



MINISTÈRE
DU TRAVAIL
DE LA SANTÉ
ET DES SOLIDARITÉS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin officiel

Travail

Emploi

Formation professionnelle

N° 2

29 février 2024

DIRECTEUR DE LA PUBLICATION : FRANCIS LE GALLOU, DIRECTEUR DES FINANCES, DES ACHATS ET DES SERVICES

RÉDACTEUR EN CHEF : PATRICE LORIOT, ADJOINT AU CHEF DU SERVICE DES PATRIMOINES

RÉALISATION : SGMCAS - DFAS - BUREAU DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

14 AVENUE DUQUESNE - 75350 PARIS 07 SP - MÉL. : DFAS-SPAT-DOC-BO@SG.SOCIAL.GOUV.FR

Sommaire chronologique

30 janvier 2024

Arrêté du 30 janvier 2024 portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard des corps de fonctionnaires relevant de l'encadrement supérieur.

31 janvier 2024

Arrêté du 31 janvier 2024 portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'Inspection du travail.

5 février 2024

Arrêté du 5 février 2024 modifiant l'arrêté du 16 février 2023 portant composition de la formation spécialisée du comité social d'administration ministériel placé auprès du ministre chargé du travail, du plein emploi et de l'insertion.

14 février 2024

INSTRUCTION N° DFAS/MRFin/2024/10 du 14 février 2024 relative au dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers des organismes soumis à la gestion budgétaire et comptable publique (hors agences régionales de santé, GIP *Les entreprises s'engagent* et GIP *Plateforme de l'inclusion*) pour 2024.

INSTRUCTION N° DFAS/MRFin/2024/11 du 14 février 2024 relative au dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers du GIP *Les entreprises s'engagent* et du GIP *Plateforme de l'inclusion* pour 2024.

INSTRUCTION N° DFAS/MRFin/2024/12 du 14 février 2024 relative au dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers des opérateurs de l'État non soumis aux règles de la comptabilité publique pour 2024.

15 février 2024

Arrêté du 15 février 2024 portant inscription par ordre de mérite sur le tableau d'avancement au grade de directeur (rice) adjoint (e) du travail au titre de l'année 2021.

27 février 2024

Arrêté du 27 février 2024 modifiant l'arrêté du 21 décembre 2022 portant désignation des membres du comité social d'administration ministériel placé auprès du ministre chargé du travail, du plein emploi et de l'insertion.

Arrêté du 27 février 2024 modifiant l'arrêté du 16 février 2023 portant composition de la formation spécialisée du comité social d'administration ministériel placé auprès du ministre chargé du travail, du plein emploi et de l'insertion.

Arrêté du 27 février 2024 portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard des corps de fonctionnaires de catégorie B.

Non daté

Lignes directrices de gestion « mobilités » 2023-2027 définies en application de l'article L. 313-5 du Code général de la fonction publique.

Ministère du travail, de la santé et des solidarités

Arrêté du 30 janvier 2024 portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard des corps de fonctionnaires relevant de l'encadrement supérieur

NOR : TSSR2430042A

La ministre du travail, de la santé et des solidarités,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;

Vu le décret n° 91-1025 du 7 octobre 1991 relatif au statut particulier des médecins inspecteurs de santé publique ;

Vu le décret n° 92-1432 du 30 décembre 1992 relatif au statut particulier des pharmaciens inspecteurs de santé publique ;

Vu le décret n° 99-945 du 16 novembre 1999 portant statut particulier des administrateurs civils ;

Vu le décret n° 2011-931 du 1^{er} août 2011 portant statut particulier du corps de l'Inspection générale des affaires sociales ;

Vu l'arrêté du 2 juin 2022 relatif aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard de certains corps de fonctionnaires relevant des ministres chargés du travail, de l'emploi, de l'insertion, de la santé et des solidarités ;

Vu le procès-verbal du résultat des élections de décembre 2022 pour la désignation des représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard des corps de fonctionnaires relevant de l'encadrement supérieur ;

Vu l'arrêté du 19 janvier 2024 portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard des corps de fonctionnaires relevant de l'encadrement supérieur ;

Sur proposition de la directrice des ressources humaines,

Arrête :

Article 1^{er}

Sont nommés représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard des corps de fonctionnaires relevant de l'encadrement supérieur du Ministère du travail, de la santé et des solidarités :

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLÉANTS	LISTE
Mme Isabelle PAVIS M. Jérôme SCHMIDT	M. Amadis DELMAS Mme Gisèle ADONIAS	CFDT
Mme Anna NDIAYE DELEPOULLE M. Aissameddine AIMEUR	Mme Sophie JACQUOT-GAUTUN M. Stéphane BARLERIN	UNSA

Article 2

Sont nommés représentants de l'administration à la commission administrative paritaire compétente à l'égard des corps de fonctionnaires relevant de l'encadrement supérieur du Ministère du travail, de la santé et des solidarités :

Membres titulaires

Mme Caroline GARDETTE-HUMEZ	Directrice des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
M. Benoît GERMAIN	Sous-directeur du dialogue social, politiques sociales et conditions de travail Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
Mme Martine LABORDE-CHIOCCHIA	Sous-directrice, adjointe de la cheffe du Service transformation numérique et gestion de proximité Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
Mme Marie-Pierre POIRIER	Sous-directrice de la gestion des ressources humaines Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités

Membres suppléants

M. Laurent SETTON	Haut fonctionnaire à l'égalité femmes / hommes Secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales
Mme Cécile ROUCHEYROLLE	Cheffe du Bureau de l'encadrement supérieur Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
Mme Juliette CAHEN	Cheffe du Bureau procédures individuelles et précontentieux Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
M. Nicolas BURGAIN	Adjoint à la cheffe du Bureau procédures individuelles et précontentieux Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités

Article 3

L'arrêté du 19 janvier 2024 portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard des corps de fonctionnaires relevant de l'encadrement supérieur est abrogé.

Article 4

La directrice des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel Travail - Emploi - Formation professionnelle et au Bulletin officiel Santé - Protection sociale - Solidarité.

Fait le 30 janvier 2024.

Pour la ministre et par délégation :
La cheffe du Bureau procédures
individuelles et précontentieux,
Juliette CAHEN

Ministère du travail, de la santé et des solidarités

Arrêté du 31 janvier 2024 portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'Inspection du travail

NOR : TSSR2430043A

La ministre du travail, de la santé et des solidarités,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;

Vu le décret n° 2003-770 du 20 août 2003 portant statut particulier du corps de l'Inspection du travail ;

Vu l'arrêté du 2 juin 2022 relatif aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard de certains corps de fonctionnaires relevant des ministres chargés du travail, de l'emploi, de l'insertion, de la santé et des solidarités ;

Vu l'arrêté du 16 octobre 2023 fixant la composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'Inspection du travail ;

Sur proposition de la directrice des ressources humaines,

Arrête :

Article 1^{er}

Sont nommés représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'Inspection du travail :

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLÉANTS	LISTE
Mme Julie COURT Mme Sarah AKNIN M. Simon PICOU Mme Céline SUCHON Mme Fanny LELIMOUZIN	Mme Valérie LABATUT Mme Emilie DE BARGAS Mme Jessie TAVEL M. Christian BROCHARD Mme Coline MARTRES-GUGENHEIM	UFSE CGT SOLIDAIRES FONCTION PUBLIQUE FSU SNUTEFE
Mme Christelle SCANDELLA	Mme Stéphanie VAQUE	CFDT

Article 2

Sont nommés représentants de l'administration à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'inspection du travail :

Membres titulaires

Mme Caroline GARDETTE-HUMEZ	Directrice des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
Mme Géraldine BOFILL	Cheffe du Service des politiques sociales et des parcours Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
M. Laurent JUGEAU	Chargé de mission Service du pilotage et de la gestion des ressources humaines Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
Mme Catherine TINDILLIERE	Sous-directrice de l'animation territoriale du système d'inspection du travail Direction générale du travail
Mme Catherine PERNETTE	Responsable du Pôle politique du travail Direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités d'Ile-de-France
Mme Catherine MOSMANN	Adjointe au Département action territoriale Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle

Membres suppléants

Mme Juliette CAHEN	Cheffe du Bureau procédures individuelles et précontentieux Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
M. Benoît GERMAIN	Sous-directeur du dialogue social, politiques sociales et conditions de travail Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
M. Nicolas BURGAIN	Adjoint à la cheffe du Bureau procédures individuelles et précontentieux Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités

M. Arnaud SEGUIN	Chef du Bureau des partenariats et diversification des parcours individuels Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
M. Nicolas DELEMOTTE	Adjoint à la sous-directrice de l'animation territoriale du système d'inspection du travail Direction générale du travail
Mme Barbara CHAZELLE	Cheffe du Département action territoriale Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle

Article 3

L'arrêté du 16 octobre 2023 fixant la composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'inspection du travail est abrogé.

Article 4

La directrice des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel Travail - Emploi - Formation professionnelle.

Fait le 31 janvier 2024.

Pour la ministre et par délégation :
La cheffe du Bureau procédures individuelles et précontentieux,
Juliette CAHEN

Ministère du travail, de la santé et des solidarités

Arrêté du 5 février 2024 modifiant l'arrêté du 16 février 2023 portant composition de la formation spécialisée du comité social d'administration ministériel placé auprès du ministre chargé du travail, du plein emploi et de l'insertion

NOR : TSSR2430058A

La ministre du travail, de la santé et des solidarités,

Vu l'arrêté du 16 février 2023 portant composition de la formation spécialisée du comité social d'administration ministériel placé auprès du ministre chargé du travail, du plein emploi et de l'insertion ;

Vu la demande de l'organisation syndicale CGT en date du 5 février 2023,

Arrête :

Article 1^{er}

Le tableau relatif à la liste des représentants des personnels de la formation spécialisée du comité social d'administration ministériel, mentionné à l'article 1^{er} de l'arrêté du 16 février 2023 susvisé, est ainsi modifié :

À la ligne :

«

M. Louis-Alexandre ERB	Mme Valérie BERTOLINO
------------------------	-----------------------

» ;

Les mots : « Mme Valérie BERTOLINO » sont remplacés par les mots : « Mme Audrey FAURE ».

Article 2

La directrice des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel Travail - Emploi - Formation professionnelle.

Fait le 5 février 2024.

Pour la ministre et par délégation :
Le sous-directeur du dialogue social, des politiques sociales et des conditions de travail,
Benoît GERMAIN



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL
DE LA SANTÉ
ET DES SOLIDARITÉS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

INSTRUCTION N° DFAS/MRFin/2024/10 du 14 février 2024 relative au dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers des organismes soumis à la gestion budgétaire et comptable publique (hors agences régionales de santé, GIP *Les entreprises s'engagent* et GIP *Plateforme de l'inclusion*) pour 2024

La ministre du travail, de la santé et des solidarités

à

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux de :

l'Agence de la biomédecine

l'Agence du numérique en santé

l'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé

l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail

l'Établissement pour l'insertion dans l'emploi

France enfance protégée

l'Institut national du cancer

l'Institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle

Copie à :

Monsieur le secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales

Monsieur le directeur général de la cohésion sociale

Monsieur le directeur général de la santé

Monsieur le directeur général du travail

Monsieur le délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle

Madame la déléguée au numérique en santé

Monsieur le contrôleur budgétaire et comptable ministériel

Référence	NOR : TSSG2405095J (numéro interne : 2024/10)
Date de signature	14/02/2024
Emetteur	Ministère du travail, de la santé et des solidarités Direction des finances, des achats et des services (DFAS)
Objet	Dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers des organismes soumis à la gestion budgétaire et comptable publique (hors agences régionales de santé, GIP <i>Les entreprises s'engagent</i> et GIP <i>Plateforme de l'inclusion</i>) pour 2024.
Actions à réaliser	<ul style="list-style-type: none"> - L'impulsion et le pilotage du dispositif de maîtrise des risques à un niveau stratégique ; - L'identification, l'analyse et la sécurisation des risques par processus ; - La documentation des processus ; - L'évaluation du dispositif.

Résultat attendu	Approfondissement de la démarche de maîtrise des risques liés aux processus financiers.
Echéance	2024
Contact utile	Sous-direction des affaires financières Bureau de la maîtrise des risques financiers (MRFin) Valérie DELOGE Tél. : 06 78 83 60 48 Mél. : valerie.deloge@sg.social.gouv.fr
Nombre de pages et annexe	4 pages + 1 annexe (27 pages) Annexe - Document ministériel « carte des risques liés aux processus financiers / plan d'action » 2024
Résumé	Cette instruction précise les travaux de maîtrise des risques liés aux processus financiers à mener en 2024.
Mention Outre-mer	L'instruction s'applique aussi à vos services ultramarins.
Mots-clés	Contrôle interne financier - Encadrement du recours aux prestations intellectuelles
Classement thématique	Autorités administratives indépendantes, établissements et organismes
Textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> - Arrêté du 17 décembre 2015 relatif au cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable, pris en application de l'article 215 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ; - Circulaire n° 6329/SG du 19 janvier 2022 relative à l'encadrement du recours par les administrations et les établissements publics de l'État aux prestations intellectuelles ; - Circulaire n° 6391/SG du 7 février 2023 relative au pilotage et à l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles informatiques ; - Instruction n° SGMCAS/Pôle Modernisation/2022/88 du 22 avril 2022 relative à l'amélioration de l'encadrement et du suivi du recours aux prestations intellectuelles ; - Instruction interministérielle n° SGMCAS/DNUM/MITN/2023/135 du 9 août 2023 relative au pilotage et à l'encadrement des prestations intellectuelles informatiques (PII).
Instruction abrogée	Instruction DFAS du 22 juillet 2021 relative à la maîtrise des risques financiers des opérateurs de l'État hors agences régionales de santé (trajectoire 2021-2023).
Circulaire / instruction modifiée	Néant
Rediffusion locale	Néant
Document opposable	Non
Déposée sur le site Légifrance	Non
Publiée au BO	Oui
Date d'application	Immédiate

Les éléments de contexte structurants, que sont notamment le régime de responsabilité financière des gestionnaires publics en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2023, l'attention croissante portée aux niveaux national et international à la fraude et à l'intégrité publique, l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles ou, pour ceux d'entre vous qui sont concernés, la mobilisation du financement européen, soulignent l'importance et l'utilité, pour votre établissement, d'un dispositif de maîtrise des risques intégré à ses missions. L'objectif visé est de les sécuriser (sur les plans juridique, déontologique, financier et/ou opérationnel) et de pouvoir justifier vos actions et/ou décisions.

À cet effet, la présente instruction précise, sur la base de la réglementation en vigueur¹, les actions et éléments attendus de votre part en 2024 en termes de contrôle interne financier, conformément aux orientations validées par le comité de maîtrise des risques financiers du Ministère du travail, de la santé et des solidarités.

L'impulsion et le pilotage de ces sujets à un niveau stratégique constitueront un gage d'effectivité et d'efficacité, en écho à la responsabilité managériale qui impose à tout responsable un devoir d'organisation, de pilotage et de contrôle.

Votre démarche reposera sur une approche systémique. Elle concernera les processus financiers *stricto sensu* mais aussi l'environnement dans lequel ils s'inscrivent. Elle recherchera l'optimisation des actions menées (approche par processus intégrant les risques de toutes natures en vue du respect du droit national et européen applicable, harmonisation et mutualisation de ce qui peut l'être, capitalisation sur les audits passés pour les futurs audits).

Elle s'articulera autour de quatre composantes :

- *Le pilotage*

Vous définirez et formaliserez l'organisation de votre dispositif de maîtrise des risques dans une note d'organisation.

Vous désignerez *via* une lettre de mission un ou des responsables de maîtrise des risques qui vous assisteront dans son animation et sa mise en œuvre.

Vous formaliserez, dans une note annuelle d'objectifs² à destination interne, la stratégie de votre établissement en termes de maîtrise des risques liés aux processus financiers : les objectifs fixés pour 2024 et les actions prévues pour les atteindre. Elle sera accompagnée d'un bilan quantitatif et qualitatif du plan d'action 2023.

Vous veillerez à la diffusion d'une culture de gestion du risque à destination de tous les agents et à l'adaptation de votre plan de formation aux missions qui leur sont confiées.

*La note d'organisation, la ou les lettres de mission, la note annuelle d'objectifs 2024 et le bilan du plan d'action 2023 sont à transmettre **pour le 31 mars 2024**.*

- *L'identification, l'analyse et la sécurisation des risques par processus*

Vous identifierez, évaluerez et hiérarchiserez les risques majeurs, de toutes natures, susceptibles d'impacter la mise en œuvre des processus financiers. Ces travaux seront consignés dans une ou des cartes des risques.

Vous définirez et mettrez ensuite en œuvre un plan d'action destiné à renforcer le dispositif existant pour les réduire.

Si cela se justifie, vous déclinez certains risques et actions opérationnelles associées du document ministériel « carte des risques liés aux processus financiers / plan d'action » 2024 joint en annexe.

¹ cf. rubrique Textes de référence.

² Signée par vous, elle s'adressera aux membres du comité de direction (ou instance équivalente) qui, sur leur périmètre respectif, seront responsables de son application. Elle sera présentée à l'organe délibérant qui, le cas échéant, pourra la valider.

Ces documents seront actualisés périodiquement, a minima une fois par an. Le plan d'action sera validé par l'organe délibérant (conseil d'administration, assemblée générale...) au vu de la ou des cartes des risques qui lui seront présentées.

*À titre transitoire cette année et afin d'acter le caractère désormais annuel de l'instruction relative à la maîtrise des risques, les documents établis au titre de 2024, sur la base desquels a été établie votre stratégie, sont à transmettre **pour le 31 mars 2024**. Un premier bilan quantitatif et qualitatif du plan d'action est attendu **pour le 31 octobre 2024**.*

Les établissements pour lesquels les documents relatifs à 2025 seront établis et présentés à l'instance de gouvernance en fin d'année les transmettront à cette temporalité.

- *La documentation*

Vous documenterez les procédures, les contrôles et, le cas échéant, les risques (entrée par processus) en priorité pour les processus majeurs : organigrammes fonctionnels nominatifs, fiches de procédure, fiche listant les points de contrôle...

*Un exemple de la documentation associée à un processus sera transmis **pour le 31 octobre 2024**.*

- *L'évaluation du dispositif de maîtrise des risques*

a) Vous définirez et mettrez en œuvre un plan de contrôle adapté aux risques identifiés et aux enjeux qui sont les vôtres. Celui-ci comportera des contrôles permettant de s'assurer du respect des consignes d'encadrement du recours aux prestations intellectuelles et prestations intellectuelles informatiques telles que définies par les circulaires et instructions dédiées à cette thématique (cf. rubrique Textes de référence).

Vous procéderez au bilan quantitatif et qualitatif des résultats et, si nécessaire, mettrez en œuvre des actions préventives, détectives et/ou correctives.

*Le plan de contrôle établi au titre de 2024 est à transmettre **pour le 31 mars 2024**. Un premier bilan quantitatif et qualitatif de sa mise en œuvre est attendu **pour le 31 octobre 2024**.*

b) Vous renseignerez, comme chaque année, le questionnaire relatif au déploiement du contrôle interne budgétaire et du contrôle interne comptable qui sera transmis en septembre/octobre par la Direction du budget et la Direction générale des finances publiques.

c) Vous pourrez aussi évaluer votre dispositif en utilisant, par exemple, l'échelle de maturité de la gestion des risques, l'outil d'auto diagnostic du contrôle interne budgétaire ou l'audit interne.

Les éléments sont à envoyer à dfas-mrfin-organismes@sg.social.gouv.fr.

Mes services (Bureau de la maîtrise des risques financiers) se tiennent à votre disposition.

