



Comité technique spécial DPMA 29 novembre 2019

ORDRE DU JOUR

1. Approbation du procès-verbal du CTS du 14 juin 2019
2. Avis sur le projet d'arrêté relatif à l'organisation du MAA
3. Avis sur le projet de décision d'organisation de la DPMA
4. Schéma d'emplois
5. Présentation du projet de plan local de prévention des risques psycho-sociaux
6. Campagne de primes de l'année 2019
7. La démarche de labellisation égalité-diversité engagée par le ministère
8. Organisation de la continuité du service
9. Questions diverses

1. Approbation du procès verbal du CTS du 14 juin 2019

2. Avis sur le projet d'arrêté relatif à l'organisation centrale du MAA

- Question de technique juridique qui n'introduit pas de modification de l'administration centrale
- Mise en conformité avec le **décret 87-389 du 15 juin 1987 relatif à l'organisation des services d'administration centrale**
- **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**
- **Toilettage de l'arrêté du 30 décembre 2017 portant organisation et attributions de la direction des pêches maritimes et de l'aquaculture**
- Le projet d'arrêté détermine l'organisation des directions générales, directions et services des administrations centrales en sous-directions

3. Avis sur le projet de décision d'organisation de la DPMA

- Conséquence de la proposition de modification de l'arrêté du 30 décembre 2017 : possibilité pour les directeurs d'administration centrale de réorganiser l'échelon « bureau » sans demander au préalable l'accord du secrétariat général du gouvernement (SGG)
- Le projet de décision prend en compte l'organisation de la DPMA en bureaux, départements ou missions et indique les besoins en adjoints

4. Schéma d'emplois

- Rappel : dotation au 31 décembre 2019 de la DPMA : 76 ETP

Ne sont pas inclus :

- Les apprentis
- Les prestataires extérieurs
- Les vacataires
- Les stagiaires

- Contexte : circulaire du Premier ministre du 5 juin 2019 relative à la transformation des administrations centrales et aux nouvelles méthodes de travail

5. Présentation du plan local de prévention des risques psychosociaux (RPS)

5.1- Les axes de prévention proposés

= au regard de ce diagnostic se dégagent 5 axes de prévention à confirmer

- **Améliorer l'organisation de la charge de travail**
- **Accompagner les agents en difficulté**
- **Accompagner les agents en situation de changement**
- **Mesurer régulièrement l'exposition aux risques**
- **Développer une culture commune**

5.2- Les axes de prévention déclinées en actions

A- AMÉLIORER L'ORGANISATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL

1. Poursuivre la réflexion sur le traitement des commandes, l'identification de leur urgence et leur priorisation (prise en compte de ces variables dans l'évolution des fiches de poste) ;
2. Renseigner des indicateurs sur les mouvements d'agents (arrivées, départs, taux de rotation, postes non pourvus, recours à des CDD ou des vacations, etc.) ;
3. Construire un tableau de suivi des mobilités ;

B- ACCOMPAGNER LES AGENTS

4. Former les personnels d'encadrement aux risques psychosociaux ;
5. Réaliser un document de référence détaillant le repérage et les moyens de prise en charge des agents en difficulté ;
6. Sensibiliser les agents chaque année aux enjeux de la santé au travail et de la prévention des risques psychosociaux ;
7. Développer des réunions bilatérales entre le BASS (SG/SRH) et la DPMA, dans le respect des règles de secret professionnel et médical ;

C- ACCOMPAGNER LES AGENTS EN SITUATION DE CHANGEMENT

8. Organiser un parcours d'intégration des nouveaux arrivants en mars et en septembre (livret d'accueil, journée d'information avec les sous-directions, stage de maritimisation...);
9. Transmettre les compétences, (périodes de professionnalisation, tutorat, tuilage...);

D- MESURER RÉGULIÈREMENT L'EXPOSITION AUX RISQUES

10. Réaliser une enquête tous les 2 – 3 ans sur la prévention des RPS : construire avec l'appui d'un expert, un questionnaire court, simple et adapté à l'environnement de travail de la direction, analyser et diffuser les résultats et les enseignements tirés de cette enquête, enrichir le plan d'actions sur la base de cette enquête ;

11. Renseigner des indicateurs de temps de travail (horaires, absences, etc.) et en particulier pendant les pics d'activité ;

E- DÉVELOPPER UNE CULTURE COMMUNE

12. Organiser chaque année un temps d'échange avec l'ensemble des agents ;
13. Développer les moments de débats à thème : les petits déjeuners de la DPMA ;
14. Valoriser chaque année la journée de cohésion ;
15. Management de proximité : organiser des réunions de bureau.

