valider un avancement au 2ème grade d'IAE ou d'AAE, il faut non seulement être inscrit au tableau d'avancement mais aussi avoir accompli une mobilité vers un poste classé au moins A2, soit structurelle, soit fonctionnelle avec changement de domaine d'activité dans

les 3 années qui précèdent l'inscription au tableau ou dans les 2 années qui suivent cette même inscription. Le poste doit correspondre à un niveau de parcours professionnel approprié, à savoir pour l'avancement au second grade, de niveau 2.

Dans le cas d'espèce du futur SNUM, deux cas de figure peuvent se présenter :

- soit la mobilité se réalisera après le 1er septembre 2021 auquel cas un mouvement d'un département vers un autre, d'un département vers la sous-direction-stratégie-pilotage et ressources, et vice-versa, sera considéré comme une mobilité structurelle, et donc validante ;
- soit la mobilité intervient dans le cadre de l'appel à candidatures en cours et pour une prise de poste au 1er septembre 2021. Dans ce cas, sera considérée comme validante une mobilité fonctionnelle sur un poste de niveau 2, le changement de domaine étant apprécié au regard des missions qui seront exercées lesquelles doivent être significativement différentes de celle exercées avant le 1er septembre 2021. Cela sera apprécié au cas par cas par l'IGAPS à la lumière d'une lecture comparée entre l'actuelle fiche de poste de l'agent et sa future fiche de poste.

Enfin, il est rappelé que la reconnaissance par la commission d'orientation et de suivi de l'expertise (COSE) du niveau d'expert international, d'expert et de membre de la COSE vaut mobilité pour avancement de grade, sauf mention contraire dans l'avis de la COSE.

L'APRES REORGANISATION

Un bilan et un retour d'expérience seront-ils organisés à l'issue de cette réorganisation du service de la modernisation ?

Un bilan de cette opération de restructuration sera présenté aux organisations syndicales une fois que les deux nouvelles structures, la délégation au pilotage et à la transformation (DPT) et le service du numérique (SNum), seront opérationnelles. Il s'agira notamment d'analyser la répartition des agents de ces entités selon différents critères : femme / homme, agents du SM / agents "externes", statuts, corps...

Un retour d'expérience sera aussi conduit afin de tirer les enseignements sur la conduite de cette restructuration. Les organisations syndicales seront associées à cet exercice.