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur des finances, des achats
et des services,

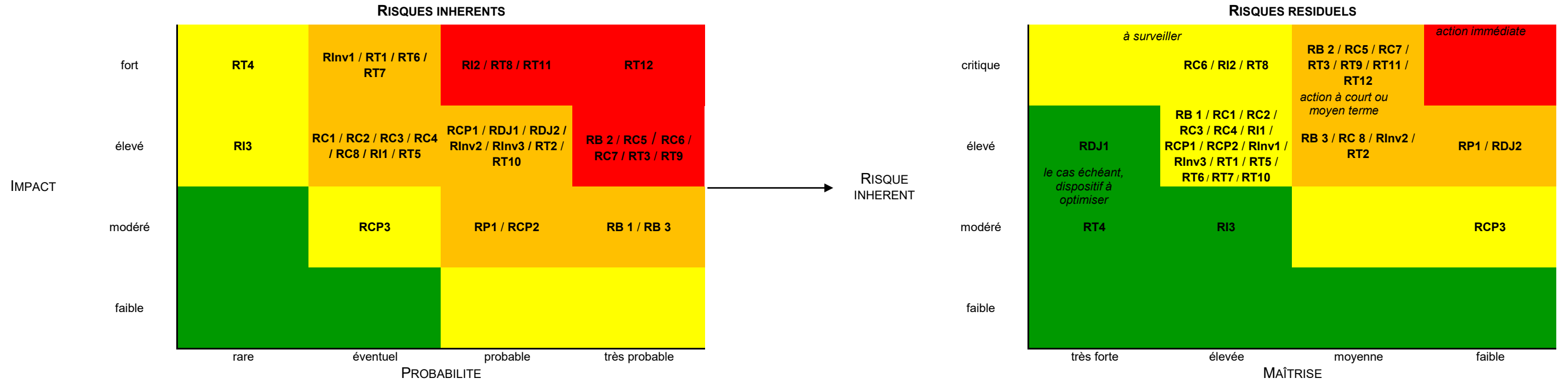


Francis LE GALLOU

CARTE DES RISQUES LIES AUX PROCESSUS FINANCIERS MINISTERIELLE¹

EXERCICE fin 2023 / 2024

VERSION février 2024



risques inhérents

critique	10
élevé	22
modéré	3
faible	
Total	35

risques résiduels

critique	
élevé	13
modéré	19
maîtrisé	3
Total	35

	risques conjoncturels	risques liés aux processus majeurs	risques transverses
critique	3	2	5
élevé	5	11	6
modéré		2	1
faible			
Total	8	15	12
	22,9%	42,9%	34,3%

	risques conjoncturels	risques liés aux processus majeurs	risques transverses
critique			
élevé	3	5	5
modéré	5	8	6
maîtrisé		2	1
Total	8	15	12

RISQUES CONJONCTURELS	tous processus		risque inhérent	risque résiduel
		RC 1	Mise en cause de la responsabilité financière des gestionnaires publics	élevé
fonds européens	RC 2	Risques pour la DGEFP liés à l'exercice de la fonction comptable suite à la disparition de l'autorité de certification pour la programmation 2021-2027 du FSE+ et du FTJ	élevé	modéré
	RC 3	Risques pour la DGCS liés à la disparition de l'autorité de certification au profit de la fonction comptable confiée à la DGEFP pour la programmation 2021-2027 du FSE+	élevé	modéré
	RC 4	Non-respect des obligations européennes dans le cadre de la mise en œuvre du plan national de relance et de résilience (PNRR)	élevé	modéré
gestion administrative et paye	RC 5	Risques liés à la nouvelle organisation de la DRH pour la gestion des primes couplée à l'utilisation du module primes de RenoIRH	critique	élevé
	RC 6	Risques liés à la mise en œuvre du projet GAUdDI pour la dématérialisation du dossier administratif des agents et des échanges de pièces justificatives entre gestionnaires et comptables	critique	modéré
tous processus	RC 7	Risques liés au déploiement de PEP Premium (nouveau système d'information budgétaire et comptable des agences régionales de santé depuis le 1 ^{er} janvier 2023)	critique	élevé
tous processus	RC 8	Risques liés à la 1 ^{ère} montée de version majeure de Chorus	élevé	élevé

RISQUES LIES AUX PROCESSUS MAJEURS	élaborer et piloter un budget	RB 1	Non-soutenabilité des dépenses de contentieux liée à la difficulté de leur pilotage	élevé	modéré
		RB 2	Défaut de pilotage des dépenses relatives aux dispositifs d'intervention significatifs confiés à des organismes, avec un focus sur ceux qui le sont à des organismes de sécurité sociale	critique	élevé
		RB 3	Non-respect des montants de crédits de titre 2 autorisés en loi de finances initiale	élevé	élevé
	interventions	RI 1	Erreur de qualification budgétaire et/ou comptable d'une dépense d'intervention	élevé	modéré
		RI 2	Fraude externe	critique	modéré
		RI 3	Requalification en commande publique de certaines dépenses d'intervention des services déconcentrés relatives aux politiques publiques pilotées par la DGCS	modéré	faible
	dépenses de personnel	RP 1	Erreurs ou irrégularités dans le processus "frais de déplacement"	élevé	élevé
	commande publique	RCP 1	Dégradation de la performance achat (juridique, opérationnelle et économique)	élevé	modéré
		RCP 2	Non-respect des cadres interministériel et ministériel relatifs à l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles	élevé	modéré
		RCP 3	Erreurs ou irrégularités lors de l'utilisation de la carte d'achat et de la carte affaires	modéré	modéré
	décisions de justice	RDJ 1	Inexécution financière totale ou partielle ou exécution financière tardive d'une décision de justice	élevé	faible
		RDJ 2	Inexécution juridique totale ou partielle ou exécution juridique tardive d'une décision de justice	élevé	élevé
	opérations d'inventaire	RInv 1	Défaut de pilotage et/ou de préparation des travaux d'inventaire	élevé	modéré
		RInv 2	Non-exhaustivité et absence de fiabilité du recensement des dispositifs d'intervention et d'évaluation des engagements associés	élevé	élevé
		RInv 3	Défaut de fiabilité des données issues des organismes qui gèrent des dispositifs d'intervention significatifs, destinées à être intégrées dans les comptes de l'Etat (attention particulière aux organismes de sécurité sociale)	élevé	modéré
RISQUES TRANSVERSES relatifs au dispositif de maîtrise des risques	intégrité publique	RT 1	Risque d'atteintes à la probité	élevé	modéré
	pilotage ministériel	RT 2	Impulsion et pilotage du dispositif de maîtrise des risques à un niveau stratégique insuffisant	élevé	élevé
		RT 3	Qualité insuffisante de l'information portée à la gouvernance	critique	élevé
		RT 4	Absence de directives ministérielles	modéré	faible
	organisation	RT 5	Risques juridiques et opérationnels liés à la complexité de l'architecture budgétaire et comptable en administration centrale	élevé	modéré
	formation	RT 6	Absence ou défaut de formation des acteurs des services de l'Etat à la gestion budgétaire et comptable publique et à ses outils	élevé	modéré
		RT 7	Absence ou défaut de formation des acteurs des agences régionales de santé à la gestion budgétaire et comptable publique et à ses outils	élevé	modéré
	méthodologie	RT 8	Méthode d'identification, d'analyse et de pilotage des risques inadaptée	critique	modéré
		RT 9	Défaut d'articulation entre le dispositif de maîtrise des risques ministériel et les dispositifs mis en œuvre au niveau de chaque entité	critique	élevé
		RT 10	Défaut d'articulation du dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers, piloté par la DFAS, avec celui de contrôle interne relatif au fonds d'intervention régional (FIR), piloté par le secrétariat général	élevé	modéré
	documentation	RT 11	Absence, défaut d'accessibilité et/ou non-actualisation de la documentation de référence	critique	élevé
	évaluation	RT 12	Stratégie d'évaluation des dispositifs de maîtrise des risques ministériel et locaux inadaptée	critique	élevé

¹ CARTE DES RISQUES LIES AUX PROCESSUS FINANCIERS DES MINISTERES SOCIAUX
ministère du travail, de la santé et des solidarités

CARTE DES RISQUES LIES AUX PROCESSUS FINANCIERS MINISTERIELLE¹ / RISQUES MAJEURS

PLAN D'ACTION MINISTERIEL¹ / ACTIONS MAJEURES

EXERCICE fin 2023 / 2024

VERSION février 2024

périmètre administration centrale / services déconcentrés / organismes

exercice de référence (enjeux financiers) 2023 processus "Elaborer et piloter un budget" (LFI)

2022 autres processus

RISQUES CONJONCTURELS / ACTIONS CONJONCTURELLES

ACTIVITE	PROCESSUS	SOUS-PROCESSUS	enjeux financiers (en M€)	%	n° risque	risque majeur	précisions relatives au risque (contexte, périmètre, causes, impact...)	entité concernée	responsable du risque	audits relatifs au sujet
toutes activités	tous processus				RC 1	Mise en cause de la responsabilité financière des gestionnaires publics	<p>Contexte : ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2023</p> <p>Causes</p> <ul style="list-style-type: none"> • méconnaissance des nouvelles dispositions du code des juridictions financières • insuffisance du dispositif de maîtrise des risques existant => saisine du juge financier 	services de l'Etat / organismes	DFAS/SDAF	audit des dispositifs de contrôle interne déployés pour sécuriser le fonctionnement de la chaîne financière (IGAS / 2023)
Mise en œuvre du fonds social européen plus et du fonds pour une transition juste (programmation 2021-2027)			698,6	1,3%	RC 2	Risques pour la DGEFP liés à l'exercice de la fonction comptable suite à la disparition de l'autorité de certification pour la programmation 2021-2027 du FSE+ et du FTJ	<p>Contexte : évolution de la réglementation européenne</p> <p>La notion de fonction comptable est définie par l'article 76 du règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 .</p>	DGEFP	DGEFP	audits de la CICC
			83,1	0,2%	RC 3	Risques pour la DGCS liés à la disparition de l'autorité de certification au profit de la fonction comptable confiée à la DGEFP pour la programmation 2021-2027 du FSE+		DGCS	DGCS	audits de la CICC
Mise en œuvre du plan national de relance et de résilience					RC 4	Non-respect des obligations européennes dans le cadre de la mise en œuvre du plan national de relance et de résilience (PNRR)	<p>Causes</p> <ul style="list-style-type: none"> • non-atteinte des jalons et/ou des cibles • non-respect du règlement (UE) 2021/241 établissant la facilité pour la reprise et la résilience, du règlement financier applicable au budget général de l'Union et du RGPD <p>=> non-remboursement ou remboursement partiel de l'Union européenne</p>	DGEFP, DGCS, DGOS, DGS, DGT, DNS / ARS	ADG	audits de la CICC

PENSEES NON FISCALES

Gestion administrative et paye (titre 2)	Rémunérations d'activité		< 1%	RC 5	Risques liés à la nouvelle organisation de la DRH pour la gestion des primes couplée à l'utilisation du module primes de RenoIRH	<p>Contexte : gestion de la paye et gestion des primes assurées par des acteurs différents / gestion des primes reposant sur une organisation fragile : fichiers Excel complexes, double saisie des données, équipe réduite dont les agents les plus expérimentés ont vocation à quitter prochainement leurs fonctions</p> <p>Les risques ne sont pas liés au nouvel outil, le module primes de RenoIRH étant déjà déployé et utilisé par plusieurs ministères. Ils correspondent principalement à la non-acceptation des nouvelles modalités de gestion par les acteurs / au manque ou à l'insuffisance d'accompagnement au changement (sensibilisation et formation des acteurs)</p> <p>=> erreur du montant, non-versement et/ou retard de versement des primes des agents</p>	services de l'Etat	DRH	audit de suivi du processus Rémunération (IGAS / 2024)
	Cotisations et contributions sociales Prestations sociales et allocations diverses	975,0	1,8%	RC 6	Risques liés à la mise en œuvre du projet GAUdDI pour la dématérialisation du dossier administratif des agents et des échanges de pièces justificatives entre gestionnaires et comptables	<p>Contexte : la transmission des pièces justificatives au comptable est désormais totalement dématérialisée répondant ainsi à l'obligation imposée par la DGFIP d'un échange avec le comptable uniquement dématérialisé à partir du 1^{er} janvier 2024</p> <p>Les principaux risques susceptibles de se produire au début du projet étaient :</p> <ul style="list-style-type: none"> l'incomplétude des données portées dans le dossier dématérialisé la non-transmission des pièces justificatives entre les acteurs (services RH de proximité, services GA-payé, comptables et agents) <p>=> erreur du montant, non-versement et/ou retard de versement de la paye des agents</p>	services de l'Etat	DRH	audit CC (processus Rémunération en cours)
toutes activités	tous processus			RC 7	Risques liés au déploiement de PEP Premium (nouveau système d'information budgétaire et comptable des agences régionales de santé depuis le 1 ^{er} janvier 2023)		ARS	DFAS/SDAF/ARS	
toutes activités	tous processus			RC 8	Risques liés à la 1 ^{ère} montée de version majeure de Chorus	<p>Contexte : 1^{ère} montée de version majeure de Chorus depuis son déploiement (remplacement d'un des principaux composants (module ECC) par un autre (S4/HANA) associé à une technologie plus récente désormais utilisée par SAP</p> <p>Contrainte : volume de données très conséquent à migrer (env. 15 Téra octets) nécessitant une fermeture de Chorus du vendredi 26 avril 2024 au soir jusqu'au lundi 13 mai au matin 2024</p> <p>Risques identifiés</p> <ul style="list-style-type: none"> impossibilité d'assurer certains versements importants à des organismes aux dates habituelles (ex. : les versements aux organismes gestionnaires de politiques de l'Etat en lien avec leur trésorerie) paiements urgents exceptionnels à effectuer risque d'intérêts moratoires lié à la période de fermeture risque de fonctionnement dégradé à la réouverture de l'application 	services de l'Etat	DFAS/SDAF/MRFin	

PILOTAGE FINANCIER

ELABORER ET PILOTER UN BUDGET
(processus budgétaire transverse aux cycles Exécution des dépenses et Exécution des recettes non fiscales)

	105,7	0,2%	RB 1	Non-soutenabilité des dépenses de contentieux liée à la difficulté de leur pilotage	<p><u>Périmètre</u> travaux budgétaires : élaboration de la LPFP et du PLF gestion : Soutenabilité de la programmation initiale / Suivi et actualisation de la programmation budgétaire / Soutenabilité de l'exécution budgétaire</p> <p><u>Exemples de cause et d'impact possible</u></p> <ul style="list-style-type: none"> pratiques différentes entre RPROG => pas de position ministérielle partagée méconnaissance des pratiques entre RPROG => pas de mutualisation possible 	services de l'Etat	DFAS/SDAF	
	43 873,1	79,4%	RB 2	Défaut de pilotage des dépenses relatives aux dispositifs d'intervention significatifs confiés à des organismes, avec un focus sur ceux qui le sont à des organismes de sécurité sociale	<p><u>Causes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> dispositif de maîtrise des risques des organismes concernés non ou partiellement adapté défaut de fiabilité des données transmises par les organismes maille des données et/ou calendrier de leur transmission non ou partiellement adaptés défaut d'exercice de la tutelle <p>=> défaut de fiabilité de la programmation et des prévisions en gestion et lors de la procédure budgétaire / possible non-soutenabilité budgétaire</p>		DFAS/SDAF	<p>audit du dispositif de suivi budgétaire des dépenses intermédiaires (IGAS / 2023)</p> <p>audit du processus de pilotage de la programmation budgétaire de la DGCS (IGAS / 2023)</p> <p>audits CC (certification des comptes de l'Etat)</p>
	975,0	1,8%	RB 3	Non-respect des crédits de titre 2 autorisés en loi de finances initiale	<p><u>Contexte</u> : crédits autorisés en LFI sur le programme 155 insuffisants depuis le débasage intervenu dans le cadre de la mise en œuvre de la nouvelle organisation territoriale de l'Etat</p> <ul style="list-style-type: none"> non-soutenabilité budgétaire des crédits de titre 2 => ouverture de crédits en LFR blocage des recrutements par le contrôleur budgétaire / mécontentement des services recruteurs... 	DFAS, DRH	DFAS/SDAF	audit des dispositifs de pilotage et de suivi des effectifs et de leur impact sur les crédits de personnel et les emplois (IGAS / suivi en cours)

Interventions ²	Transferts directs	53 538,3	96,9%	RI 1	Erreur de qualification budgétaire et/ou comptable d'une dépense d'intervention	<u>Périmètre</u> transferts directs / transferts indirects / charges de fonctionnement indirect (<i>subventions pour charges de service public</i> et autres que les <i>subventions pour charges de service public</i>) / charges d'investissement indirect (<i>subventions pour charges d'investissement</i>)	services de l'Etat	DFAS/SDAF	
	Transferts indirects					imputations budgétaires et comptables erronées => défaut de fiabilité des comptes de l'Etat			
	Charges de fonctionnement indirect - <i>subventions pour charges de service public</i>	53 538,3	96,9%	RI 2	Fraude externe	<u>Cause</u> défaut de fiabilité des dispositifs de lutte contre la fraude mis en place à chaque niveau de mise en œuvre du dispositif d'intervention (administration centrale, services déconcentrés et/ou organismes)	services de l'Etat / organismes	DGEFP et DGCS <i>sur leur périmètre respectif</i>	
Charges de fonctionnement indirect - autres que les <i>subventions pour charges de service public</i>									
Charges d'investissement indirect - <i>subventions pour charges d'investissement (à partir de 2023)</i>	2 932,1	5,3%	RI 3	Requalification en commande publique de certaines dépenses d'intervention des services déconcentrés relatives aux politiques publiques pilotées par la DGCS			services de l'Etat	DGCS	
Autres dépenses de personnel (titre 3)	Frais de déplacement (hors prestations et prestations)	7,0	0,0%	RP 1	Erreurs ou irrégularités dans le processus "frais de déplacement"	<u>Causes</u> • méconnaissance des règles relatives au processus "Frais de déplacement" • absence de contrôles et/ou contrôles inadaptés	services de l'Etat	DFAS/Service des patrimoines	<i>audit du processus de prise en charge des frais de déplacement (IGAS / suivi en cours)</i>
Commande publique	Fonctionnement hors frais de déplacement (prestations)	566,4	1,0%	RCP 1	Dégradation de la performance achat (juridique, opérationnelle et économique)	<u>Causes et impact</u> • irrégularité juridique => contentieux • non-respect des délais => intérêts moratoires • anomalies sur les révisions de prix des marchés publics • méconnaissance de l'offre interministérielle et ministérielle	services de l'Etat	DFAS/SDADD	
		17,4	0,0%	RCP 2	Non-respect des cadres interministériel et ministériel relatifs à l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles	<u>Impact</u> • non-respect des enveloppes limitatives (AE) fixées par programme pour 2023 • défaut de traçabilité des dépenses associées	services de l'Etat	DFAS/SDADD	

			< 1%	RCP 3	Erreurs ou irrégularités lors de l'utilisation de la carte d'achat et de la carte affaires	<p><u>Causes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • méconnaissance des règles relatives à l'utilisation de la carte d'achat et de la carte affaires • absence de contrôles et/ou contrôles inadaptés 	services de l'Etat	DFAS/SDSGI	
Intérêts moratoires et indemnités / pénalités et condamnations		80,8	0,1%	RDJ 1	Inexécution financière totale ou partielle ou exécution financière tardive d'une décision de justice	<p><i>infraction prévue par l'article L. 131-14. du code des juridictions financières :</i></p> <p>« Tout justiciable (...) est passible des sanctions prévues à la section 3 : (...)</p> <p>2° En cas de manquement aux dispositions des I et II de l'article 1^{er} de la loi n° 80-539 du 16 juillet 1980 relative aux astreintes prononcées en matière administrative et à l'exécution des jugements par les personnes morales de droit public »</p>	services de l'Etat / organismes	DAJ	
				RDJ 2	Inexécution juridique totale ou partielle ou exécution juridique tardive d'une décision de justice	<p><i>infraction prévue par l'article L. 131-14. du code des juridictions financières :</i></p> <p>« Tout justiciable (...) est passible des sanctions prévues à la section 3 :</p> <p>1° Lorsque ses agissements entraînent la condamnation d'une personne morale de droit public ou d'un organisme de droit privé chargé de la gestion d'un service public à une astreinte en raison de l'inexécution totale ou partielle ou de l'exécution tardive d'une décision de justice ; »</p>	services de l'Etat / organismes	DAJ	

OPÉRATIONS D'INVENTAIRE

Engagements hors bilan donnés	Provisions pour transferts	Provisions pour charges de personnel	Provisions pour litiges	134 400,9		RInv 1	Défaut de pilotage et/ou de préparation des travaux d'inventaire	<p><u>Périmètre</u> aux niveaux ministériel et de chaque entité</p> <p><u>Caractéristiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • défaut et/ou absence de pilotage des travaux • manque d'anticipation des travaux d'inventaire • défaut et/ou absence de sensibilisation et de formation des acteurs • inadéquation des ressources humaines 	services de l'Etat	DFAS/SDAF	
						RInv 2	Non-exhaustivité et absence de fiabilité du recensement des dispositifs d'intervention et d'évaluation des engagements associés	<p><u>Cause</u> absence de fiche d'analyse et/ou fiche d'analyse non actualisée pour les dispositifs d'intervention éligibles</p> <p><u>Impact</u> défaut de fiabilité des comptes de l'Etat</p>	services de l'Etat	DGEFP	<p>audit du processus d'inventaire comptable au sein des ministères sociaux (IGAS / suivi en cours)</p> <p>audits CC</p>

OPER

Charges à payer		4 247,3			<p>RInv 3</p> <p>Défaut de fiabilité des données issues des organismes qui gèrent des dispositifs d'intervention significatifs, destinées à être intégrées dans les comptes de l'Etat (attention particulière aux organismes de sécurité sociale)</p>	<p>Causes</p> <ul style="list-style-type: none"> dispositif de maîtrise des risques des organismes concernés non ou partiellement adapté absence de contrôles ou contrôles inadaptés des données par les services de l'Etat défaut d'exercice de la tutelle <p>Impact</p> <p>défaut de fiabilité des comptes de l'Etat</p>	DFAS, DGEFP, DGCS, DSS	DGEFP et DGCS sur leur périmètre respectif	(certification des comptes de l'Etat)
-----------------	--	---------	--	--	--	---	------------------------	--	---------------------------------------

RISQUES TRANSVERSES relatifs au dispositif de maîtrise des risques / **ACTIONS TRANSVERSES** relatives au di:

		Intégrité publique			<p>RT 1</p> <p>Risque d'atteintes à la probité</p>	<p>Contexte</p> <p>Vigilance accrue aux niveaux national et international : Nouveau régime de responsabilité financière des gestionnaires publics / Enquêtes de l'AFA et de l'OCDE / Création en cours d'un pôle régularité/probité au sein de la Cour des comptes</p> <p>Les six infractions pénales prévues sont la corruption, le trafic d'influence, la concussion, la prise illégale d'intérêts, le détournement de fonds publics et l'octroi d'avantage injustifié dit "favoritisme".</p> <p>Processus les plus exposés</p> <ul style="list-style-type: none"> Interventions Commande publique Rémunérations 	services de l'Etat / organismes	DFAS/SDAF	audit du dispositif de prévention des conflits d'intérêts et de déontologie dans les D(R)(I)EETS (IGAS / 2023)
					<p>RT 2</p> <p>Impulsion et pilotage du dispositif de maîtrise des risques à un niveau stratégique insuffisant</p>	<p>Causes</p> <p>Défaut d'implication de la ligne managériale</p> <p>Impact</p> <p>Absence de stratégie ou stratégie inadaptée Dispositif non effectif et/ou non efficace</p>	services de l'Etat / organismes	DFAS/SDAF	

MAÎTRISE DES RISQUES

MAÎTRISE DES RISQUES	Mise en place d'un environnement favorable à la maîtrise des risques	Pilotage ministériel	sans objet	RT 3	Qualité insuffisante de l'information portée à la gouvernance		services de l'Etat / organismes	DFAS/SDAF	audits CC (certification des comptes de l'Etat)
				RT 4	Absence de directives ministérielles	Impacts • non-déploiement ou déploiement inadapté de la démarche de maîtrise des risques au sein des services de l'Etat et des organismes sous tutelle • absence de visibilité du niveau ministériel sur les démarches des services de l'Etat et des organismes	services de l'Etat / organismes	DFAS/SDAF	
	Organisation fonctionnelle, juridique, budgétaire, comptable et informatique	RT 5		Risques juridiques et opérationnels liés à la complexité de l'architecture budgétaire et comptable en administration centrale	Contexte multiplication des conventions de délégation de gestion (programmes budgétaires interministériels...) Engager une dépense, sans en avoir le pouvoir ou reçu délégation à cet effet, est une infraction prévue par le code des juridictions financières.	administration centrale	DFAS/SDAF		
	Formation	RT 6		Absence ou défaut de formation des acteurs des services de l'Etat à la gestion budgétaire et comptable publique et à ses outils	Cause : inadaptation de l'offre de formation interministérielle et ministérielle	services de l'Etat	DFAS/SDAF		
		RT 7		Absence ou défaut de formation des acteurs des agences régionales de santé à la gestion budgétaire et comptable publique et à ses outils	Cause : inadaptation de l'offre de formation interministérielle et ministérielle	ARS	DFAS/SDAF		
		RT 8		Méthode d'identification, d'analyse et de pilotage des risques inadaptée	Caractéristiques • défaut de pertinence de la méthode d'identification et d'analyse des risques • défaut de lisibilité du chaînage risque / action de maîtrise / action de contrôle	niveau ministériel, services de l'Etat / organismes	DFAS/SDAF	audits CC (certification des comptes de l'Etat)	

Identification et couverture des risques / Mise en œuvre de mesures de maîtrise des risques	Méthodologie	RT 9	Défaut d'articulation entre le dispositif de maîtrise des risques ministériel et les dispositifs mis en œuvre au niveau de chaque entité	<ul style="list-style-type: none"> pas de prise en compte par les entités des risques ministériels qui les concernent / pas de prise en compte par le niveau ministériel des risques des entités qui, au vu de leurs enjeux et/ou spécificités, sont ministériels impossibilité de faire un bilan au niveau ministériel des actions menées au niveau de chaque entité en cohérence avec celui des actions menées au niveau ministériel 	services de l'Etat / organismes	DFAS/SDAF	
		RT 10	Défaut d'articulation du dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers, piloté par la DFAS, avec celui de contrôle interne relatif au fonds d'intervention régional (FIR), piloté par le secrétariat général		DFAS, pôle Santé ARS du secrétariat général / ARS	DFAS/SDAF	
	Documentation	RT 11	Absence, défaut d'accessibilité et/ou non-actualisation de la documentation de référence	<i>Périmètre : documentation interministérielle et ministérielle de l'organisation, des procédures, des contrôles, des risques et du système d'information</i>	services de l'Etat / organismes	DFAS/SDAF	audits CC (certification des comptes de l'Etat)
Evaluation du dispositif de maîtrise des risques		RT 12	Stratégie d'évaluation des dispositifs de maîtrise des risques ministériel et locaux inadaptée	<p><u>Impact</u></p> <ul style="list-style-type: none"> pas de plan de contrôle formalisé au niveau ministériel absence de consolidation, d'analyse des résultats et de rendu compte aux instances de gouvernance contrôles réalisés de façon partielle et/ou non harmonisée contrôles réalisés mais non adaptés aux risques et/ou aux enjeux 	services de l'Etat / organismes	DFAS/SDAF	audits CC (certification des comptes de l'Etat)

¹ CARTE DES RISQUES LIES AUX PROCESSUS FINANCIERS / PLAN D'ACTION DES MINISTERES SOCIAUX
ministère du travail, de la santé et des solidarités

² Par convention dans le présent document. les charges de fonctionnement indirect et d'investissement indirect sont "assimilées" à des dépenses d'intervention.