6. Campagne de primes année 2019 MAA

6.1 - Rappels

6.2 - Périmètre et mise en œuvre du CIA

6.3 - CIA exceptionnel

6.1 - Rappels des différents régimes indemnitaires à la DPMA

- 10 Agents titulaires en gestion indemnitaire MTES (10 adm. aff. maritimes)
- 41 Agents titulaires en gestion indemnitaire MAA (RIFSEEP-CIA)
- 4 agents en PNA au MAA (primes particulières)
- Les personnels sous statut d'emploi (emplois fonctionnels)

Ne sont pas concernés par la campagne en cours :

- Les personnels sous statut d'emploi
- Les agents contractuels
- Les ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement
- Les administrateurs des affaires maritimes

6.2 - Périmètre et mise en œuvre du CIA : 41 agents pour la DPMA

Périmètre :

- campagne 2019 : 5 corps de la filière formation recherche (enseignement sup agricole), ainsi que les corps des IPEF et des ISPV (ayant basculé en avril et mai 2019) sont concernés par la campagne 2019 ;
- À la différence de l'année 2018 l'ensemble des agents de catégories C sont concernés par la campagne de l'année 2019 ;
- De nouveaux barèmes RIFSEEP sont applicables en 2019 : augmentation de 250 € hors corps des ISPV et IPEF (revalorisation de 200 € de l'IFSE et de 50 € du CIA de référence) ;
- Compte tenu de leur adhésion au RIFSEEP, les agents appartenant aux corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement (IAE) ne feront pas l'objet d'une campagne de primes en 2019.

Mise en œuvre :

- La fixation du CIA doit être cohérente avec les conclusions de l'entretien professionnel. Le CIA étant versé en fin d'année, il reconnaît notamment l'atteinte des objectifs fixés lors de l'entretien professionnel de l'année N-1, constatée lors de l'entretien professionnel de l'année N.
- Ainsi, les deux processus (évaluation des agents, fixation de la modulation du CIA liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir) doivent être cohérents l'un par rapport à l'autre.
- La modulation de CIA s'effectuant par référence à l'engagement professionnel et la manière de servir durant l'année en cours, quatre fourchettes de modulation ont été identifiées, qui reprennent celles utilisées précédemment : insuffisant, satisfaisant, très satisfaisant et excellent.

Ainsi, les catégories suivantes sont à utiliser par les responsables de structure, quelque soit le corps concerné :

Manière de servir	Modulation du CIA de référence (en %)
Insuffisant*	0 à 19 %
Satisfaisant	20 à 69 %
Très satisfaisant	70 à 109 %
Excellent	À partir de 110 %

* La manière de servir « Insuffisante » concerne les agents qui font preuve d'une défaillance caractérisée en matière d'engagement et d'implication professionnels dans les missions qui leur sont dévolues.

6.3 - CIA exceptionnel

Une dotation complémentaire de CIA est accordée en 2019 à chaque structure pour les **agents de catégorie A, B et C éligibles au CIA**

Véritable acte de management, elle doit permettre de valoriser les agents, particulièrement méritants en encourageant l'investissement individuel ou collectif, sur la base de différents critères, comme par exemple :

- de missions ou des dossiers confiés en 2019 particulièrement complexes ou à enjeux, ou confiés au-delà des objectifs fixés pour l'année (voire supplémentaires)
- de l'intérim exercé du supérieur hiérarchique, ou d'un poste vacant
- du contexte ou des enjeux du service (sous-effectif, exposition ayant entraîné une hausse d'activité d'une partie des agents d'un service, ...)

Pour les **agents de la DPMA** ont été retenus les critères suivants :

- le FEAMP ;
- le Brexit ;
- la charge de travail lié au GT capture accidentelle de petits cétacés ;
- l'implication des secrétariats dans la gestion et le suivi des courriers parlementaires ;
- l'intérim afin de palier des vacances de poste.

7. La démarche de labellisation égalité-diversité engagée par le ministère

- Le ministère s'est engagé dans un processus de double labellisation Égalité - Diversité auprès de l'AFNOR. :
 - **Égalité entre les Femmes et les Hommes**
 - **Diversité et lutte contre les discriminations**

- Dans le cadre de cette démarche, la formation des cadres supérieurs est une priorité, pour impulser une évolution des pratiques en termes de management et de gestion des ressources humaines.

- Calendrier :
 - Audit DPMA le 25 novembre 2019
 - Formation " recruter sans discrimination " pour **les chefs de bureau et adjoints** (6h) : le 3 décembre 2019
 - Formation « lutter contre les violences sexuelles et sexistes" **pour le codir élargi** (3h) : jeudi 19 mars 2020
 - Formation "faire de l'égalité femme-homme un enjeu managérial puis lutte contre les violences sexuelles et sexistes" **pour les adjoints et chefs de bureau** (6h) : jeudi 3 décembre 2020

8. Organisation de la continuité du service (jours de grève)

9. Questions diverses