Cotation du risque



actions de maîtrise existantes

août 2023

impact financier	impact juridique	impact organisation / processus	impact image & qualité de service	impact	probabilité	calcul du risque inhérent	criticité du risque inhérent	risque inhérent	Pilotage	Organisation	Documentation	maîtrise du risque inhérent	calcul du risque résiduel	criticité du risque résiduel	risque résiduel	n° action majeure
	4	2	4	3	2	6	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> participation de la DFAS aux GT DB/DGFiP (services de l'Etat et organismes) / analyse des conclusions de ces travaux au regard des dispositifs déjà mis en œuvre et identification des actions de maîtrise des risques à proposer prioritairement aux services réalisation de plusieurs actions de communication sur la réforme auprès des services ou organismes (à l'occasion de réunions ou par mails), dont une intervention du Substitut du Procureur général près la Cour des comptes lors d'un CMRF et d'une réunion dédiée aux ARS analyse de la jurisprudence / participation de la DFAS au colloque INSP/Cour des comptes 	<ul style="list-style-type: none"> sensibilisation de la ligne managériale 	<ul style="list-style-type: none"> diffusion du kit de communication DB/DGFiP diffusion d'une documentation de référence (ordonnance, jurisprudence...) 	2	6	2	modéré	A1
2	3	4	3	3	2	6	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> organisation d'une réunion le 29/11/22 avec le Pôle national de certification (ancienne autorité de certification) pour préciser les procédures 		<ul style="list-style-type: none"> réalisation d'une cartographie de la fonction comptable (en cours de validation) / rédaction prévue de fiches de procédure 	2	6	2	modéré	A2
1	3	4	3	3	2	6	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> analyse des risques en cours 	<ul style="list-style-type: none"> gestion du programme dans Ma démarche FSE+ (traçabilité de la piste d'audit) 		2	6	2	modéré	A3
	2	4	3	3	2	6	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> COFIL PNRR niveau SG à chaque étape clé sensibilisation des ADG et des ARS à l'importance de s'appuyer sur le dispositif de maîtrise des risques financiers existant pour sécuriser les risques liés à la mise en œuvre du PNRR envoi aux ARS d'un <i>addendum</i> à l'instruction du 29 juillet 2021 relative à la maîtrise des risques financiers 	<ul style="list-style-type: none"> invitation de la DFAS et des référents contrôle interne des ARS aux réunions à destination des référents "métier" (COFIL, RETEX, ateliers...) organisées par les ADG des 3 mesures mises en œuvre par les ARS appui de la DFAS aux ADG et aux ARS, en sa qualité de pilote de la maîtrise des risques liés aux processus financiers 	<ul style="list-style-type: none"> mise à disposition des ARS d'une documentation de référence : guide des obligations européennes / fiche DAJ relative à la lutte contre la fraude et la prévention des conflits d'intérêt... sensibilisation à la lutte contre la fraude aux intérêts financiers de l'UE : action MICAF/Parquet européen en 2022 / formation MICAF dédiée aux ARS en octobre 	2	6	2	modéré	A4

1	1	4	4	3	4	12	4	critique	<ul style="list-style-type: none"> projet suivi par une équipe interne avec le recours à une assistance à maîtrise d'ouvrage 			3	12	3	élevé	A5
2	1	4	4	3	4	12	4	critique	<ul style="list-style-type: none"> supervision du déploiement de GAUdDI par une équipe interne avec le recours à une assistance à maîtrise d'ouvrage actions de communication auprès des bureaux GA-paie et des RH de proximité / réunion de présentation au PESE 	<ul style="list-style-type: none"> adaptation des points de contrôle sur chaque chaîne de paye nouveau dispositif de contrôle qualité/conformité de la préparation de la préliquidation 	<ul style="list-style-type: none"> formation des gestionnaires accompagnement renforcé des gestionnaires pendant les opérations mensuelles de paye 	2	8	2	modéré	A6
1	2	4	4	3	4	12	4	critique	<ul style="list-style-type: none"> gouvernance du projet assurée via le comité de pilotage, le comité de projet et un groupe de travail associant 10 ARS réunions d'information hebdomadaires organisées fin 2022 avec l'ensemble des ARS 		<ul style="list-style-type: none"> formation des agents aux modules utilisés depuis janvier / prévue à la rentrée pour les modules "compte financier" et "TFG" 	3	12	3	élevé	A7
1		4	4	3	2	6	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> pilotage interministériel AIFE/DB/DGFIP (COFIL Chorus interministériel en janvier...) 	<ul style="list-style-type: none"> tests de la nouvelle version jusqu'en mars 2024 par les ministères, la DB et la DGFIP, en lien avec l'AIFE 	<ul style="list-style-type: none"> organisation de webinaires par l'AIFE pour présenter la nouvelle version aux personnes en charge des tests conception d'une offre de formation interministérielle à destination de l'ensemble des utilisateurs (<i>en cours</i>) 	3	9	2	élevé	A8

1	2	4	2	2	4	8	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> • création en 2022 du comité financier réunissant le RFFIM et les RPROG • action engagée visant à progresser collectivement sur l'identification, l'analyse et le traitement de ce risque dans le cadre des travaux d'harmonisation et d'enrichissement qualitatif de la carte des risques budgétaires (périmètre RFFIM) initiés en 2022 			2	6	2	modéré	A9	
																A10	
4	2	3	1	3	4	12	4	critique	<p><i>au niveau ministériel</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • création en 2022 du comité financier • action engagée visant à progresser collectivement sur ce risque dans le cadre des travaux précités <p><i>au niveau des services</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • analyse du rapport annuel d'appréciation du dispositif de contrôle interne de Pôle emploi par les commissaires aux comptes (DGEFP) et de celui sur la démarche de contrôle interne budgétaire et comptable de l'ASP par son inspection générale (DGEFP / DGCS) • groupes de suivi des exonérations organisés 3 fois/an par la DSS avec les RPROG concernés et l'ACOSS / réunion de méthodologie en juin 2022 au cours de laquelle l'ACOSS a présenté aux RPROG la méthodologie de ses prévisions 	<ul style="list-style-type: none"> • DGEFP : comités de programmation des subventions et de l'achat public / existence d'un pôle modélisation/valorisation des données 			3	12	3	élevé	A9
																A10	
																A11	
2	1	3	3	2	4	8	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> • réunions bilatérales DFAS/DRH hebdomadaires • réunions trilatérales SG/DFAS/DRH mensuelles • boussole SG (indicateurs mensuels relatifs à la consommation des crédits et des emplois) • actualisation en cours des risques relatifs aux dépenses de personnel, inscrits pour la 1^{ère} fois en 2022 dans la carte des risques budgétaires (périmètre RFFIM) sur la base de la cartographie du processus (cf. ci-contre) 	<ul style="list-style-type: none"> • débriefs mensuels entre les 2 pôles du bureau EMS • contrôle mensuel de la qualité de la paye en lien avec la DRH et les SD 	<ul style="list-style-type: none"> • cartographie du processus en cours 	3	9	3	élevé	A12	

4		1		3	2	6	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> sensibilisation des services d'administration centrale et des opérateurs de l'Etat à la création de la subvention pour charges d'investissement et à ses conséquences sur leur périmètre 		<ul style="list-style-type: none"> précision des critères de qualification et des imputations budgétaires et comptables associées dans la CPFPM 	2	6	2	modéré	A13
4		4		4	3	12	4	critique	<ul style="list-style-type: none"> analyse du rapport annuel d'appréciation du dispositif de contrôle interne de Pôle emploi par les commissaires aux comptes (DGEFP) et de celui sur la démarche de contrôle interne budgétaire et comptable de l'ASP par son inspection générale (DGEFP / DGCS) 		<ul style="list-style-type: none"> fascicules mis à disposition par la DGFiP (services de l'Etat et organismes) 	2	8	3	modéré	A14
3		3		3	1	3	2	modéré			<ul style="list-style-type: none"> kit "subventions" de la DAJ (PACo) rédaction en cours par la DGCS d'un document à l'attention des services déconcentrés 	2	4	1	faible	A15
1	3	2	3	2	3	6	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> politique du voyage des ministères sociaux (arrêté du 22/06/20) 	<ul style="list-style-type: none"> modèle d'OFN proposé aux BRHAG de l'AC (<i>en attente des retours</i>) piste d'audit dans Chorus-DT 	<ul style="list-style-type: none"> documentation de référence régulièrement actualisée mise à disposition des référents Chorus-DT (politique du voyage ministérielle, guide des DT...) circuit de gestion (v2 <i>en cours</i>) et modèle d'OFN pour l'AC plan de formation AC (3 modules) 	4	12	3	élevé	A16
2	4	3	4	3	3	9	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> animation des référents achat par la DFAS 	<ul style="list-style-type: none"> dispositif ministériel du contrôle de la régularité des marchés publics (note de service du 14/09/21) centralisation de la fonction achat au sein de la DFAS effective pour tous les services d'administration centrale sauf la DGS, la DICOM, la DARES et la DREES 	<ul style="list-style-type: none"> documentation de référence et outils mis à disposition par la DFAS/SDADD sur PACo actualisation du guide de déontologie appliqué à l'achat public (DFAS/SDADD) offre de formation ministérielle 	2	6	2	modéré	A17
1	2		4	2	3	6	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> cadre normatif : circulaire PM du 19/01/22 / instruction SG du 22/04/22 / note DAE/DB/DITP de juillet 2022 / circulaire PM du 07/02/23 (prestations intellectuelles informatiques (PII)) / note DFAS du 14/06/23 / instruction SG du 9 août 2023 (PII) suivi des dépenses des services de l'Etat et des organismes sous tutelle au sein du comité ministériel des achats 	<ul style="list-style-type: none"> PI sur le champ de la transformation publique : <ul style="list-style-type: none"> avis obligatoire du pôle Modernisation du SG et de la DFAS création d'un comité d'engagement qui approuve le recours à une prestation > 500K€ PII : <ul style="list-style-type: none"> contrôle de la DNUM : <i>a priori</i> (1^{ère} cat.) / <i>a posteriori</i> (2^{ème} et 3^{ème} cat.) création d'un comité d'engagement des PII qui approuve le recours à une prestation de 1^{ère} cat. > 300K€ 		2	6	2	modéré	A18

1	3	2	3	2	2	4	2	modéré	<ul style="list-style-type: none"> • pilotage centralisé et rationalisation de l'organisation des programmes "carte d'achat" 	<ul style="list-style-type: none"> • existence de programmes "carte d'achat" 	<ul style="list-style-type: none"> • mise à jour de la cartographie des cartes d'achat suite à l'optimisation des programmes "carte d'achat" des ministères sociaux post OTE • rédaction d'un guide des bonnes pratiques avec logigrammes et procédures pour le traitement des dépenses par carte d'achat de l'AC et des SD 	4	8	2	modéré	A19
1	4		4	3	3	9	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> • instruction du 17/06/11 relative au traitement des contentieux relevant des compétences transférées des services de l'Etat aux ARS par la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 / notes annuelles aux SD et ARS pour le provisionnement des contentieux indemnitaires dirigés contre l'Etat 	<ul style="list-style-type: none"> • centralisation, sauf exception, au sein de la DAJ (bureau du greffe et de l'exécution) de l'exécution financière des décisions de justice de l'administration centrale, des services déconcentrés et des ARS lorsqu'elles agissent au nom de l'Etat 		1	3	1	faible	A20
1	4		4	3	3	9	3	élevé		<ul style="list-style-type: none"> • centralisation, au sein de la DAJ (bureau du greffe et de l'exécution), de la réception des décisions rendues par le Conseil d'Etat et du suivi de leur exécution juridique 		4	12	3	élevé	A20
4		4		4	2	8	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> • participation de la DFAS et du DCM à la réunion annuelle DGFIP de préparation de la clôture des comptes de l'Etat • réunions de préparation de la clôture des comptes de l'Etat organisée chaque année par la DFAS à l'attention de l'AC et des SD • analyse de l'acte de certification des comptes de l'Etat, des rapports de missions intermédiaire et finale, du rapport du CBCM et du bilan des opérations d'inventaire en administration centrale 	<ul style="list-style-type: none"> • DGEFP : désignation d'un responsable des opérations d'inventaire / organisation des travaux sous son pilotage en lien avec le référent maîtrise des risques et la MAFI (cf. matrice des responsabilités (RACI)) • DGCS : réalisation des travaux confiée à deux agents 	<ul style="list-style-type: none"> • DGEFP : RACI et plan générique de contrôle (qui couvre la phase préparatoire des travaux et leur réalisation lors de la clôture des comptes) 	2	6	2	modéré	A21
4	3	3	3	3	3	9	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> • travaux en cours avec le DCM et la DGFIP afin d'identifier les fiches d'analyse à initier, actualiser et/ou supprimer 		<ul style="list-style-type: none"> • note interne à la DGEFP relative à la production de la cartographie des dispositifs et des fiches d'analyse qui leur sont associées • participation au webinaire "fiches d'analyse" organisé par la DGFIP 	3	9	3	élevé	A22

4	3	3	3	3	3	9	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> analyse du rapport annuel d'appréciation du dispositif de contrôle interne de Pôle emploi par les commissaires aux comptes (DGEFP) et de celui sur la démarche de contrôle interne budgétaire et comptable de l'ASP par son inspection générale (DGEFP / DGCS) contrôle approfondi formalisé dans un rapport écrit, le cas échéant avec l'appui d'un prestataire, pour les dispositifs à enjeux (DGEFP) plan de contrôle des données transmises par Pôle emploi, l'ASP et la CNAF (DGEFP / DGCS) 	<ul style="list-style-type: none"> DGEFP : existence d'un pôle modélisation/valorisation des données 	2	6	2	modéré	A23
---	---	---	---	---	---	---	---	-------	--	---	---	---	---	--------	-----

spositif de maîtrise des risques

	4	3	4	4	2	8	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> supervision par le bureau du droit de la fonction publique et de la déontologie de la DAJ création d'un comité de déontologie ministériel risque d'atteintes à la probité suivi au sein du comité stratégique de maîtrise des risques animation des correspondants déontologues par la DAJ 	<ul style="list-style-type: none"> politique ministérielle de prévention des risques déontologiques au sein des ministères sociaux (instruction SG du 26/01/23) qui concerne les services de l'Etat et les ARS désignation d'un référent déontologie ministériel et de correspondants déontologues (AC, SD et ARS) 	<ul style="list-style-type: none"> recommandations et avis du comité de déontologie ministériel kit déontologie de la DAJ (PACo) guides AFA diffusés par la DFAS aux services de l'Etat et aux organismes formations du catalogue de la DRH pour les gestionnaires RH, les BRHAG et les correspondants RH de proximité / formations DAJ à destination des correspondants déontologues / module d'auto-formation Mentor 	2	6	2	modéré	A24
	3	3		3	3	9	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> pilotage ministériel par le CMRF, par délégation du CSMR introduction d'un nouvel exercice dans les FdR 2021-2023 : la note annuelle d'objectifs sensibilisation régulière des acteurs à l'importance que la ligne managériale impulse et pilote la démarche PNRR : pilotage ministériel par le COPIL PNRR / FIR: pilotage ministériel par le COPIL FIR 	<ul style="list-style-type: none"> existence du CSMR, du CMRF, du COPIL PNRR et du COPIL FIR 	<ul style="list-style-type: none"> note d'organisation du contrôle interne financier au sein des ministères sociaux FIR : référentiel de contrôle interne du FIR 	3	9	3	élevé	A25
									<ul style="list-style-type: none"> information de la gouvernance dans le cadre du CMRF, du CSMR, du COPIL 							

		3		3	4	12	4	critique	PNRR et du COPIL FIR • en cours : adaptation du contenu, sur le fond et la forme, du support des réunions du CMRF / idem pour le document ministériel "carte des risques liés aux processus financier / plan d'action"	• existence du CSMR, du CMRF, du COPIL PNRR et du COPIL FIR	• diffusion à leurs membres du diaporama de chacune de leur réunion	3	12	3	élevé	A26
		4	4	4	1	4	2	modéré	• feuilles de route 2021-2023 (AC et opérateurs de l'Etat) / note CIF 2021-2022 (SD) • consignes diffusées par mail ou lors des réunions de réseau			1	2	1	faible	A27
	3	3		3	2	6	3	élevé	• revue annuelle des habilitations Chorus et Chorus formulaires et des délégations de signature associées • revue en cours des décisions de désignation des RBOP et RUO par les RPROG • expertise de la DFAS sur mesure			2	6	2	modéré	A28
		4		4	2	8	3	élevé			• offres de formation interministérielle (AIFE, IGPDE, Mentor...) et ministérielle (Chorus, processus de dépenses et de recettes, contrôle interne) • actions de formation ou de sensibilisation de la DFAS pour des besoins ponctuels	2	6	2	modéré	A29
		4		4	2	8	3	élevé	• première rencontre avec le chargé de formation du projet de coopération inter-ARS en juin 2023		• offre de formation interministérielle (AIFE, IGPDE, Mentor...) et ministérielle • actions de formation ou de sensibilisation de la DFAS pour des besoins ponctuels	2	6	2	modéré	A30
		4		4	3	12	4	critique				2	8	2	modéré	A31

		3		3	4	12	4	critique	<ul style="list-style-type: none"> évolution en cours du document ministériel "carte des risques/plan d'action" avec deux axes : couvrir l'ensemble du périmètre ministériel (AC, SD et organismes sous tutelle) / renforcer son articulation avec les outils de pilotage de chaque service 			3	12	3	élevé	A32
		3	3	3	3	9	3	élevé	<ul style="list-style-type: none"> création du COPIL FIR le 1^{er} juillet 2022 avec, lors de sa séance du 6 juillet 2023, présentation par le DFAS du bilan 2022 des travaux CI FIR le dispositif de contrôle interne financier, piloté par la DFAS, est le véhicule des demandes relatives au contrôle interne du FIR (cf. feuille de route 2021-2023 des ARS et son addendum) 		référentiel de contrôle interne FIR qui fait référence au dispositif de contrôle interne financier piloté par la DFAS	2	6	2	modéré	A33
		4	3	4	3	12	4	critique	<ul style="list-style-type: none"> diffusion régulière par mail à chaque réseau de la documentation de référence 		<ul style="list-style-type: none"> rubrique "maîtrise des risques financiers" de PACo en cours d'actualisation rubriques PACo de la DAJ (juridique) et la SDADD (achat public) état des lieux en cours, pour tous les processus significatifs et modes d'organisation, de la documentation existante (ex.: questionnaire diffusé en AC en 2022) 	3	12	3	élevé	A34
		4		4	4	16	4	critique	<ul style="list-style-type: none"> échanges sur l'utilisation de l'application AGIR Ministères et les prérequis de son déploiement avec les ministères de la justice et de l'éducation nationale plan de contrôle ministériel relatif aux opérations d'inventaire 		kits de contrôle proposés aux services (AC et SD)	3	12	3	élevé	A35

PLAN D'ACTION 2023-2024 (= actions de renforcement)

action majeure	n° action opérationnelle	action opérationnelle	responsable de l'action opérationnelle	échéance prévue
Expertiser les conséquences du nouveau régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et adapter, le cas échéant, le dispositif de contrôle interne financier à ce nouveau cadre.	1	Assurer une veille au niveau interministériel (travaux des GT DB/DGFiP, jurisprudence de la Cour des comptes...).	DFAS/SDAF	31/12/24
	2	Continuer à informer et sensibiliser les services de l'Etat et les organismes sous tutelle.		31/12/24
	3	S'assurer que le dispositif de maîtrise des risques ("métier" et financiers) existant est suffisant et, le cas échéant, l'adapter.		31/12/24
Organiser l'exercice de la fonction comptable par la DGEFP dans le cadre de la programmation 2021-2027 du fonds social européen plus (FSE+) et du fonds pour une transition juste (FTJ).	4	<i>La ou les action(s) opérationnelle(s) seront précisées ultérieurement.</i> <i>Dans l'attente, par convention, action majeure = action opérationnelle.</i>	DGEFP/SDEI	31/12/23
Produire une analyse des risques potentiels liés à la disparition de l'autorité de certification au profit de la fonction comptable confiée à la DGEFP pour le programme national "Soutien européen à l'aide alimentaire" dont la DGCS est autorité de gestion et, le cas échéant, définir un plan d'action.	5	<i>La ou les action(s) opérationnelle(s) seront précisées ultérieurement.</i> <i>Dans l'attente, par convention, action majeure = action opérationnelle.</i>	DGCS/SD1	31/12/23
Conforter l'articulation entre le dispositif de maîtrise des risques financiers et les dispositifs de maîtrise des risques propres aux 3 mesures du PNRR pour lesquelles les ARS sont concernées.	6	Apporter aux autorités délégataires de gestion (ADG) des mesures C9.I1, C9.I2 et C9.I3 du PNRR une expertise en matière de maîtrise des risques.	DFAS/SDFA/MRFin	31/12/24 action annuelle jusqu'en 2026
	7	Associer la DFAS et, le cas échéant, les référents maîtrise des risques aux réunions, travaux et communications des ADG à destination des référents "métier" liés à la sécurisation des 3 mesures précitées.	ADG (DGCS, DGOS, DNS)	31/12/24 action annuelle jusqu'en 2026
	8	Intégrer la sécurisation des 3 mesures précitées à la feuille de route relative au dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers des ARS pour 2024.	ARS	29/02/24

Sécuriser la mise en œuvre des nouvelles modalités de gestion des primes.	9	Définir et mettre en œuvre le plan de déploiement progressif des nouvelles modalités de gestion et du nouvel outil.	DRH	31/12/24
	10	Définir et mettre en œuvre un plan de conduite du changement global, avec plusieurs paliers successifs, des étapes d'expérimentation et un accompagnement combinant l'appropriation de la nouvelle organisation et la prise en main du nouvel outil.	DRH	30/06/24
	11	Définir et mettre en œuvre dès le démarrage une solution de supervision des activités de gestion des primes dans le module RenoiRH.	DRH	31/01/24
Finaliser le déploiement du projet GAUdDI de façon sécurisée.	12	Maintenir pendant encore 6 mois la surveillance du processus et des activités mensuelles de préliquidation de la paye avec GAUdDI afin d'avoir suffisamment de recul sur la sécurisation des nouvelles modalités.	DRH	30/06/24
	13	Déployer la fonctionnalité "signature applicative des actes de gestion".	DRH	31/03/24
	14	Prendre l'arrêté ministériel actant le nouveau format dématérialisé du dossier administratif des agents gérés par les ministères sociaux.	DRH	31/03/24
Finaliser la sécurisation du déploiement de PEP <i>Premium</i> .	15	Maintenir l'assistance aux utilisateurs et, si nécessaire, participer à la résolution des incidents constatés.	DFAS/SDAF/ARS	31/05/24
	16	Former les utilisateurs aux modules "compte financier" et "opérations d'inventaire".	DFAS/SDAF/ARS	31/12/23
Sécuriser les dépenses à enjeu du ministère du travail, de l'emploi et des solidarités qui auaient dû intervenir pendant la période de fermeture et celle suivant la réouverture.	17	Informar les services d'administration centrale et déconcentrés des actions à mener pour sécuriser les dépenses qui auraient dû intervenir pendant la période de fermeture et celle suivant la réouverture.	DFAS/SDAF/MRFin	31/03/24
	18	Piloter le plan de continuité de l'activité pendant cette période (dépenses urgentes...), sur la base des consignes interministérielles et en lien avec le service de contrôle budgétaire et comptable ministériel.	DFAS/SDAF/MRFin	31/05/24
	19	S'assurer que les agents du ministère concernés soient formés à la nouvelle version.	DFAS/SDAF/MRFin	15/05/24

<p>Conforter le rôle de responsable de la fonction financière ministérielle (RFFiM) exercé par la DFAS vis-à-vis des RPROG.</p> <p><i>comités financiers / relais des principales informations du CoFiE / offre de service de la DFAS en particulier sur l'exercice de la tutelle / réflexion sur la faisabilité d'une position ministérielle pour des sujets communs à plusieurs RPROG (contentieux, SCP et SCI, trésorerie des organismes)...</i></p>	20	Organiser un atelier "dépenses de contentieux" afin de partager les pratiques de chaque RPROG et réfléchir à la faisabilité d'une harmonisation tout en gardant les spécificités propres à chacun.	DFAS/SDAF/SPS avec les RPROG	31/12/24
<p>Poursuivre l'harmonisation et l'enrichissement qualitatif de la carte des risques budgétaires ministérielle (périmètre RFFiM) initiés en 2022.</p> <p><i>(en lien avec la recommandation n°4 de la NECI 2021)</i></p>	21	Poursuivre l'amélioration du recensement et de la cotation des risques budgétaires par programme et l'harmonisation de leur traitement entre RPROG initiées en 2022.	DFAS/SDAF/SPS avec les RPROG	31/12/24
<p>Conforter le rôle de responsable de la fonction financière ministérielle (RFFiM) exercé par la DFAS vis-à-vis des RPROG.</p> <p><i>comités financiers / relais des principales informations du CoFiE / offre de service de la DFAS en particulier sur l'exercice de la tutelle / réflexion sur la faisabilité d'une position ministérielle pour des sujets communs à plusieurs RPROG (contentieux, SCP et SCI, trésorerie des organismes)...</i></p>	22 23	<p>Mener une expertise pour améliorer la sécurisation de la mise en œuvre des dispositifs d'intervention significatifs confiés aux organismes de sécurité sociale.</p> <p>Accompagner les services pour l'exercice de la tutelle des organismes.</p> <p><i>(ex. : identification des éléments à faire figurer dans le support de conventionnement, définition de la nomenclature par destination des organismes, analyse de leurs documents financiers, calibrage de la SCSP et de la SCI...)</i></p>	DFAS avec la DGCS, la DGEFP et la DSS DFAS/SDAF	30/06/24 31/12/24
<p>Poursuivre l'harmonisation et l'enrichissement qualitatif de la carte des risques budgétaires ministérielle (périmètre RFFiM) initiés en 2022.</p> <p><i>(en lien avec la recommandation n°4 de la NECI 2021)</i></p>	21	Poursuivre l'amélioration du recensement et de la cotation des risques budgétaires par programme et l'harmonisation de leur traitement entre RPROG initiées en 2022.	DFAS/SDAF/SPS avec les RPROG	31/12/24
<p>S'assurer de la mise en œuvre d'un dispositif de maîtrise des risques financiers adapté par les organismes à qui est confiée la gestion de dispositifs significatifs.</p> <p><i>(en lien avec la recommandation n°5 de la MI 2021)</i></p>	24 / 25	S'assurer de la mise en œuvre d'un dispositif de maîtrise des risques financiers adapté, y compris s'agissant de la lutte contre la fraude, par les organismes à qui est confiée la gestion de dispositifs significatifs.	DGEFP et DGCS sur leur périmètre respectif	31/12/24 action annuelle
<p>Maintenir le dispositif de pilotage et de suivi actuel.</p>	26	Maintenir le dispositif de pilotage et de suivi actuel.	DFAS/SDAF/EMS	31/12/24

Sécuriser la qualification budgétaire et/ou comptable d'une dépense d'intervention.	27	Documenter et diffuser les critères de qualification des dépenses du processus "Interventions" et les imputations budgétaires et comptables associées.	DFAS/SDAF/MRFin	30/06/24
S'assurer de la fiabilité du dispositif de lutte contre la fraude mis en place à chaque niveau (administration centrale, services déconcentrés et/ou organismes). <i>(en lien avec la recommandation n°5 de la MI 2021)</i>	22 24 / 25	Mener une expertise pour améliorer la sécurisation de la mise en œuvre des dispositifs d'intervention significatifs confiés aux organismes de sécurité sociale. S'assurer de la mise en œuvre d'un dispositif de maîtrise des risques financiers adapté, y compris s'agissant de la lutte contre la fraude, par les organismes à qui est confiée la gestion de dispositifs significatifs.	DFAS <i>avec la DGCS, la DGEFP et la DSS</i> DGEFP et DGCS <i>sur leur périmètre respectif</i>	30/06/24 31/12/24 action annuelle
Sensibiliser les services déconcentrés aux critères de distinction commande publique / subvention.	28	Rédiger et diffuser aux services déconcentrés un document précisant les critères de distinction commande publique/subvention.	DGCS	30/06/24
Elaborer le nouveau cadre de référence du dispositif ministériel de contrôle interne du processus "frais de déplacement". <i>(en lien avec la recommandation n°4 de l'audit du processus de prise en charge des frais de déplacement)</i>	29 30 31 32	Finaliser le modèle d'organigramme fonctionnel nominatif de l'administration centrale et le décliner pour les services déconcentrés Mettre à disposition la documentation de référence sur PACo Construire les outils de contrôle (plan de contrôle, matrice de contrôle, fiches de contrôle...) avec les services "métier" d'administration centrale. Les décliner pour les services déconcentrés. Poursuivre la mise en œuvre du plan de formation de l'administration centrale et l'adapter aux services déconcentrés pour les formateurs régionaux.	DFAS/SdP/BBS <i>avec MRFin et EXD</i> DFAS/SdP/BBS DFAS/SdP/BBS <i>avec MRFin et EXD</i> DFAS/SdP/BBS	30/06/24 30/06/24 30/06/24 30/06/24
Finaliser la centralisation de la fonction achat en administration centrale dans le cadre d'un contrat de service.	33	Finaliser la centralisation de la fonction achat en administration centrale dans le cadre d'un contrat de service.	DFAS/SDADD	31/12/23
Sécuriser le respect des cadres interministériel et ministériel.	34 35	Adresser aux ARS une instruction relative à l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles et prestations informatiques. Demander aux services de réaliser des contrôles <i>a posteriori</i> du respect des consignes d'imputation des dépenses concernées.	DFAS/SDADD <i>avec le pôle Santé/ARS et la DNUM</i> DFAS/SDAF	29/02/24 29/02/24

Décliner, dans l'organisation ministérielle, l'instruction interministérielle du 16/05/23 relative au déploiement et à l'utilisation de la carte d'achat et de la carte affaires.	36	Rédiger et diffuser une instruction ministérielle relative à l'utilisation de la carte d'achat et de la carte affaires, précisant l'organisation en programmes "carte d'achat", les rôles des différents acteurs (pilote national et responsables locaux) et les points d'attention au vu des risques et des acteurs.	DFAS/SdP/BBS	31/12/24
	37	Préciser et documenter les modalités de contrôle de l'utilisation de la carte d'achat et de la carte affaires à chaque niveau (pilote national et responsables locaux).	DFAS/SdP/BBS	31/12/24
	38	Elaborer une carte des risques, un plan d'action et un OFN en s'appuyant sur l'annexe 8 de l'instruction interministérielle.	DFAS/SdP/BBS	31/12/24
	39	Mettre à disposition la documentation de référence sur PACo.	DFAS/SdP/BBS	31/12/24
Préciser aux services de l'Etat et aux agences régionales de santé l'organisation ministérielle pour l'exécution financière et juridique des décisions de justice (kit documentaire et/ou note).	40	Préciser aux services de l'Etat et aux agences régionales de santé l'organisation ministérielle pour l'exécution financière et juridique des décisions de justice (kit documentaire et/ou note).	DAJ	31/03/24
Préciser aux services de l'Etat et aux agences régionales de santé l'organisation ministérielle pour l'exécution financière et juridique des décisions de justice (kit documentaire et/ou note).	40	Préciser aux services de l'Etat et aux agences régionales de santé l'organisation ministérielle pour l'exécution financière et juridique des décisions de justice (kit documentaire et/ou note).	DAJ	31/03/24
Organiser et préparer les travaux d'inventaire.	41	Piloter et organiser au niveau ministériel la préparation et la réalisation des opérations d'inventaire 2023.	DFAS/SDAF/MRFin	31/01/24
	42	Piloter et organiser au niveau de la délégation générale la préparation et la réalisation des opérations d'inventaire 2023.	DGEFP	29/02/24
Etablir une procédure destinée à garantir qu'une fiche d'analyse sera actualisée et/ou rédigée pour les dispositifs d'intervention éligibles. <i>(en lien avec la recommandation n°8 de la MI 2021)</i>	43	S'assurer qu'une fiche d'analyse sera actualisée et/ou rédigée pour les dispositifs d'intervention éligibles dans les délais impartis.	DGEFP	31/12/23

S'assurer de la fiabilité des données destinées à être intégrées dans les comptes de l'Etat issues des organismes à qui est confiée la gestion de dispositifs d'intervention significatifs. (en lien avec la recommandation n°5 de la MI 2021)	22	Mener une expertise pour améliorer la sécurisation de la mise en œuvre des dispositifs d'intervention significatifs confiés aux organismes de sécurité sociale.	DFAS avec la DGCS, la DGEFP et la DSS	30/06/24
	23	Accompagner les services pour l'exercice de la tutelle des organismes.	DFAS/SDAF	31/12/24
	24 / 25	S'assurer de la mise en œuvre d'un dispositif de maîtrise des risques financiers adapté, y compris s'agissant de la lutte contre la fraude, par les organismes à qui est confiée la gestion de dispositifs significatifs.	DGEFP et DGCS sur leur périmètre respectif	31/12/24 action annuelle
	44 / 45	Contrôler les données communiquées dans le cadre des opérations d'inventaire par les organismes à qui est confiée la gestion de dispositifs significatifs.	DGEFP et DGCS sur leur périmètre respectif	29/02/24

Sensibiliser les acteurs au risque d'atteintes à la probité et les outiller pour le prévenir.	46	Continuer à informer et sensibiliser les services de l'Etat et les organismes au risque d'atteintes à la probité et à les outiller pour le prévenir.	DFAS/SDAF/MRFin	31/12/24 action annuelle
Sensibiliser les services à l'importance du pilotage de la démarche de maîtrise des risques à un niveau hiérarchique suffisant.	47	Sensibiliser la hiérarchie de chaque réseau à l'importance que la démarche de maîtrise des risques soit impulsée et pilotée à un niveau stratégique.	DFAS	31/12/24 action annuelle
	48	Aider les référents maîtrise des risques de chaque réseau à relayer en interne l'importance de l'impulsion et du pilotage de la démarche à un niveau stratégique.	DFAS/SDAF	31/12/24 action annuelle
	49	Préciser, aux référents maîtrise des risques, l'exercice de la note annuelle d'objectifs et les conseiller pour sa rédaction.	DFAS/SDAF/MRFin	31/03/24
	50	Poursuivre l'adaptation du contenu, sur le fond et la forme, des réunions du comité de maîtrise des risques financiers (CMRF) initiée en 2022.	DFAS/SDAF	31/12/24
	51	Poursuivre l'évolution du document ministériel « carte des risques liés aux processus financiers / plan d'action » (CRFM/PAM) afin de faciliter le pilotage et d'en faire un document auquel puissent se référer les référents maîtrise des risques pour le dispositif qui relève de leur périmètre.	DFAS/SDAF/MRFin	31/12/24

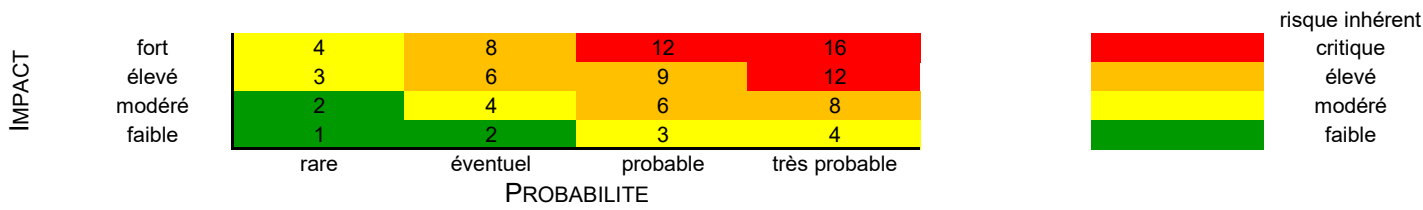
Poursuivre, sur le fond et la forme, l'amélioration de la qualité de l'information portée à la gouvernance. (en lien avec les recommandations n°1, 5 et 11 de la NECI 2021)	52	Adresser aux services d'administration centrale une instruction relative au contrôle interne financier pour 2024.	DFAS/SDAF	29/02/24
	53	Adresser aux services déconcentrés une instruction relative au contrôle interne financier pour 2024.	DFAS/SDAF	29/02/24
	54	Adresser aux ARS une feuille de route relative au dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers pour 2024.	SG	29/02/24
	55	Adresser aux organismes hors ARS une instruction relative au contrôle interne financier pour 2024.	DFAS/SDAF	29/02/24
	56	Définir des objectifs et des modalités de contrôle adaptés aux enjeux et spécificités des ministères sociaux (contrôles clés au vu des risques) à décliner dans un plan de contrôle ministériel.	DFAS/SDAF/MRFin	30/06/24
	57	Définir, pour chaque processus majeur des ARS, un socle minimal de points à contrôler <i>a posteriori</i> , documenter les modalités de réalisation du contrôle et proposer un format type pour sa restitution.	DFAS/SDAF/MRFin <i>avec les ARS</i>	30/06/24
Adresser à chaque réseau une instruction relative au contrôle interne financier pour l'exercice 2024.	52	Adresser aux services d'administration centrale une instruction relative au contrôle interne financier pour 2024.	DFAS/SDAF	29/02/24
	53	Adresser aux services déconcentrés une instruction relative au contrôle interne financier pour 2024.	DFAS/SDAF	29/02/24
	54	Adresser aux ARS une feuille de route relative au dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers pour 2024.	SG	29/02/24
	55	Adresser aux organismes hors ARS une instruction relative au contrôle interne financier pour 2024.	DFAS/SDAF	29/02/24
Sécuriser le cadre juridique de mise en œuvre des processus financiers.	58	Demander aux RPROG de conduire une revue des décisions de désignation des RBOP et RUO et, si nécessaire, de procéder à leur actualisation.	DFAS/SDAF/MRFin	31/12/24
	59	Elaborer une procédure "convention de délégation de gestion" en administration centrale (modalités internes aux ministères sociaux d'élaboration, de mise en œuvre, de traduction dans le système d'information financière et d'abrogation).	DFAS/SDAF/MRFin	31/12/24
S'assurer de l'existence de formations répondant aux besoins et, le cas échéant, pallier les besoins constatés.	60	En lien avec la DRH, faire un état des lieux des formations inscrites au catalogue ministériel, s'assurer de leur adéquation aux besoins identifiés et, le cas échéant, les adapter et/ou proposer de nouvelles formations.	DFAS/SDFA/MRFin <i>avec la DRH</i>	30/06/24
S'assurer de l'existence de formations répondant aux besoins et, le cas échéant, pallier les besoins constatés.	60	En lien avec la DRH, faire un état des lieux des formations inscrites au catalogue ministériel, s'assurer de leur adéquation aux besoins identifiés et, le cas échéant, les adapter et/ou proposer de nouvelles formations.	DFAS/SDAF/MRFin <i>avec la DRH</i>	30/06/24
	61	Suivre l'évolution de l'avancée des travaux initiés sur le champ de la formation dans le cadre du projet de coopération inter-ARS.	DFAS/SDAF/MRFin <i>avec le chargé de formation du projet</i>	30/06/24
Perfectionner, aux niveaux ministériel et de chaque entité, la méthode d'identification et d'analyse des risques utilisée et la formalisation des outils de pilotage qui en découlent.	51	Poursuivre l'évolution du document ministériel « carte des risques liés aux processus financiers / plan d'action » (CRFM/PAM) afin de faciliter le pilotage et d'en faire un document auquel puissent se référer les référents maîtrise des risques pour le dispositif qui relève de leur périmètre.	DFAS/SDAF/MRFin	31/12/24
	62	Définir, dans le cadre d'ateliers, une approche méthodologique commune aux ARS et construire un corpus de référence pour les outils associés (carte des risques, plan d'action, plan de contrôle, fiche de contrôle...).	DFAS/SDAF/MRFin	30/06/24

Renforcer l'articulation entre le dispositif de maîtrise des risques ministériel et les dispositifs mis en œuvre au niveau de chaque entité.	51	Poursuivre l'évolution du document ministériel « carte des risques liés aux processus financiers / plan d'action » (CRFM/PAM) afin de faciliter le pilotage et d'en faire un document auquel puissent se référer les référents maîtrise des risques pour le dispositif qui relève de leur périmètre.	DFAS/SDAF/MRFin	31/12/24
	63	Renforcer l'articulation du document CRFM/PAM et de la politique ministérielle d'évaluation de l'efficacité des dispositifs avec les feuilles de route qui seront prochainement adressées, en termes de contenu comme de calendrier.	DFAS/SDAF/MRFin	31/12/24
Poursuivre le rapprochement, initié en 2021, entre les démarches de maîtrise des risques liés aux processus financiers, pilotée par la DFAS, et de contrôle interne relatif au FIR, pilotée par le SG.	64	Continuer à porter, dans le cadre de la maîtrise des risques liés aux processus financiers, les instructions du contrôle interne relatif au FIR et présenter le bilan de leur mise en œuvre dans toute instance traitant ce sujet (COPIL FIR, réunion de restitution du contrôle économique et financier de l'Etat sur le FIR...).	DFAS/SDAF/MRFin	31/12/24
	65	Intégrer le contrôle interne du FIR dans la feuille de route relative au dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers des ARS pour 2024.	DFAS/SDAF/MRFin avec le pôle Santé/ARS du SG	29/02/24
Garantir l'accès à la documentation de référence. (en lien avec la recommandation n°7 de la NECI 2021)	66	Identifier, parmi la documentation interministérielle et ministérielle existante, celle utile aux acteurs, la mettre à leur disposition et assurer une veille régulière. Si nécessaire, définir et planifier une trajectoire d'actualisation et/ou de rédaction pour pallier les besoins constatés. <i>Périmètre : documentation normative et institutionnelle / documentation propre à chaque mode d'organisation de la chaîne financière / référentiels Chorus et Chorus formulaires / documentation relative aux processus significatifs</i>	DFAS/SDAF/MRFin	30/06/24
	67	Poursuivre la refonte de la rubrique "Maîtrise des risques financiers" de PACo.	DFAS/SDAF	31/12/24
	68	Demander à chaque entité, de s'assurer que les acteurs ont accès à la documentation opérationnelle dont ils ont besoin, en priorité pour les processus significatifs / si nécessaire, définir et planifier une trajectoire d'actualisation et/ou de rédaction pour pallier les besoins constatés.	DFAS/SDAF/MRFin	31/12/24
Définir, après expertise, une politique ministérielle de contrôle de supervision <i>a posteriori</i> adaptée aux enjeux et/ou aux évolutions d'organisation et/ou de processus. (en lien avec la recommandation n°12 de la NECI 2021)	56	Définir des objectifs et des modalités de contrôle adaptés aux enjeux et spécificités des ministères sociaux (contrôles clés au vu des risques) à décliner dans un plan de contrôle ministériel.	DFAS/SDAF/MRFin	30/06/24
	69	Définir, pour chaque processus majeur des ARS, un socle minimal de points à contrôler <i>a posteriori</i> , documenter les modalités de réalisation du contrôle et proposer un format type pour sa restitution.	DFAS/SDAF/MRFin avec les ARS	30/06/24

1. COTATION DU RISQUE INHERENT

Le risque inhérent (niveau de vulnérabilité) est le risque lié à l'environnement et à la nature des activités ou processus financiers auquel on est exposé en l'absence de mesure de maîtrise.

Criticité du risque inhérent = impact x probabilité



L'impact est évalué selon quatre aspects : financier / juridique / organisation et mise en œuvre des processus / image & qualité de service. Son niveau correspond à la moyenne de celui des aspects évalués.

Impact	financier	juridique	organisation et mise en œuvre des processus	image & qualité de service
4 fort	≥ 10%	atteinte à la conformité avec impact majeur (amendes, sanctions, poursuites judiciaires des partenaires / bénéficiaires...)	organisation profondément impactée / déroulement des processus très dégradé	atteinte grave voire irréversible à la crédibilité et la qualité
3 élevé	5 à 10%	atteinte à la conformité avec impact important (avertissement des autorités, initiation de poursuites des partenaires / bénéficiaires...)	organisation sensiblement impactée / déroulement des processus dégradé	atteinte importante à la crédibilité et la qualité
2 modéré	1 à 5%	atteinte à la conformité avec impact modéré (vigilance demandée par les autorités, avertissement sans poursuite judiciaire...)	organisation faiblement impactée / déroulement des processus peu dégradé	atteinte limitée à la crédibilité et la qualité
1 faible	< 1%	atteinte à la conformité sans impact ou avec impact mineur (sans avertissement, amende, sanction ou poursuite judiciaire...)	organisation pas ou peu impactée / déroulement des processus peu ou pas dégradé	pas d'impact sur la crédibilité et la qualité interne et/ou externe

% des CP consommés en n-1

Probabilité	description	pourcentage
4 très probable	événement qui doit se produire dans un futur proche ou s'est produit	> 50%
3 probable	événement ayant une forte chance de se produire à un moment donné	25 à 50%
2 éventuel	événement risquant de se produire à un moment donné	5 à 25%
1 rare	événement qui risque de se produire uniquement dans des cas exceptionnels	< 5%

La probabilité de survenance est basée sur des événements (réalisation du risque) possibles ou rencontrés.

2. COTATION DU RISQUE RESIDUEL

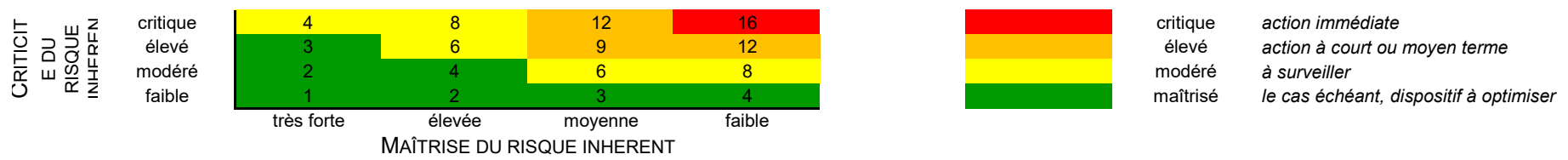
Le risque résiduel est la partie non maîtrisée du risque qui résulte de la combinaison du risque inhérent et de l'effectivité et l'efficacité des mesures de maîtrise mises en place (maturité du contrôle interne OU degré de maîtrise du risque inhérent).

L'effectivité et l'efficacité sont appréciées selon 3 aspects :

- le pilotage
- l'organisation de la fonction financière
- la documentation

C'est au vu de la criticité des risques résiduels qu'est déterminée l'acceptabilité des risques identifiés et défini le plan d'action.

Criticité du risque résiduel = criticité du risque inhérent x maîtrise du risque inhérent



3. MESURE DU TAUX D'AVANCEMENT D'UNE ACTION OPERATIONNELLE

0%	action non initiée	Travaux non commencés
25%	action prise en charge	Travaux débutés (premières réflexions)
50%	action mise en œuvre niveau 1	Action définie dans toutes ses composantes (porteur(s), libellé, critères de réalisation, échéance...) et, le cas échéant, début de mise en œuvre
75%	action mise en œuvre niveau 2	Action mise en œuvre à un stade avancé
100%	action réalisée	Action finalisée



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL
DE LA SANTÉ
ET DES SOLIDARITÉS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

INSTRUCTION N° DFAS/MRFin/2024/11 du 14 février 2024 relative au dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers du GIP *Les entreprises s'engagent* et du GIP *Plateforme de l'inclusion* pour 2024

La ministre du travail, de la santé et des solidarités

à

Monsieur le directeur général du GIP *Les entreprises s'engagent*
Monsieur le directeur du GIP *Plateforme de l'inclusion*

Copie à :

Monsieur le secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales
Monsieur le délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle
Monsieur le contrôleur budgétaire et comptable ministériel

Référence	NOR : TSSG2405092J (numéro interne : 2024/11)
Date de signature	14/02/2024
Emetteurs	Ministère du travail, de la santé et des solidarités Direction des finances, des achats et des services (DFAS)
Objet	Dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers du GIP <i>Les entreprises s'engagent</i> et du GIP <i>Plateforme de l'inclusion</i> pour 2024.
Actions à réaliser	<ul style="list-style-type: none"> - L'impulsion et le pilotage du dispositif de maîtrise des risques à un niveau stratégique ; - L'identification, l'analyse et la sécurisation des risques par processus ; - La documentation des processus ; - L'évaluation du dispositif.
Résultat attendu	Déploiement d'un dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers.
Echéance	2024
Contact utile	Sous-direction des affaires financières Bureau de la maîtrise des risques financiers (MRFin) Valérie DELOGE Tél. : 06 78 83 60 48 Mél. : valerie.deloge@sg.social.gouv.fr
Nombre de pages et annexe	4 pages et aucune annexe
Résumé	Cette instruction précise les travaux de maîtrise des risques liés aux processus financiers à mener en 2024.
Mention Outre-mer	Non concerné.

Mots-clés	Contrôle interne financier - Encadrement du recours aux prestations intellectuelles.
Classement thématique	Autorités administratives indépendantes, établissements et organismes
Textes de référence	<p>- Arrêté du 17 décembre 2015 relatif au cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable, pris en application de l'article 215 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;</p> <p>- Circulaire n° 6329/SG du 19 janvier 2022 relative à l'encadrement du recours par les administrations et les établissements publics de l'État aux prestations intellectuelles ;</p> <p>- Circulaire n° 6391/SG du 7 février 2023 relative au pilotage et à l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles informatiques ;</p> <p>- Instruction n° SGMCAS/Pôle Modernisation/2022/88 du 22 avril 2022 relative à l'amélioration de l'encadrement et du suivi du recours aux prestations intellectuelles ;</p> <p>- Instruction interministérielle n° SGMCAS/DNUM/MITN/2023/135 du 9 août 2023 relative au pilotage et à l'encadrement des prestations intellectuelles informatiques (PII).</p>
Circulaire / instruction abrogée	Néant
Circulaire / instruction modifiée	Néant
Rediffusion locale	Néant
Document opposable	Non
Déposée sur le site Légifrance	Non
Publiée au BO	Oui
Date d'application	Immédiate

Les éléments de contexte structurants, que sont notamment le régime de responsabilité financière des gestionnaires publics en vigueur depuis le 1er janvier 2023, l'attention croissante portée aux niveaux national et international à la fraude et à l'intégrité publique ou l'encadrement de l'intervention des cabinets de conseil privés dans les politiques publiques soulignent l'importance et l'utilité, pour votre établissement, d'un dispositif de maîtrise des risques intégré à ses missions. L'objectif visé est de les sécuriser (sur les plans juridique, déontologique, financier et/ou opérationnel) et de pouvoir justifier vos actions et/ou décisions.

A cet effet, la présente instruction précise, sur la base de la réglementation en vigueur¹ et au vu de votre création récente et de vos spécificités, les actions et éléments attendus de votre part en 2024 en termes de contrôle interne financier, conformément aux orientations validées par le comité de maîtrise des risques financiers du Ministère du travail, de la santé et des solidarités.

L'impulsion et le pilotage de ces sujets à un niveau stratégique constitueront un gage d'effectivité et d'efficacité, en écho à la responsabilité managériale qui impose à tout responsable un devoir d'organisation, de pilotage et de contrôle.

Votre démarche reposera sur une approche systémique. Elle concernera les processus financiers *stricto sensu* mais aussi l'environnement dans lequel ils s'inscrivent. Elle recherchera l'optimisation des actions menées (approche par processus intégrant les risques de toutes natures en vue du respect du droit national et européen applicable, adéquation enjeu/action...).

Elle s'articulera autour de quatre composantes :

- *Le pilotage*

Vous formaliserez, dans une note annuelle d'objectifs² à destination interne, la stratégie de votre établissement en termes de maîtrise des risques liés aux processus financiers : les objectifs fixés pour 2024 et les actions prévues pour les atteindre.

Vous veillerez à la diffusion d'une culture de gestion du risque à destination de tous les agents et à l'adaptation de votre plan de formation aux missions qui leur sont confiées.

*La note annuelle d'objectifs 2024 est à transmettre **pour le 31 mars 2024**.*

- *L'identification, l'analyse et la sécurisation des risques par processus*

Vous identifierez, évalueriez et hiérarchiserez les risques majeurs, de toutes natures, susceptibles d'impacter la mise en œuvre des processus financiers. Ces travaux seront consignés dans une carte des risques.

Vous définirez et mettrez ensuite en œuvre un plan d'action destiné à renforcer le dispositif existant pour les réduire.

Ces documents seront actualisés périodiquement, a minima une fois par an. Le plan d'action sera validé par l'assemblée générale au vu de la carte des risques qui lui sera présentée.

*Les documents qui seront établis au titre de 2024 sont à transmettre **pour le 30 juin 2024**. Un premier bilan quantitatif et qualitatif du plan d'action est attendu **pour le 31 octobre 2024**.*

¹ cf. rubrique « Textes de référence ».

² Signée par vous, elle s'adressera à vos agents qui, sur leur périmètre respectif, seront responsables de son application. Elle sera présentée à l'assemblée générale qui, le cas échéant, pourra la valider.

- *La documentation*

Vous documenterez les procédures, les contrôles et, le cas échéant, les risques (entrée par processus) en priorité pour les processus majeurs : organigrammes fonctionnels nominatifs, fiches de procédure, fiche listant les points de contrôle...

*Un exemple de la documentation associée à un processus sera transmis **pour le 31 octobre 2024**.*

- *L'évaluation du dispositif de maîtrise des risques*

Vous renseignerez le questionnaire relatif au déploiement du contrôle interne budgétaire et du contrôle interne comptable qui sera transmis en septembre/octobre par la Direction du budget et la Direction générale des finances publiques.

Par ailleurs, lorsque votre dispositif sera suffisamment mature (en fin d'année ou, à défaut, en début d'année prochaine), il conviendra de définir et mettre en œuvre un plan de contrôle adapté aux risques identifiés et aux enjeux qui sont les vôtres.

Les éléments sont à envoyer à dfas-mrfin-organismes@sg.social.gouv.fr.

Mes services (Bureau de la maîtrise des risques financiers) se tiennent à votre disposition.

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur des finances, des achats
et des services,

A rectangular box containing the word "signé" in a bold, black, sans-serif font, tilted slightly upwards to the right.

Francis LE GALLOU



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL
DE LA SANTÉ
ET DES SOLIDARITÉS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

INSTRUCTION N° DFAS/MRFin/2024/12 du 14 février 2024 relative au dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers des opérateurs de l'État non soumis aux règles de la comptabilité publique pour 2024

La ministre du travail, de la santé et des solidarités

à

Madame la directrice générale de l'Agence nationale
pour la formation professionnelle des adultes
Madame la directrice générale de Centre Inffo
Monsieur le directeur général de France compétences
Monsieur le directeur général de France travail

Copie à :

Monsieur le secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales
Monsieur le délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle
Monsieur le contrôleur budgétaire et comptable ministériel

Référence	NOR : TSSG2405093J (numéro interne : 2024/12)
Date de signature	14/02/2024
Emetteurs	Ministère du travail, de la santé et des solidarités Direction des finances, des achats et des services (DFAS)
Objet	Dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers des opérateurs de l'État non soumis aux règles de la comptabilité publique pour 2024.
Actions à réaliser	<ul style="list-style-type: none"> - L'impulsion et le pilotage du dispositif de maîtrise des risques à un niveau stratégique ; - L'identification, l'analyse et la sécurisation des risques par processus ; - La documentation des processus ; - L'évaluation du dispositif.
Résultat attendu	Effectivité et efficacité de votre dispositif de maîtrise des risques liés aux processus financiers.
Echéance	2024
Contact utile	Sous-direction des affaires financières Bureau de la maîtrise des risques financiers (MRFin) Valérie DELOGE Tél. : 06 78 83 60 48 Mél. : valerie.deloge@sg.social.gouv.fr

Nombre de pages et annexe	4 pages et aucune annexe
Résumé	Cette instruction précise les travaux de maîtrise des risques liés aux processus financiers à mener en 2024.
Mention Outre-mer	L'instruction s'applique aussi à vos services ultramarins.
Mots-clés	Contrôle interne financier - Encadrement du recours aux prestations intellectuelles.
Classement thématique	Autorités administratives indépendantes, établissements et organismes.
Textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> - « le référentiel de contrôle interne intégré » (<i>Internal Control-Integrated Framework</i>) et « le management des risques de l'entreprise – une démarche intégrée à la stratégie et à la performance » (<i>Enterprise Risk Management – Integrated Framework</i>) du COSO ; - « le cadre de référence sur les dispositifs de gestion des risques et de contrôle interne » de l'autorité des marchés financiers ; - Circulaire n° 6329/SG du 19 janvier 2022 relative à l'encadrement du recours par les administrations et les établissements publics de l'État aux prestations intellectuelles ; - Circulaire n° 6391/SG du 7 février 2023 relative au pilotage et à l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles informatiques ; - Instruction n° SGMCAS/Pôle Modernisation/2022/88 du 22 avril 2022 relative à l'amélioration de l'encadrement et du suivi du recours aux prestations intellectuelles ; - Instruction interministérielle n° SGMCAS/DNUM/MITN/2023/135 du 9 août 2023 relative au pilotage et à l'encadrement des prestations intellectuelles informatiques (PII).
Instruction abrogée	Instruction DFAS du 22 juillet 2021 relative à la maîtrise des risques financiers des opérateurs de l'État non soumis aux règles de la comptabilité publique (trajectoire 2021-2023)
Circulaire / instruction modifiée	Néant
Rediffusion locale	Néant
Document opposable	Non
Déposée sur le site Légifrance	Non
Publiée au BO	Oui
Date d'application	Immédiate

Les éléments de contexte structurants, que sont notamment le régime de responsabilité financière des gestionnaires publics en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2023, l'attention croissante portée aux niveaux national et international à la fraude et à l'intégrité publique, l'encadrement de l'intervention des cabinets de conseil privés dans les politiques publiques ou, pour ceux d'entre vous qui sont concernés, la mobilisation du financement européen, soulignent l'importance et l'utilité, pour votre établissement, d'un dispositif de maîtrise des risques intégré à ses missions, dont celles exercées pour le compte du Ministère du travail, de la santé et des solidarités. L'objectif visé est de les sécuriser (sur les plans juridique, déontologique, financier et/ou opérationnel) et de pouvoir justifier vos actions et/ou décisions.

Le comité de maîtrise des risques financiers du ministère précité, que je préside, assure le pilotage de la démarche de contrôle interne financier des services de l'État de ce ministère mais aussi celle des organismes dont il assure la tutelle exclusive ou principale.

La présente instruction a pour objet de préciser les actions et éléments attendus de votre part en 2024 en termes de contrôle interne financier, conformément aux orientations qu'il a validées lors de sa réunion du 22 novembre dernier.

L'impulsion et le pilotage de ces sujets à un niveau stratégique constitueront un gage d'effectivité et d'efficacité, en écho à la responsabilité managériale qui impose à tout responsable un devoir d'organisation, de pilotage et de contrôle.

Votre démarche reposera sur une approche systémique. Elle concernera les processus financiers *stricto sensu* mais aussi l'environnement dans lequel ils s'inscrivent. Elle recherchera l'optimisation des actions menées (approche par processus intégrant les risques de toutes natures en vue du respect du droit national et européen applicable, harmonisation et mutualisation de ce qui peut l'être, capitalisation sur les audits passés pour les futurs audits).

Elle s'articulera autour de quatre composantes :

- *Le pilotage*

Vous transmettez une présentation de votre dispositif de maîtrise des risques et de contrôle interne, avec un focus particulier sur les processus financiers.

Vous formaliserez, dans une note annuelle d'objectifs¹, à destination interne, la stratégie de votre établissement en termes de maîtrise des risques liés aux processus financiers : les objectifs fixés pour 2024 et les actions prévues pour les atteindre. Elle sera accompagnée d'un bilan quantitatif et qualitatif du plan d'action 2023.

Vous veillerez à la diffusion d'une culture de gestion du risque à destination de tous les agents et à l'adaptation de votre plan de formation aux missions qui leur sont confiées.

La présentation de votre dispositif, la note annuelle d'objectifs 2024 et le bilan du plan d'action 2023 sont à transmettre pour le 15 avril 2024.

- *L'identification, l'analyse et la sécurisation des risques par processus*

Vous identifierez, évaluerez et hiérarchiserez les risques majeurs, de toutes natures, susceptibles d'impacter la mise en œuvre des processus financiers. Ces travaux seront consignés dans une ou des cartes des risques.

Vous définirez et mettrez ensuite en œuvre un plan d'action destiné à renforcer le dispositif existant pour les réduire.

Ces documents seront actualisés périodiquement, a minima une fois par an. Le plan d'action sera validé par l'organe délibérant (conseil d'administration, assemblée générale...) au vu de la ou des cartes des risques qui lui seront présentées.

¹ Signée par vous, elle s'adressera aux membres du comité de direction (ou instance équivalente) qui, sur leur périmètre respectif, seront responsables de son application. Elle sera présentée à l'organe délibérant qui, le cas échéant, pourra la valider.

*A titre transitoire cette année et afin d'acter le caractère désormais annuel de l'instruction relative à la maîtrise des risques, les documents établis au titre de 2024, sur la base desquels a été établie votre stratégie, sont à transmettre **pour le 15 avril 2024**. Un premier bilan quantitatif et qualitatif du plan d'action est attendu **pour le 31 octobre 2024**.*

Les établissements pour lesquels les documents relatifs à 2025 seront établis et présentés à l'instance de gouvernance en fin d'année les transmettront à cette temporalité.

- *La documentation*

Vous documenterez les procédures, les contrôles et, le cas échéant, les risques (entrée par processus) en priorité pour les processus majeurs : organigrammes fonctionnels nominatifs, fiches de procédure, fiche listant les points de contrôle...

*Un exemple de la documentation associée à un processus sera transmis **pour le 31 octobre 2024**.*

- *L'évaluation du dispositif de maîtrise des risques*

a) Vous définirez et mettrez en œuvre un plan de contrôle adapté aux risques identifiés et aux enjeux qui sont les vôtres. Celui-ci pourra comporter des contrôles permettant de s'assurer du respect des consignes d'encadrement du recours aux prestations intellectuelles et prestations intellectuelles informatiques telles que définies par les circulaires et instructions dédiées à cette thématique (cf. Textes de référence).

Vous procéderez au bilan quantitatif et qualitatif des résultats et, si nécessaire, mettrez en œuvre des actions préventives, détectives et/ou correctives.

*Le plan de contrôle établi au titre de 2024 est à transmettre **pour le 15 avril 2024**. Un premier bilan quantitatif et qualitatif de sa mise en œuvre est attendu **pour le 31 octobre 2024**.*

b) Vous pourrez aussi évaluer votre dispositif en utilisant par exemple des outils d'autoévaluation ou l'audit interne.

Ces éléments, et tout autre document que vous jugeriez utile à la compréhension de votre dispositif, sont à envoyer à dfas-mrfin-organismes@sg.social.gouv.fr.

Vous pourrez vous appuyer sur les cadres de référence reconnus que sont ceux du COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) et de l'autorité des marchés financiers (cf. rubrique Textes de référence).

Mes services (Bureau de la maîtrise des risques financiers) se tiennent à votre disposition.

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur des finances, des achats
et des services,



Francis LE GALLOU

Ministère du travail, de la santé et des solidarités

Arrêté du 15 février 2024 portant inscription par ordre de mérite sur le tableau d'avancement au grade de directeur (rice) adjoint (e) du travail au titre de l'année 2021

NOR : TSSR2430067A

La ministre du travail, de la santé et des solidarités,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2003-770 du 20 août 2003 modifié portant statut particulier du corps de l'inspection du travail,

Vu le décret n° 2019-1265 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu l'arrêté du 10 mai 2019 modifiant l'arrêté du 20 février 2019 fixant les taux de promotion dans divers corps gérés par le ministère des solidarités et de la santé, le ministère du travail, le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse et le ministère des sports pour les années 2019, 2020 et 2021 ;

Vu les lignes directrices de gestion de promotion et de valorisation des parcours professionnels des agents des ministères sociaux ;

Vu la décision du tribunal administratif de Paris en date du 14 décembre 2023 ;

Sur proposition de la directrice des ressources humaines,

Arrête :

Article 1^{er}

Sont inscrits au tableau d'avancement au grade de directeur (rice) adjoint(e) du travail au titre de l'année 2021 les inspecteurs (rices) du travail dont les noms suivent (par ordre de mérite) :

LEITAO	Sylvie	DRIETS Île-de-France	Unité départementale de Paris
NIGAUD	Katia	DREETS Normandie	DDETS du Calvados
MIGLIORE	Roland	DREETS Occitanie	DDETS du Gard – Détaché MI-MOE
SENEQUE	Brigitte	DREETS Nouvelle-Aquitaine	DDETS des Pyrénées-Atlantiques
KADDOUR	Sonia	Préfecture de l'Essonne	Détachée déléguée du préfet
LABOURE	Annouk	DREETS Grand Est	DDETS de Moselle
CAPY	Olivier	DREETS Bretagne	DDETS d'Ille-et-Vilaine
ROUSSEAU	Bruno	DREETS Centre-Val de Loire	DDETS d'Indre-et-Loire

BARDOT	Caroline	DGT	Bureau DASIT 1
DRIUCHE	Radouin	DREETS Occitanie	DDETS de Haute-Garonne
ROUDEAU	Sébastien	Nouvelle-Aquitaine	DDETS Gironde
BREARD	Catherine	DREETS Normandie	DDETS de la Manche
FOURNIER	Maxime	DREETS Occitanie	DDETSPP du Tarn-et-Garonne
LAPORTE	Aurore	DREETS Centre-Val de Loire	DDETS du Loiret
BAUMERT	Bruno	DREETS Auvergne-Rhône-Alpes	DDETSPP de l'Ardèche
LAGUETTE	Jean-Pierre	DREETS Occitanie	DDETSPP de l'Aveyron
DELEBARRE	Danielle	DREETS Hauts-de-France	DDETS du Nord
EL MAAKOUL	Laïla	DRIEETS Île-de-France	DDETS des Yvelines
CHERY	Claude	DEETS Martinique	
LE ROLLAND DA CUNHA	Viviane	DREETS Occitanie	DDETSPP de l'Ariège
PERRIN	Laurent	DREETS Nouvelle-Aquitaine	DDETS de Charente-Maritime
LAGARD	Pierre-Yves	DREETS Auvergne-Rhône-Alpes	DDETS du Puy-de-Dôme – Détaché MI-MOE
DALU	Isabelle	DRIEETS Île-de-France	Unité départementale de Paris – Détachée MI-MOE
MORANDEIRA	Anne	DREETS Occitanie	DDETSPP de l'Ariège
LE GUEN	Yannick	DREETS Pays-de-la-Loire	DDETS de Loire-Atlantique
CHAUVIN	David	DREETS Auvergne-Rhône-Alpes	DDETS de Haute-Savoie
DUGUE-BRUSTLEIN	Céline	DREETS Nouvelle-Aquitaine	Unité régionale
GIMENEZ	Mélanie	DREETS Auvergne-Rhône-Alpes	DDETS du Rhône
GALOGER- PLANQUES	Marianne	DREETS Nouvelle-Aquitaine	DDETS des Pyrénées- Atlantiques
BAILLEUL	Julie	DREETS Hauts-de-France	DDETS de l'Aisne
PAVAGEAU	Julie	DEETS La Réunion	
HOOGE	Céline	DRIEETS Île-de-France	DDETS de Seine-et-Marne
CLAUDON	Laurent	DRIEETS Île-de-France	Unité départementale des Hauts-de-Seine
VILBERT	Thibaut	DREETS Hauts-de-France	DDETS de la Somme
DAVID (remplit les conditions au 01/07/2021)	Fabrice	DREETS Pays-de-la-Loire	DDETS de Loire-Atlantique
DELY-SAPYN (remplit les conditions au 01/07/2021)	Jocelyn	DREETS Hauts-de-France	DDETS du Nord
FINE	Hélène	DREETS Provence-Alpes- Côte d'Azur	Unité régionale
SCHIAVI (remplit les conditions au 01/09/2021)	Jérôme	DREETS Grand Est	DDETSPP de l'Aube
CASTILLON	Laurence	DREETS Auvergne-Rhône-Alpes	Unité régionale

AYMEN de LAGEARD	Lucile	DRIEETS Île-de-France	Unité départementale de Paris
L'HOSTIS (remplit les conditions au 01/11/2021)	Ismerie	DRIEETS Île-de-France	Unité départementale du Val-de-Marne
TEULIERES	Palmira	DREETS Auvergne-Rhône-Alpes	Unité régionale
SOARES	Emmanuel	DRIEETS Île-de-France	DDETS des Yvelines
BELLAMY	Céline	DREETS Hauts-de-France	DDETS de l'Oise
LENOIR	Nadège	DRIEETS Île-de-France	DDETS du Val-d'Oise
IBANEZ	Christelle	DREETS Nouvelle-Aquitaine	DDETS de la Gironde
TALLINAUD	Stéphane	DREETS Provence-Alpes-Côte d'Azur	DDETS des Bouches-du Rhône
HASSANALY-MAMODE	Nimira	DRIEETS Île-de-France	Unité départementale du Val-de-Marne
DAL MASO	Marie-José	DREETS Occitanie	DDETS de Haute-Garonne
ALMERAS	Élodie	DREETS Normandie	DDETS de Seine-Maritime
FACCHETTI	Patricia	DREETS Provence-Alpes-Côte d'Azur	DDETSPP des Hautes-Alpes
PRINCIPIANO	Daphnée	DREETS Provence-Alpes-Côte d'Azur	DDETS des Bouches-du Rhône
JOUHAR	Mehdi	DREETS Occitanie	DDETS de l'Hérault
OLIVIER	Anne	DREETS Bourgogne-Franche-Comté	DDETS de Saône-et-Loire
METAXAS	Denis	DREETS Auvergne-Rhône-Alpes	DDETS du Rhône
VAUDIN	Marie-Pauline	DREETS Bourgogne-Franche-Comté	Unité régionale
GODON	Sophie	DREETS Bourgogne-Franche-Comté	DDETS de Côte-d'Or
GASCHIGNARD	Denis	DGCOPOP Guyane	
BERTRAND	Michel	DRIEETS Île-de-France	Unité régionale
MANTERO	Caroline	DREETS Provence-Alpes-Côte d'Azur	DDETS du Var
BOURDON	Michel	DRIEETS Île-de-France	DDETS du Val-d'Oise
FLORET	Faustine	DREETS Hauts-de-France	Unité régionale
LEPICA-MORDIER	Lydia	DEETS Guadeloupe	
EYMERIE	Claire	DREETS Provence-Alpes-Côte d'Azur	DDETS des Alpes-Maritimes
TAYBI	Rachida	DREETS Auvergne-Rhône-Alpes	DDETS de la Loire
BOULANGER	Christel	DREETS Grand Est	DDETS de Moselle
SCHAAD	Lovisa	DREETS Grand Est	DDETSPP du Haut-Rhin
CHARLIER	Pascal	DREETS Centre-Val de Loire	DDETSPP du Cher
PITOLET	Alexandra	DREETS Centre-Val de Loire	Unité régionale
CAQUELARD	Aurélie	DREETS Auvergne-Rhône-Alpes	Unité régionale

CORTYL	Germain	DREETS Bretagne	Unité régionale
BRUNNER	Carole	DREETS Grand Est	DDETS du Bas-Rhin
GUIRIMAND	Hubert	DREETS Auvergne-Rhône-Alpes	DDETSPP de Savoie
QUERTELET	Laure	DREETS Pays-de-la-Loire	Unité régionale
MICHEL	Marie-Hélène	DREETS Île-de-France	Unité régionale
DENIS	Jean-Pierre	DREETS Pays-de-la-Loire	DDETS de Loire-Atlantique
MARCUS	Fabien	DREETS Nouvelle-Aquitaine	DDETSPP des Landes
MARTIN-HERNANDEZ	Brigitte	DREETS Occitanie	DDETS de l'Hérault
KAMMERER	Paul	DREETS Grand Est	Unité régionale
PECHVERTY	Stéphane	DREETS Nouvelle-Aquitaine	DDTESPP de la Corrèze
ROUSSEL	Caroline	DREETS Hauts-de-France	DDETS du Pas-de-Calais
RIBOULET	Julien	DREETS Nouvelle-Aquitaine	DDETS de la Gironde
MAZOUNI	Noura	DREETS Provence-Alpes-Côte d'Azur	Unité régionale
CLAMME	Cécile	DREETS Grand Est	DDETS du Bas-Rhin
ROSSI	Marie	DREETS Normandie	DDETS du Calvados
COUPE	Sébastien	DREETS Pays-de-la-Loire	DDETS de la Sarthe
BRANQUET	Gérard	DREETS Bretagne	DDETS du Morbihan
CHOTARD	Virginie	DREETS Bretagne	Unité régionale
CHARLES	Didier	DREETS Auvergne-Rhône-Alpes	DDETS de l'Isère
CAPDEBOSCQ	Anne-Lise	DREETS Nouvelle-Aquitaine	DDETS des Pyrénées-Atlantiques
GEDON	Carel	DREETS Auvergne-Rhône-Alpes	DDETS de la Drôme
LEPAGE	Delphine	DREETS Grand Est	DDETSPP du Haut-Rhin

Soit 56 femmes promues pour 843 femmes promouvables et 36 hommes promus pour 528 hommes promouvables.

Article 2

Les agents concernés disposent d'un délai de deux mois à compter de sa notification pour contester la présente décision devant la juridiction administrative territorialement compétente.

Article 3

La directrice des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel Travail - Emploi - Formation professionnelle.

Fait le 15 février 2024.

Pour la ministre et par délégation :
La cheffe de service, adjointe à la directrice
des ressources humaines,
Fabienne BOUSSIN

Ministère du travail, de la santé et des solidarités

Arrêté du 27 février 2024 modifiant l'arrêté du 21 décembre 2022 portant désignation des membres du comité social d'administration ministériel placé auprès du ministre chargé du travail, du plein emploi et de l'insertion

NOR : TSSR2430072A

La ministre du travail, de la santé et des solidarités,

Vu l'arrêté du 21 décembre 2022 portant désignation des membres du comité social d'administration ministériel placé auprès du ministre chargé du travail, du plein emploi et de l'insertion ;

Vu la demande de l'organisation syndicale CFDT en date du 21 février 2024 ;

Vu la demande de l'organisation syndicale SUD en date du 27 février 2024,

Arrête :

Article 1^{er}

Le tableau relatif à la liste des représentants des personnels du comité social d'administration ministériel, mentionné à l'article 1^{er} de l'arrêté du 21 décembre 2022 susvisé, est ainsi modifié :

À la ligne :

«

Mme Anne DUCHATEAU	Mme Nadia GSSIME
--------------------	------------------

» ;

Les mots : « Mme Nadia GSSIME » sont remplacés par les mots « Mme Fabienne RENSON D'HERCULAIS ».

À la ligne :

«

Mme Patricia JAN	Mme Nina SOISSONS
------------------	-------------------

Les mots : « Mme Nina SOISSONS » sont remplacés par les mots : « M. Camille PLANCHENAU ».

Article 2

La directrice des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel Travail - Emploi - Formation professionnelle.

Fait le 27 février 2024.

Pour la ministre et par délégation :
Le sous-directeur du dialogue social, des politiques sociales et des conditions de travail,
Benoît GERMAIN

Ministère du travail, de la santé et des solidarités

Arrêté du 27 février 2024 modifiant l'arrêté du 16 février 2023 portant composition de la formation spécialisée du comité social d'administration ministériel placé auprès du ministre chargé du travail, du plein emploi et de l'insertion

NOR : TSSR2430073A

La ministre du travail, de la santé et des solidarités,

Vu l'arrêté du 16 février 2023 portant composition de la formation spécialisée du comité social d'administration ministériel placé auprès du ministre chargé du travail, du plein emploi et de l'insertion ;

Vu la demande de l'organisation syndicale SUD en date du 27 février 2024,

Arrête :

Article 1^{er}

Le tableau relatif à la liste des représentants des personnels de la formation spécialisée du comité social d'administration ministériel, mentionné à l'article 1^{er} de l'arrêté du 16 février 2023 susvisé, est ainsi modifié :

À la ligne :

«

Mme Nina SOISSONS	M. Jean-Pierre FERRY
-------------------	----------------------

» ;

Les mots : « Mme Nina SOISSONS » sont remplacés par les mots : « M. Camille PLANCHENAULT ».

Article 2

La directrice des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel Travail - Emploi - Formation professionnelle.

Fait le 27 février 2024.

Pour la ministre et par délégation :
Le sous-directeur du dialogue social, des politiques sociales et des conditions de travail,
Benoît GERMAIN

Ministère du travail, de la santé et des solidarités

Arrêté du 27 février 2024 portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard des corps de fonctionnaires de catégorie B

NOR : TSSR2430074A

La ministre du travail, de la santé et des solidarités,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;

Vu le décret n° 94-1020 du 23 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des infirmières et infirmiers des services médicaux des administrations de l'État ;

Vu le décret n° 2012-482 du 13 avril 2012 portant statut particulier des techniciens de physiothérapie relevant du ministre chargé de la santé ;

Vu le décret n° 2012-483 du 13 avril 2012 portant statut particulier du corps des secrétaires administratifs relevant des ministres chargés des affaires sociales ;

Vu le décret n° 2013-176 du 27 février 2013 portant statut particulier du corps des techniciens sanitaires et de sécurité sanitaire ;

Vu l'arrêté du 2 juin 2022 relatif aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard de certains corps de fonctionnaires relevant des ministres chargés du travail, de l'emploi, de l'insertion, de la santé et des solidarités ;

Vu l'arrêté du 18 décembre 2023 portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard des corps de fonctionnaires de catégorie B ;

Sur proposition de la directrice des ressources humaines,

Arrête :

Article 1^{er}

Sont nommés représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard des corps de fonctionnaires de catégorie B :

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLÉANTS	LISTE
Mme Corinne DUPOUX Mme Béatrice CLOUTIER	Mme Marie-Hélène LIARD M. Philippe HONTHAAS	CGT
Mme Sylvie ROUMEGOU M. Samuel MOOTHEN	Mme Ildy JEAN-LOUIS Mme Emmanuelle SANGNIER	UNSA
Mme Sylvie BERTAUT	M. Philippe ALI MOUSTOIFFA	CFDT
Mme Agnès CORDIER	M. Julien DO SOUTO	FO

Article 2

Sont nommés représentants de l'administration à la commission administrative paritaire compétente à l'égard des corps de fonctionnaires de catégorie B :

Membres titulaires

Mme Caroline GARDETTE-HUMEZ	Directrice des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
Mme Géraldine BOFILL	Cheffe du Service des politiques sociales et des parcours Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
Mme Marieke CHOISEZ	Adjointe à la cheffe de Bureau des personnels administratifs et techniques de catégorie B et de catégorie C Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
Mme Myriam LEMAIRE	Cheffe du Bureau des ressources humaines et des affaires générales Direction générale de la cohésion sociale
Mme Pascale CHARBOIS-BUFFAUT	Responsable de l'Unité territoriale santé environnement de l'Yonne Agence régionale de santé Bourgogne Franche-Comté
Mme Naïma HOUITAR ASSAOUI	Responsable des ressources humaines Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités Centre-Val de Loire

Membres suppléants

M. Benoît GERMAIN	Sous-directeur du dialogue social, politiques sociales et conditions de travail Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
Mme Juliette CAHEN	Cheffe du Bureau procédures individuelles et précontentieux Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
M. Laurent ROSSI	Chef de la Mission accidents maladies professionnelles et instances médicales Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités

Mme Pauline CASADIO-LORETI	Adjointe au chef du Bureau des agents de la filière santé / social Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
Mme Christine ROMANO	Cheffe de section des personnels de catégorie B Direction des ressources humaines du Ministère du travail, de la santé et des solidarités
Mme Sandrine PROSPER-BONNEAU	Chargée de recrutement et gestion RH Direction régionale de l'emploi, de l'économie, du travail et des solidarités du Centre-Val de Loire

Article 3

L'arrêté du 18 décembre 2023 portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard des corps de fonctionnaires de catégorie B est abrogé.

Article 4

La directrice des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel Travail - Emploi - Formation professionnelle et au Bulletin officiel Santé - Protection sociale - Solidarité.

Fait le 27 février 2024.

Pour la ministre et par délégation :
La cheffe du Bureau procédures individuelles et précontentieux,
Juliette CAHEN



**MINISTÈRES
SOCIAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

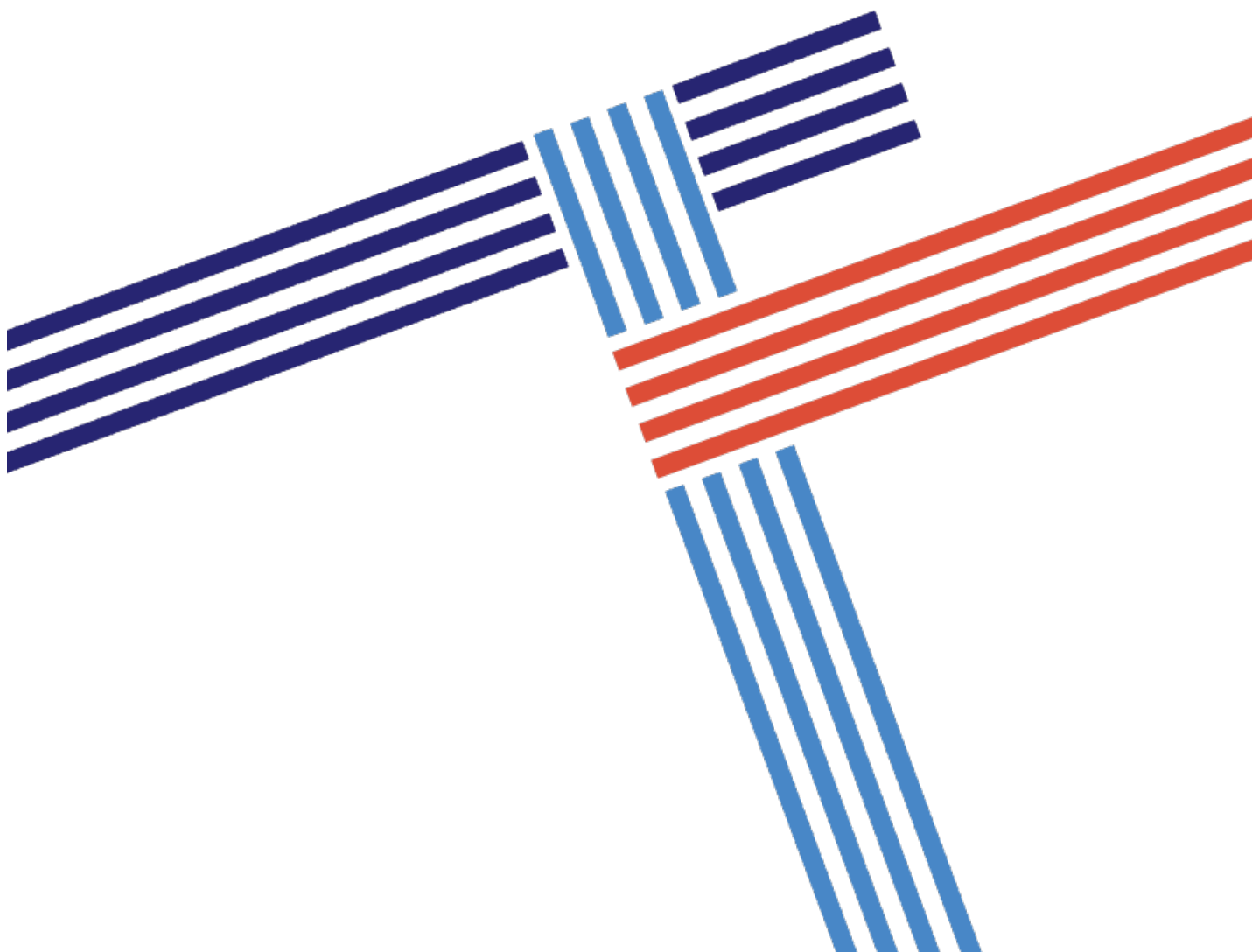
**Secrétariat général
Direction des ressources humaines**

MOBILITÉS

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

2023 - 2027

NOR : TSSR2430064X



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - MOBILITES | 2023 - 2027

SOMMAIRE.....
I • PORTEE ET CHAMP D'APPLICATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA MOBILITE	3
1. Portée des lignes directrices de gestion relatives à la mobilité.....	3
2. Services et personnels concernés.....	3
3. Définition de la mobilité.....	4
II • OBJECTIFS ET PRINCIPES GENERAUX EN MATIERE DE MOBILITE	5
1. Objectifs.....	5
a. Pour les agents	5
b. Pour les services	5
2. Principes généraux.....	6
a. Favoriser l'intégration et la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service.....	6
b. Développement des politiques de parcours professionnels.....	6
c. Respect des priorités légales de mutation.....	7
d. Assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la diversité dans le cadre de la mobilité.....	8
e. Développement de l'accompagnement des projets individuels de mobilité ou d'évolution professionnelle	9
III • LES PROCEDURES DE GESTION DES DEMANDES INDIVIDUELLES DE MOBILITE	10
1. La procédure de recrutement	10
a. La campagne annuelle de mobilité concernant le périmètre de l'administration territoriale de l'Etat.....	10
b. La publication des offres d'emploi	10
c. La publication sur Choisir le Service Public	11
d. Les modalités de publication interne	11
e. Sélection des candidatures et conduite de l'entretien.....	12
f. Transmission aux services RH du tableau de synthèse des candidatures	13
2. La gestion des demandes de mutation.....	13
a. Modalités des demandes de mutation	13
b. Gestion par les services RH concernés	14
c. La date de prise de fonction.....	14
d. Recours des agents	15
IV• BILAN ANNUEL ET CLAUSE DE REVISION.....	16
ANNEXES	17



I • PORTEE ET CHAMP D'APPLICATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA MOBILITE

Portée des lignes directrices de gestion relatives à la mobilité

Les lignes directrices de gestion définissent les orientations générales de la politique de mobilité des ministères sociaux et définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité. Elles concernent également les emplois fonctionnels et l'inspection générale des affaires sociales dans le respect des dispositions réglementaires et des lignes directrices de gestion qui leur sont propres.

Les présentes lignes directrices de gestion constituent une source d'information commune et le document de référence pour tous les agents, leur encadrement, les organisations syndicales, les gestionnaires RH et les services de ressources humaines sur la politique de mobilité et ses modalités de gestion au sein des ministères sociaux.

Elles sont mises en ligne sur l'espace numérique des ministères sociaux (PACO) et sur l'espace numérique de chaque service (INDI) et établissement concerné. Elles seront par ailleurs transmises par la DRH par messagerie à l'ensemble des agents.

Elles sont invocables par l'agent en cas de recours devant le juge administratif contre une décision individuelle.

Services et personnels concernés

Ces lignes directrices de gestion s'appliquent à l'ensemble des personnels titulaires des services de l'administration centrale et des services déconcentrés (DREETS, DRIEETS, DEETS, DDETS et DDETS-PP) des ministères sociaux ainsi qu'aux agents titulaires en provenance d'autres structures publiques, y compris des personnels de l'encadrement supérieur sous réserve des dispositions particulières des lignes directrices de gestion interministérielles qui leur sont propres.

Elles s'appliquent également aux agents des établissements publics (Agences régionales de santé, écoles et instituts de formation...) relevant de ces ministères, qui peuvent par ailleurs édicter leurs propres lignes directrices de gestion. Celles-ci doivent être compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles, et avoir été transmises à la DRH ministérielle préalablement à leur soumission, pour avis, à leurs instances.

Les contractuels en contrat à durée indéterminée (CDI), sans préjudice des dispositions qui ne s'appliquent qu'aux fonctionnaires, seront gérés selon les mêmes modalités conformément aux dispositions de la loi de transformation de la fonction publique visant à faciliter leur mobilité (portabilité du CDI entre les fonctions publiques) et à élargir le recours au contrat pour les emplois permanents de l'Etat et de ses établissements. Ne sont pas concernés les autres personnels contractuels (contrat à durée déterminée, contrat occasionnel, contrat d'apprentissage).

Concernant les personnels appartenant à des CIGEM (corps interministériels à gestion ministérielle) dont les ministères sociaux sont chef de file, les lignes directrices de gestion des ministères sociaux sont applicables, dans le cadre toutefois de conventions de gestion établies entre la DRH du secrétariat général des ministères sociaux, ministère chef de file, et les services des ressources humaines du secrétariat général des ministères concernés. Ces corps interministériels sont les suivants :



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - MOBILITES | 2023 - 2027

- Conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat,1
- Assistants de service social des administrations de l'Etat,2
- Infirmières et infirmiers de catégorie A des administrations de l'Etat,3
- Infirmières et infirmiers de catégorie B des administrations de l'Etat.

Définition de la mobilité

Les présentes lignes directrices de gestion concernent l'ensemble des processus de mobilité, notamment :

- Les mutations géographiques ou fonctionnelles des agents titulaires et contractuels en CDI des ministères sociaux, y compris interne à une direction ;
- Les mutations CIGEM (corps interministériels à gestion ministérielle) ;
- Les réintégrations ;
- Les recrutements en position normale d'activité, par détachement, intégration directe ou mise à disposition entrants ;
- Les mobilités externes en position normale d'activité, par détachement ou mise à disposition.

La réintégration au sein des ministères sociaux de l'agent qui a provisoirement quitté les ministères sociaux, dans le cadre d'une mise à disposition, d'un détachement, d'un congé, d'une disponibilité ou d'un congé de longue durée, doit être facilitée. Il est recommandé à l'agent de prévenir la DRH des ministères sociaux 6 mois avant l'échéance et au plus tard dans les délais réglementaires prévus selon les situations interruptives (annexe 1) afin de faciliter son retour au sein des ministères et de bénéficier d'une offre de postes plus large. En cas de difficultés, un accompagnement personnalisé peut être proposé à l'agent par un conseiller en évolution professionnelle.

Concernant le SIT, sont considérées comme des mobilités les changements de section y compris au sein de la même résidence administrative.

Ces mobilités sont valorisées selon les modalités indiquées dans la circulaire RIFSEEP des ministères sociaux.

1 Ministères et services concernés : Europe et affaires étrangères, Agriculture et alimentation, Services du Premier ministre, Caisse des dépôts et consignations, Justice, Economie-Finances, Transition écologique et solidaire, Intérieur

2 Ministères et services concernés : Europe et affaires étrangères, Agriculture et alimentation, Culture, Services du Premier ministre, Caisse des dépôts et consignations,

3 Ministères et services concernés : Europe et affaires étrangères, Agriculture et alimentation, Culture, Services du Premier ministre, Caisse des dépôts et consignations, Justice, Economie-Finances, Transition écologique et solidaire, Intérieur (secrétariat général et police), Institut national de l'information géographique et forestière, Légion d'honneur



II • OBJECTIFS ET PRINCIPES GENERAUX EN MATIERE DE MOBILITE

Objectifs

La politique de mobilité de la DRH des ministères sociaux consiste à :

→ Pour les agents :

- Garantir la transparence indispensable de la procédure de mobilité, par la sélection des candidatures fondée, dans le cadre du respect des priorités légales, exclusivement sur les compétences (acquises ou pouvant l'être) et en prévenant toute pratique discriminatoire directe ou indirecte ;
- Promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la diversité dans le cadre notamment de la mise en œuvre du plan ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et des labels Diversité et Egalité professionnelle des ministères sociaux ;
- Faciliter la mobilité géographique et fonctionnelle des agents, en interne et en externe, et les accompagner dans leurs mobilités et projets d'évolution professionnelle, en leur garantissant la meilleure information tout au long des procédures ;
- Développer et valoriser les parcours professionnels et les compétences des personnels relevant des ministères sociaux ;
- Accroître l'acquisition et le développement de compétences transversales et transférables afin de favoriser des parcours diversifiés des personnels et leur employabilité ;
- Faciliter les passerelles entre secteur public et secteur privé, lorsqu'elles sont souhaitées, dans une logique de diversité, de complémentarité et d'acquisition de compétences, en toute transparence et dans le respect de la déontologie ;
- Diversifier les parcours et les carrières des agents et en particulier des cadres.

→ Pour les services :

- Garantir l'acquisition des compétences et les adapter de façon prévisionnelle aux évolutions des organisations, des métiers et de l'environnement ;
- Pourvoir les postes vacants dans les différentes structures d'emplois dans les meilleurs délais et dans le respect du cadre juridique (priorités légales) et des procédures ;
- Déconcentrer les pouvoirs de recrutement, d'évolution professionnelle et de reconnaissance des agents au niveau des chefs de service d'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics ;
- Placer les chefs de service en situation de responsabilité et de décision concernant les politiques d'emploi, de recrutement et d'évolution professionnelle au sein d'un cadre de référence partagé, garantissant l'équité de traitement et adapté aux spécificités des services ;
- Fonder les critères de choix exclusivement sur les compétences, les parcours et les politiques d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de diversité ;
- Offrir aux recruteurs les méthodes et moyens destinés à déployer des pratiques de recrutement professionnelles et adaptées, prévenant toute forme de discrimination directe ou indirecte ;



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - MOBILITES | 2023 - 2027

- Accroître la diversité des profils et des parcours professionnels dans une logique d'ouverture et de complémentarité ;
- Fournir les outils et les formations nécessaires à la réalisation de ces objectifs.

Principes généraux

Dans un contexte de forte concurrence pour attirer et conserver les talents, les ministères sociaux doivent valoriser leurs facteurs d'attractivité. Il s'agit en particulier de s'inscrire dans une politique de développement professionnel en valorisant la grande diversité des missions et métiers exercés et de promouvoir une politique d'égalité et de qualité de vie au travail volontariste.

Une attention particulière sera accordée à certaines zones géographiques jugées peu attractives ainsi que certains métiers en tension.

L'administration entend développer des outils de fidélisation statutaires ou indemnitaires pour renforcer cette attractivité.

→ Favoriser l'intégration et la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service

La politique de mobilité des ministères sociaux vise à obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les besoins des services, dans le respect des **priorités légales** prévues par l'article L512-19 du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (Cf. point c).

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions de la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel **la mobilité est un droit reconnu à chaque fonctionnaire**.

Cette politique s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article L311-2 du code général de la fonction publique, qui prévoient que **les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois**.

Afin de concilier la mobilité fonctionnelle, le besoin de stabilité, le bon fonctionnement des services et les aspirations des agents, la durée minimale de 2 ans sur un poste est souhaitée pour l'ensemble des agents, et en particulier dans le cadre des primo-nominations afin de favoriser l'insertion au sein des ministères sociaux.

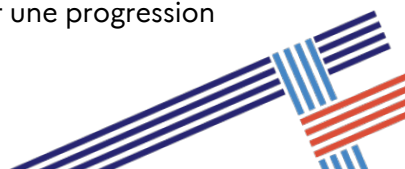
Cette durée minimale d'affectation peut être réduite lorsqu'une mutation géographique est indispensable pour prendre en compte des circonstances familiales, conjugales, sanitaires et sociales exceptionnelles. Les encadrants accorderont la plus grande attention à l'examen de ces situations.

Un examen attentif sera accordé à l'accueil et à l'intégration des agents en primo affectation. Pour les attachés d'administration, un parcours d'intégration est organisé par la Direction des Ressources Humaines afin d'accompagner les élèves-attachés et stagiaires à la prise de poste et de leur apporter un suivi individualisé.

→ Développement des politiques de parcours professionnels

La politique de mobilité des ministères sociaux **tient compte des orientations prises en matière de parcours professionnels, définies en lien avec les directions métier**.

L'objectif est de permettre à l'ensemble des agents appartenant aux ministères sociaux de dérouler une carrière tenant compte de la diversité des expériences acquises, du développement de leurs compétences et de leur aptitude à occuper des postes de plus grande responsabilité. Par conséquent, les ministères sociaux souhaitent leur garantir une progression de carrière conforme à leurs aspirations et à leurs compétences.



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - MOBILITES | 2023 - 2027

Dans la politique de mobilité mise en œuvre, les responsables des décisions de mobilité devront intégrer cet objectif dans leur choix de recrutement. A cet égard, il s'agit de privilégier autant les expériences et les compétences développées en matière de direction de projet et d'expertise que celles résultant de missions d'encadrement.

Sur les champs travail, solidarité et santé, les candidatures des agents appartenant aux corps techniques ou spécifiques propres à ces ministères seront retenues en priorité au regard des missions définies par leur statut, sans pour autant limiter leurs possibilités d'affectations sur d'autres champs.

Concernant les corps administratifs, les parcours diversifiés doivent être recherchés et seront pris en compte dans les critères de promotion de grade.

→ Respect des priorités légales de mutation

L'administration procède aux mutations des fonctionnaires en tenant compte des besoins du service.

Elle dispose d'un pouvoir d'appréciation des situations individuelles et des nécessités de service.

L'article L512-19 du code général de la fonction publique stipule : « Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service et sous réserve des priorités instituées au chapitre II du titre IV du livre IV, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille. Les demandes de mutation sont examinées en donnant priorité aux fonctionnaires de l'Etat relevant de l'une des situations suivantes :

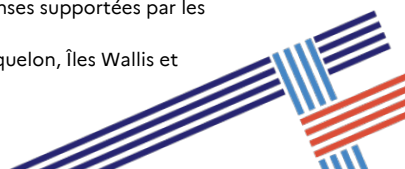
- Etre séparé de son conjoint pour des raisons professionnelles ou séparé pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité s'il produit la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts ;
- Etre en situation de handicap relevant de l'une des catégories mentionnées à l'article L. 131-8 ⁴ ;
- Exercer ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- Justifier du centre de ses intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution⁵ ou en Nouvelle-Calédonie ;
- Etre affecté sur un emploi qui est supprimé, y compris si cet emploi relève d'une autre administration, sans pouvoir être réaffecté sur un emploi correspondant à son

⁴ « Afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des personnes en situation de handicap, les employeurs publics mentionnés à l'article L. 2 prennent, en fonction des besoins dans une situation concrète, les mesures appropriées pour permettre aux personnes relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée tout au long de leur vie professionnelle.

Ces mesures incluent notamment l'aménagement, l'accès et l'usage de tous les outils numériques concourant à l'accomplissement de la mission des agents, notamment les logiciels métiers et de bureautique ainsi que les appareils mobiles.

Les dispositions du présent article s'appliquent sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, compte tenu notamment des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées par les employeurs à ce titre. »

⁵ Dans une collectivité d'outre-mer, en Polynésie française, à Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, Îles Wallis et Futuna ou en Nouvelle-Calédonie



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - MOBILITES | 2023 - 2027

grade dans son service. »

La liste des pièces justificatives à fournir à l'appui d'une demande de mobilité au titre d'une priorité légale est mentionnée en annexe 2.

La situation sociale et familiale de l'agent (conjoint ou enfant en situation de handicap, situation de proche aidant, rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant, situation de parent isolé, situation des parents âgés...) peut également être prise en considération.

La DRH ministérielle veille à s'assurer que les services recruteurs examinent avec une attention particulière toutes les demandes des agents dans ces situations et n'écartent pas, sans motivation écrite et étayée, des candidatures relevant d'une priorité légale, ce qui pourrait conduire à un risque contentieux. Ils doivent être en capacité de justifier objectivement le choix du candidat pour respecter le cadre réglementaire et se préserver d'un recours juridique.

→ **Assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la diversité dans le cadre de la mobilité**

Les ministères sociaux sont détenteurs d'une double labellisation Diversité Egalité.

Ce label atteste de l'ensemble des actions mises en œuvre par les ministères pour assurer l'égalité de traitement, promouvoir la diversité, l'égalité professionnelle et lutter contre toute forme de discrimination.

Créé en 2004, le [Label Egalité](#) professionnelle entre les femmes et les hommes vise à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles.

Mis en place en 2008, le [Label Diversité](#) a pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir la diversité dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des Ressources Humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers.

Les ministères sociaux sont labellisés diversité depuis 2013 et égalité professionnelle depuis 2018.

Ces deux labels, décernés par AFNOR Certification, reconnaissent et font connaître les bonnes pratiques de recrutement et d'évolution professionnelle valorisant l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et/ou la prévention des discriminations et la diversité dans la sphère du travail.

Des garanties individuelles sont mises en œuvre dans le cadre d'une procédure de recrutement permettant de garantir l'égalité de traitement et l'absence de discrimination directe ou indirecte et respectant les principes d'équité, de transparence, de collégialité et de traçabilité.

- Les décisions doivent être guidées par des critères neutres et pertinents au vu de leur finalité et non par des considérations d'ordre personnel ou reconduisant des critères et processus habituels qui n'ont jamais été évalués et qui sont possiblement inadaptés ;
- En vue de la transparence, le recruteur s'assure de pouvoir motiver sa prise de décision.
- La collégialité est recommandée car elle permet la richesse de regards croisés et limite les risques de subjectivité ;
- La traçabilité se concrétise par la conservation des informations formalisés qui permet de comprendre et le cas échéant de justifier les choix qui ont été effectués.

Tous les recruteurs potentiels doivent suivre une formation relative à la prévention des discriminations dans les recrutements, et d'une façon générale relative à la prévention des discriminations, à l'égalité professionnelle et à la promotion de la diversité. Tout agent nouvellement arrivant sur des fonctions de recrutement doit s'inscrire dès que possible à la



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - MOBILITES | 2023 - 2027

prochaine session de formation sur le sujet. Les critères de discrimination prohibés par la loi sont rappelés en annexe 3.

→ Développement de l'accompagnement des projets individuels de mobilité ou d'évolution professionnelle

Un plan d'action ministériel est mis en place dans le cadre de la stratégie interministérielle pour l'accompagnement de la mobilité et de l'évolution professionnelle.

Cette stratégie répond au souhait croissant des agents de diversifier leur parcours professionnel en engageant des transitions professionnelles ainsi qu'à la nécessité de renforcer et professionnaliser l'accompagnement individualisé et la construction des projets professionnels.

A cette fin, la DRH des ministères sociaux en coordination avec ses réseaux territoriaux a mis en place un plan d'action ministériel pour l'accompagnement de la mobilité et de l'évolution professionnelle.

Ce plan vise à valoriser les principes et les actions dédiées au sein des ministères sociaux pour accompagner les agents dans le cadre de leur mobilité et de leur projet d'évolution professionnelle. Il précise les types d'accompagnement mis en place liés aux parcours professionnels, notamment les bilans de parcours professionnels et les plans individuels de développement des compétences.

La délégation à l'encadrement supérieur et dirigeant des ministères sociaux (DESD) est plus particulièrement chargée de l'accompagnement des mobilités des cadres supérieurs.



III • LES PROCEDURES DE GESTION DES DEMANDES INDIVIDUELLES DE MOBILITE

La procédure de recrutement

→ La campagne annuelle de mobilité concernant le périmètre de l'administration territoriale de l'Etat

Chaque année, la DRH adresse aux services déconcentrés une note précisant le calendrier de la campagne annuelle de mobilité, défini dans le cadre des travaux interministériels de convergence des dates de campagne de mobilité pour le périmètre de l'administration territoriale de l'Etat.

Conformément à la circulaire du ministère de la transformation et de la fonction publique et du ministre délégué chargé des comptes publics du 22 décembre 2021, le calendrier général de ces campagnes de mobilité est le suivant :

- Du 1^{er} au 31 mars : publication des offres d'emplois et réception des candidatures ;
- Avant le 30 avril : instruction des candidatures et restitution des avis hiérarchiques sur ces candidatures, par les SGC pour ce qui concerne les postes à pourvoir en DDETS et DDETS-PP et par les directions régionales pour les postes à pourvoir au niveau régional ;
- Le 15 juin au plus tard : information des candidats sur les suites données à leur candidature ;
- Le 1^{er} septembre au plus tard : affectation des agents

Du 1^{er} février au 31 mars : publication des offres d'emploi sur Choisir le Service Public, réception et instruction des candidatures. Du 1^{er} avril au 30 avril : entretiens et restitutions des avis hiérarchiques sur les candidatures.

Il est donc prévu un gel des mobilités au fil de l'eau du 1^{er} mars au 30 avril afin de favoriser le calendrier de la campagne, hormis une liste de postes dérogatoires à enjeu.

En dehors de cette campagne, les recrutements dans les services déconcentrés sont faits au fil de l'eau.

Pour les directions d'administration centrale et les opérateurs la totalité des recrutements est réalisé au fil de l'eau.

Afin d'assurer la bonne prise en charge de la paie, les arrivées se font dans la mesure du possible le 1^{er} du mois.

→ La publication des offres d'emploi

Il est rappelé que l'autorisation préalable de publication et de recrutement auprès de la DRH n'est plus requise sous réserve du respect par la direction concernée du plafond d'emploi notifié.

Concernant l'administration centrale, la décision de publication et la saisie des offres d'emploi sur le site Choisir le Service Public relève de la responsabilité de la directrice ou du directeur d'administration centrale.

Concernant les services déconcentrés, les directrices et directeurs des services recruteurs (DDETS et DDETS-PP pour les postes à ouvrir au niveau départemental, et DREETS pour les postes à ouvrir au niveau régional) sont responsables de la publication des postes ouverts à la



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - MOBILITES | 2023 - 2027

vacance sur le site Choisir le Service Public. A ce titre, la compétence de création du code poste dans RenoirRH relève du niveau régional.

En outre, il est rappelé que les ouvertures des postes du SIT au niveau départemental doivent être validées préalablement par les DREETS qui sont responsables de l'organisation du SIT et des moyens mis à disposition pour le SIT entre les départements.

Enfin, afin de tenir compte de la mise en place de référentiel des métiers de la fonction publique (RMFP) en remplacement du référentiel interministériel des métiers de l'Etat (RIME), et afin de simplifier le processus de publication, un nouveau modèle d'offre d'emploi pour publication (annexe 4) est créé à destination des services déconcentrés et des directions d'administration centrale des ministères sociaux.

→ La publication sur Choisir le Service Public

Pour rappel, l'article L.311-2 du code général de la fonction publique (CGFP) prévoit l'obligation pour les employeurs publics de publier leurs vacances de postes.

Le décret n°2018-1351 du 28 décembre 2018 modifié par celui du 20 avril 2022 (n°2022-598) prévoit, à son article 1^{er}, l'obligation de publication, sans délai, des avis de vacances d'emploi sur l'espace numérique commun « Choisir le Service Public » (CSP) ». La durée minimale de publicité de l'avis de vacance est fixée, sauf urgence, à un mois (article 4).

Comme le précise la circulaire du 27 décembre 2022 relative à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques, sont soumises à l'obligation de publicité les créations ou vacances d'emplois permanents à temps complet ou non complet, pourvues ou à pourvoir par des fonctionnaires ou des contractuels de droit public d'une durée indéterminée ou déterminée.

Est entendu par emploi vacant, un emploi qui est disponible et pour lequel l'administration entend recruter. Il est possible d'anticiper la publication de l'avis de vacance, en tant que susceptible d'être vacant, sans que cela ne dispense l'administration de la publication de l'emploi lorsque celui-ci devient effectivement vacant. Pour mémoire, le Conseil d'Etat a précisé qu'«il incombe à l'autorité compétente de faire connaître la vacance d'un emploi dès qu'elle a décidé de procéder à une nomination sur cet emploi (...)».

S'agissant des vacances d'emplois de contractuels, seuls sont soumis à l'obligation de publicité les contrats conclus pour une durée égale ou supérieure à un an.

S'agissant des postes d'agent de contrôle des entreprises et de responsable d'unité de contrôle pour lesquels l'obligation de publicité ne s'applique pas, en application de l'article 2 du décret n°2018-1351 cité ci-dessus, il est demandé aux services de continuer à publier ces postes sur CSP tant qu'ils n'ont pas mis en place des modalités internes de publication.

Une dispense temporaire de publication des avis de vacances est par ailleurs prévue dans les trois premiers mois d'une opération de restructuration ou de réorganisation de service (article 5) ou dans les six mois lorsque l'opération implique un transfert d'emplois vers une autre administration, distincte de celle qui est à la manœuvre de l'opération.

→ Les modalités de publication interne

En parallèle de la publication des offres sur CSP et afin de d'assurer une bonne visibilité et de favoriser ainsi leur attractivité, les directions sont invitées à utiliser des voies internes de publication.

Concernant les postes en administration centrale, les directions publient les offres d'emploi sur la bourse interne de l'administration centrale (BIEAC), accessible sur PACo, l'intranet des ministères sociaux dans le même temps que leur publication sur CSP.

Concernant les postes en services déconcentrés, chaque direction régionale crée une rubrique dédiée au recrutement sur son site intranet, présentant les postes ouverts à la vacance au sein



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - MOBILITES | 2023 - 2027

des directions de la région. Cette rubrique est ensuite reprise au niveau national sur le site Indi, intranet des services déconcentrés, qui présente l'ensemble des postes vacants du réseau DREETS/DRIEETS/DEETS/DEETS/DEETS-PP et permet ainsi une meilleure visibilité des postes ouverts à la vacance. Cette rubrique est mise à jour au moins une fois par mois.

Une communication est effectuée auprès des agents afin de les informer de cette nouvelle modalité de publication des offres d'emploi.

Les directions ont par ailleurs la possibilité de publier leurs offres d'emploi par d'autres canaux (APEC, Cap Emploi, Pôle Emploi, LinkedIn...) en complément de la publication sur CSP et en interne.

→ Sélection des candidatures et conduite de l'entretien

Il est demandé au recruteur de conduire un entretien de manière systématique avec les agents qui bénéficient d'une priorité légale de mutation.

Pour les autres candidatures, le recruteur réalise un entretien avec les candidats qu'il a sélectionnés.

Dans ce cas, une première sélection des candidatures est effectuée par le supérieur hiérarchique au regard de l'expérience professionnelle, des diplômes, et du profil de compétences du candidat ; cette première sélection peut permettre d'écarter les personnes dont le curriculum vitae et la lettre de motivation font clairement apparaître qu'il n'y a pas adéquation avec le poste à pourvoir. A compétences égales, au regard de l'adéquation du profil au poste, l'attention des employeurs est appelée sur le fait que le choix d'un candidat ne doit pas conduire à recruter uniquement des agents ayant immédiatement le profil requis. L'ensemble du parcours professionnel et les efforts consentis pour l'adaptation au futur poste peuvent également être pris en compte. Une attention particulière est portée sur les formations suivies ou que l'agent s'engagerait à suivre.

La première rubrique de la grille d'analyse de candidature (annexe 5) doit alors mentionner succinctement les motifs qui conduisent à écarter cette candidature.

Une réponse est adressée à toute candidature même non retenue au stade de ce premier examen.

Les candidats sélectionnés sont reçus en entretien.

Les entretiens sont effectués par le cadre auprès duquel le recrutement est envisagé. Il est souhaitable que soit associé aux entretiens le référent RH du service.

Pour chaque personne auditionnée, la grille d'analyse de candidature doit être renseignée (annexe 5).

Les mentions relatives à l'état civil du candidat doivent être pré-renseignées à partir des éléments mentionnés dans le curriculum vitae et / ou la lettre de motivation.

Cette grille est conçue pour aider le recruteur à organiser l'entretien et à évaluer les compétences de chaque personne de façon objective et comparable afin de prévenir les discriminations, directes et indirectes, à l'embauche.

Dans cette perspective, l'analyse de la candidature est fondée sur les compétences requises sur le poste telles que mentionnées dans l'offre d'emploi publiée en distinguant les connaissances, le savoir-faire et le savoir-être nécessaires.

Il est rappelé que le fait pour un candidat de relever du même périmètre ministériel que l'autorité qui offre le poste n'est pas un critère suffisant pour justifier une priorité.

La grille comporte également des éléments d'information et d'appréciation relatifs à la motivation, évaluée de - à ++, la date de disponibilité et la rémunération.



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - MOBILITES | 2023 - 2027

Cette grille, qui constitue une aide à l'évaluation, peut être complétée par des observations et mentionne si une proposition de recrutement est ou non retenue ou si, le cas échéant, une proposition d'entretien de 2^{ème} niveau est nécessaire.

L'entretien peut être réalisé par tous moyens utiles, en présentiel, téléphoniquement ou par visioconférence.

L'entretien est fondé sur la seule détection des compétences professionnelles (savoir-être, savoir-faire) ou sur l'aptitude à les acquérir. S'il y a plusieurs candidats, un rang de classement est établi.

Pour rappel, au cours des entretiens d'embauche, les questions sans rapport avec l'emploi ou avec les conditions à remplir pour le poste sont proscrites. Chaque information sollicitée ou chaque question posée doit avoir pour finalité de vérifier la compatibilité du profil et des compétences de la personne reçue avec le poste proposé et les conditions de travail.

→ Transmission aux services RH du tableau de synthèse des candidatures

Le tableau de synthèse des candidatures reçues (annexe 6) est transmis au service RH de proximité du service d'accueil concerné qui l'adresse au bureau de gestion de la DRH ministérielle. Cette annexe doit être scrupuleusement remplie pour ce qui concerne les priorités légales de mutation en vue d'un bilan annuel qui doit être présenté une fois par an devant les CSA compétents en application de l'article 49 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat.

Il est rappelé qu'aucune mobilité sur les postes, y compris celle interne à un service ou à une région, ne doit être réalisée sans information préalable du bureau de gestion concerné. Toute mobilité donne lieu à la prise d'un arrêté correspondant par la DRH ministérielle, et à une déclaration d'intérêt concernant les postes d'agent de contrôle des entreprises et de RUC.

Le recruteur doit informer par tous moyens utiles les candidats dont la candidature n'a pas été retenue.

Afin de garantir la qualité de la procédure (sélection, entretien, établissement des grilles d'analyse des candidatures) les recruteurs bénéficient d'une formation ad hoc.

La gestion des demandes de mutation**→ Modalités des demandes de mutation**

→ 1. La mobilité dans le cadre du « fil de l'eau »

Conditions : peuvent faire acte de candidature les agents titulaires (à l'exclusion des stagiaires) et contractuels en CDI, sauf dispositions statutaires contraires. Il n'est possible de candidater que sur des postes publiés et ouverts à la mobilité.

Délais : les agents déposeront leurs candidatures assorties de l'ensemble des pièces justificatives requises dès que possible et au plus tard le dernier jour de la publication indiquée dans l'offre d'emploi.

Modalités d'expression des candidatures : tous les agents qui souhaitent se porter candidat à une offre publiée sur Choisir le Service Public sont invités à suivre les modalités de candidature précisées sur le site concernant l'offre en question. Un curriculum vitae et une lettre de motivation sont habituellement demandés. Les derniers comptes-rendus d'entretien professionnel peuvent également être communiqués par les agents. Les agents peuvent à leur demande être accompagnés par un conseiller en évolution professionnelle pour établir leur curriculum vitae et préparer la lettre de motivation.



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - MOBILITES | 2023 - 2027

Les agents qui bénéficient d'une priorité légale de mutation adressent par ailleurs l'ensemble des éléments justificatifs relatifs à leur situation personnelle (priorités légales, situation sociale) au service RH de l'administration et transmettent parallèlement l'ensemble de la demande au bureau de gestion de leur corps de la DRH ministérielle. La liste des pièces à fournir pour les priorités légales est mentionnée en annexe 2.

En outre, le cas échéant, des rapports sociaux peuvent être établis par les assistants de service social pour éclairer l'administration sur la situation particulière de l'agent.

Une fois la candidature de l'agent retenue, l'agent remplit un dossier de prise en charge (PEC) et l'adresse au service RH d'accueil.

→ 2. La mobilité dans le cadre de la période privilégiée de mutation (PPM)

Dans le cadre de la période privilégiée de mutation (PPM) l'agent doit en amont présenter sa candidature selon le modèle joint en annexe 7 et l'adresse au service RH d'accueil et à son service RH de proximité par la voie hiérarchique. Cette annexe 7 permet à l'agent de préciser si cette demande de mutation est présentée dans le cadre d'une priorité légale d'affectation.

Toute candidature doit recueillir l'avis de l'autorité hiérarchique de l'agent.

L'autorité hiérarchique rend un avis sur le départ de l'agent du service, lors de la signature du dossier de candidature. Les avis défavorables doivent être motivés par écrit. Les avis ne peuvent être fondés que sur des arguments liés au bon fonctionnement du service dont elle a la charge.

→ **Gestion par les services RH concernés**

Le service RH de départ

→ Régulation par le service RH de proximité de départ :

Le dossier de candidatures est transmis par l'agent par la voie hiérarchique au bureau RH de proximité de la structure dont il dépend.

Le service RH de proximité est informé de la (ou des) candidature(s) mais également de l'avis rendu par la hiérarchie de l'agent. Il vérifie :

- que la demande est bien complète;
- les éléments transmis par l'agent sur sa situation individuelle (priorités légales, critères supplémentaires de priorité de mutation et situation sociale).

→ Rapports sociaux

Des rapports sociaux peuvent être établis par les assistants de service social pour éclairer l'administration sur la situation particulière de l'agent.

→ **La date de prise de fonction**

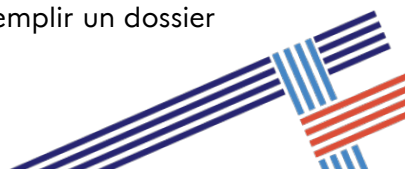
La date de prise de fonction dans la nouvelle affectation est fixée en accord entre le service de départ et le service d'accueil.

Elle peut tenir compte de contraintes particulières (urgence à pourvoir le poste, situation particulière de l'agent ou de son service actuel...).

Conformément aux dispositions de l'article L511-3 du code général de la fonction publique, la prise de fonction intervient dans le délai maximum de trois mois à compter de l'accord du service recruteur.

L'acte d'affectation est établi par le bureau de gestion du corps concerné après réception par la DRH ministérielle du tableau de synthèse des candidatures reçues (annexe 6) transmis par le service RH de proximité du service d'accueil.

Enfin, lorsque la candidature de l'agent est retenue il lui sera demandé de remplir un dossier de prise en charge (PEC).



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - MOBILITES | 2023 - 2027

Cet accord est formalisé dans les meilleurs délais par un document tripartite (annexe 8).

Il est rappelé que cette prise de fonction se fera dans la mesure du possible le 1^{er} du mois afin d'assurer la bonne prise en charge de la paie.

→ Recours des agents

Les agents peuvent former un recours administratif contre une décision individuelle de mobilité qu'ils estiment irrégulière.

Les questions relatives à la mobilité ne relevant plus de la compétence de la commission administrative paritaire depuis janvier 2020, les agents disposent des voies de recours de droit commun suivantes dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision :

- Un recours gracieux devant l'auteur de la décision de recrutement ou un recours hiérarchique devant l'autorité investie du pouvoir de nomination (DRH ministérielle) qui a pris l'acte. Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale de leur choix pour les assister dans l'exercice de ce recours ;
- Un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent (résidence administrative de l'agent).

Par ailleurs, si l'agent considère qu'une décision individuelle défavorable en matière de mobilité est prise sur l'un des critères de discrimination prohibés par l'article L131-1 du code général de la fonction publique (annexe 3), ou estime avoir subi un agissement sexiste défini par l'article L131-3 ou un harcèlement sexuel défini par l'article L133-1 du même code, conformément à l'arrêté du 26 mai 2021 relatif aux procédures de recueil et d'orientation des signalements, il peut suivre :

- La procédure interne de signalement auprès de la ligne hiérarchique, des représentants syndicaux ou de la DRH, aboutissant au déclenchement si nécessaire d'une enquête interne ;
- La procédure externe de gestion des signalements par la Ligne d'Ecoute et d'Alerte (LEA) des ministères sociaux, qui peut être saisie par les moyens suivants :
 - Une ligne téléphonique gratuite : 0 800 007 120
 - Une adresse mail : lea@sg.social.gouv.fr



IV• BILAN ANNUEL ET CLAUSE DE REVISION

Les présentes lignes directrices de gestion relatives à la mobilité sont pluriannuelles. Elles sont établies pour cinq ans.

Leur mise en œuvre fait l'objet d'un bilan annuel présenté devant le comité social d'administration.

Elles pourront être revues, en tout ou partie et en tant que de besoin.

Les lignes directrices de gestion en matière de mobilité sont portées à la connaissance des agents.



ANNEXES

ANNEXE 1 : LE TABLEAU DES SITUATIONS INTERRUPTIVES

ANNEXE 2 : LA LISTE DES PIECES A FOURNIR POUR LES PRIORITES LEGALES

ANNEXE 3 : LA LISTE DES CRITERES DE DISCRIMINATION PROHIBES PAR LA LOI FRANÇAISE

ANNEXE 4 : LE NOUVEAU MODELE D'OFFRE D'EMPLOI POUR PUBLICATION

ANNEXE 5 : LA GRILLE D'ANALYSE DE CANDIDATURE

ANNEXE 6 : LE TABLEAU DE SYNTHESE DES CANDIDATURES REÇUES

ANNEXE 7 : LE DOSSIER DE CANDIDATURE

ANNEXE 8 : LE DOCUMENT TRIPARTITE



**MINISTÈRES
SOCIAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général
Direction des ressources humaines

Edition et mise en page : Direction des ressources humaines



ANNEXE 1 : Tableau des situations interruptives

MODALITES DES RETOURS EN SERVICE

Situations initiales	Situations interruptives	Références
Mise à disposition	-Avec préavis dans les conditions prévues dans la convention de mise à disposition. -Sans préavis en cas de faute disciplinaire	Article 6 du décret 85-986 https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000006485737
Détachement	- <u>Arrivée à échéance du détachement</u> : L'agent doit faire connaître s'il souhaite ou non voir renouveler son détachement 3 mois avant son échéance. L'administration doit faire connaître sa décision dans les 2 mois qui précède l'échéance. En l'absence de demande de l'agent, il est réintégré au besoin en surnombre à l'issue de son détachement. En l'absence de décision ou de réponse de l'administration d'accueil, elle continue à rémunérer l'agent jusqu'à sa réintégration à la première vacance.	Articles 22 et 23 du décret 85-986 https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000022196089 https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000022196092
	- <u>Interruption anticipée du détachement</u> : a) à la demande de l'administration d'accueil: maintien à sa charge de la rémunération de l'agent jusqu'à sa réintégration à la première vacance ;	Article 24 du décret 85-986 https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000006485804

	b) à la demande de l'agent : placement en disponibilité jusqu'à sa réintégration à l'une des 3 premières vacances	
Disponibilité	-Arrivée à échéance de la disponibilité : L'agent qui a fait connaître son souhait de réintégration 3 mois au moins avant l'échéance de sa disponibilité est réintégré à cette échéance dans l'un des 3 premiers emplois qui doivent lui être proposés. ¹	Article 49 du décret 85-986 https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000045351560
	<u>Interruption anticipée de la disponibilité :</u> L'agent est maintenu en disponibilité jusqu'à ce que l'une des 3 premières vacances lui soit proposée	
Congés pour raisons de santé	Pas de situation interruptive (ni a fortiori de délai de prévenance) prévue par la réglementation en vigueur	
Autres congés	Idem	

¹ A titre dérogatoire :

- l'agent qui a bénéficié d'une disponibilité de 6 semaines dans le cadre d'une procédure d'adoption à l'étranger ou outre-mer est réintégré de plein droit dans son précédent emploi à l'issue de sa disponibilité
- l'agent qui a bénéficié d'une disponibilité pour élever un enfant, donner des soins à un proche ou suivre son conjoint ou partenaire est obligatoirement réintégré à la première vacance dans son grade.



Annexe 2 : Priorités légales : liste des pièces justificatives à envoyer à l'appui d'une demande de mobilité

Priorité de mutation énoncée aux articles L 442-5 et suivants du CGFP (ancien article 62 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984) et dans le décret n°2019-1441 du 23 décembre 2019 :

Priorité légale		Pièces justificatives
Suppression de poste dans le cadre d'une restructuration d'un service de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics	Fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration d'un service de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics	Arrêté du ou des ministres intéressés et du ou de la ministre chargé(e) de la fonction publique qui définit le périmètre et la durée de mise en oeuvre d'une restructuration d'un service de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics (avec liste des postes concernés)
		Attestation du service d'origine précisant que le poste précis de l'agent(e) est bien supprimé dans le cadre de la restructuration, la date de suppression du poste, et que l'agent(e) n'a pas pu être réaffecté(e) sur un emploi vacant correspondant à son grade au sein d'un service du département ministériel ou de l'établissement public dont il/elle relève, dans le département où est située sa résidence administrative (aucune offre de poste correspondant à son grade et dans le département de sa résidence administrative n'a pu lui être faite)

5 priorités de mutation énoncées à l'article L 512-19 du CGFP (ancien article 60 II de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984) :

Priorité légale		Pièces justificatives
Rapprochement de conjoint(e)	Fonctionnaire séparé(e) de son/sa conjoint(e) ou de son partenaire avec lequel/laquelle il/elle est lié(e) par un pacte civil de solidarité, pour des raisons professionnelles (domiciles séparés des conjoints ou partenaires)	Copie du livret de famille OU de la déclaration conjointe de Pacs délivrée en Mairie ou par un notaire
		Justificatifs de domiciles séparés des conjoints ou partenaires
		Attestation de l'employeur du/de la conjoint(e)
		Copie de l'avis d'imposition commune
Handicap	Fonctionnaire en situation de handicap	Attestation en vigueur de la reconnaissance de travailleur handicapé établie par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)
Fonctions exercées dans quartier urbain « difficile »	Fonctionnaire qui exerce ses fonctions, pendant une durée et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat, dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles	Copie de ou des arrêté(s) d'affectation permettant de justifier d'au moins 5 ans de services continus en ZUS [Arrêté du 15 janvier 2019 rectifiant la liste des quartiers prioritaires de la politique de la ville présentant les dysfonctionnements urbains les plus importants et visés à titre complémentaire par le nouveau programme national de renouvellement urbain]
CIMM (Centre des intérêts matériels et moraux)	Fonctionnaire qui justifie du centre de ses intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie <ul style="list-style-type: none"> - 5 départements d'Outre-Mer : Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion et Mayotte - 5 collectivités d'Outre-Mer : Saint Pierre et Miquelon, les Îles Wallis et Futuna, Polynésie Française, Saint Barthélemy et Saint Martin - Nouvelle-Calédonie 	L'agent(e) doit apporter la preuve de la détermination de son CIMM (méthode du faisceau d'indices) lors du dépôt de sa demande de mobilité, en fournissant les justificatifs qu'il/elle estime nécessaire (voir tableau ci-dessous) L'administration doit établir le lien entre l'agent(e) et le territoire correspondant au CIMM. A cet effet, elle apprécie si la combinaison des justificatifs fournis par l'agent(e) est suffisante pour constituer un faisceau d'indices sur ce lien
Suppression de poste	Fonctionnaire, y compris relevant d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service	Attestation du directeur ou de la directrice de la structure de l'agent(e) certifiant que l'emploi détenu par ce/cette dernier/ dernière est supprimé, et qu'il/elle ne peut être réaffecté(e) sur un emploi correspondant à son grade dans son service (aucune offre de poste correspondant à son grade n'a pu lui être faite), avec mention de la date de suppression du poste



ANNEXE 3 : Liste des 25 critères de discrimination prohibés par la loi française à ce jour :

1. l'origine,
2. le sexe,
3. les mœurs,
4. l'orientation sexuelle,
5. l'identité de genre,
6. l'âge,
7. la situation de famille
8. la grossesse,
9. les caractéristiques génétiques,
10. la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur,
11. l'appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie,
12. la nation
13. la prétendue race,
14. les opinions politiques,
15. les activités syndicales ou mutualistes,
16. les convictions religieuses,
17. l'apparence physique,
18. le nom de famille,
19. le lieu de résidence
20. la domiciliation bancaire,
21. l'état de santé,
22. la perte d'autonomie,
23. le handicap,
24. la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français,
25. les opinions philosophiques



Code poste RENOIRH :

Date de fin de publication :
(minimum 30 jours)

Nature de l'emploi* :

Nature du contrat :

Versant :

Fonction publique de l'Etat

Groupe IFSE

INTITULÉ DU POSTE*

F/H

Domaine*

Métier*

Accéder au RMFP Corps / Grade

Date de vacance de l'emploi* :

Statut du poste* :

Catégorie statutaire* :

Lien URL vers l'avis de vacance aux JO (si emploi fonctionnel) :

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE*

Direction :	<input type="text"/>
Sous-direction / Pôle / Service :	<input type="text"/>
Bureau / Unité :	<input type="text"/>
Site :	<p>Duquesne : 14 avenue Duquesne – PARIS</p> <p>Tour Olivier de Serres : 78-84 rue de Olivier de Serres – PARIS 15ème</p> <p>Javel : 39-43, quai André Citroën – PARIS 15ème</p> <p>Autres :</p>

Descriptif de l'employeur

Description du poste

Fondement juridique du recrutement* :

[Consulter la liste des fondements](#)

Pour les postes ouverts aux fonctionnaires et contractuels :

Pour les postes ouverts uniquement aux contractuels :

Temps plein :

Groupe RIFSEEP :

Télétravail possible :

Management :

Rémunération pour les contractuels (en euros brut / an) :

Description du poste

Conditions particulières d'exercice :

DESCRIPTIF DU PROFIL RECHERCHÉ

E : Savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles solutions, former d'autres agents, être référent dans le domaine.

M : Mettre en œuvre la compétence de manière régulière, corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat.

A : Savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, savoir repérer les dysfonctionnements.

N : Disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)

Connaissances :

Savoir-être : Indiquez au moyen de *** en fonction des attentes

Savoir-faire :

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail :

Mail à adresser les candidatures (bouton postuler) :

Contacts :

Contact 1 :

Nom Prénom :

Fonction :

Mail/téléphone :

Contact 2 :

Nom Prénom :

Fonction :

Mail/téléphone :

Documents à transmettre :

* Champs obligatoires



Secrétariat général

diversité
et égalité



Mon administration s'engage

Annexe 5 : Grille d'analyse de candidature

N° publication CSP

Intitulé du poste:

Candidat: " Titulaire " Non titulaire

Nom

Prénom

Né(e) le:

(si indiqué dans le CV)

Nationalité

(si indiqué dans le CV)

I - Parcours professionnel et lettre de motivation

1.1 Candidature non retenue (agent non reçu en entretien)

Motifs:

1.2 Candidature sélectionnée pour un entretien

Date de l'entretien :

Personnes ayant conduit l'entretien:

II - Analyse de la candidature au regard des compétences requises sur le poste

(cf bloc "profil souhaité" de l'offre d'emploi en annexe 1)

Niveau de mise en œuvre: E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions				
2.1 / Connaissances	E	M	A	N

2.2 / Savoir-faire	E	M	A	N

2.3 / Savoir être nécessaire	E	M	A	N

E - L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents et être référent dans le domaine

M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat

A - L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements

N - L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)

III - Autres éléments d'information et d'appréciation

3.1 / Motivations	++	+	-	--
Intérêt pour la structure				
Intérêt pour le poste				
Compréhension du poste et des enjeux				

3.2 / Date de prise de poste souhaitée / date de disponibilité

3.3 / Rémunération
Rémunération actuelle du candidat
Souhait de rémunération du candidat

Observations:

Proposition de recrutement:	.. Oui	Nouvel entretien à prévoir:	.. Oui
	.. Non		.. Non



**MINISTÈRES
SOCIAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
Direction des ressources humaines**

ANNEXE 7 : Dossier de candidature – Demande de mobilité au sein des services de l’administration territoriale de l’Etat – Période privilégiée de mutation (PPM)

Demande de mutation ou de prise en charge

N° de l’offre sur Choisir le Service Public : _____

La demande est à adresser :

- au service RH de la structure de départ, par la voie hiérarchique
- au service RH de la structure d’accueil et aux personnes indiquées dans l’offre d’emploi (avec CV et lettre de motivation)

Situation personnelle

Nom : _____ Nom patronymique : _____ Prénom : _____

Adresse personnelle : _____ Date de naissance : _____

Adresse email personnel : _____

Téléphone : _____

Situation administrative actuelle

Statut : Fonctionnaire Contractuel Position administrative : _____

Corps et grade ou niveau de contrat : _____

Employeur : _____ Service d’affectation : _____

Adresse du service d’affectation : _____

Adresse email professionnel : _____ Téléphone : _____

Contact RH du service d’affectation : _____

Choix des vœux

N°	Référence de l'offre d'emploi sur le site « Choisir le Service Public »	Titre de l'offre d'emploi sur le site « Choisir le Service Public »
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Demande d'affectation prioritaire

Demande concernant une supra priorité légale d'affectation (art. L442-5 du CGFP)

Restructuration de service

Demande concernant une priorité légale d'affectation (art. L512-19 du CGFP)

- Rapprochement de conjoint ou titulaire de PACS
- Fonctionnaire en situation de handicap
- Affectation en quartier urbain sensible
- Centre des intérêts matériels et moraux en Outre-Mer
- Emploi supprimé sans possibilité de réaffectation dans son service

Pour ces situations le présent formulaire doit être complété des pièces justificatives indiquées dans l'annexe 4.

Demande concernant une situation individuelle particulière¹.

Justification de la situation personnelle :

¹ La situation sociale et familiale de l'agent, conjoint ou enfant en situation de handicap, situation de proche aidant, rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant, situation de parent isolé, situation des parents âgés...) dans ces situations, le présent formulaire doit être complété des pièces justificatives utiles (ex : pour des motifs sociaux et médicaux : les certificats médicaux y compris les avis éventuels d'un médecin de prévention ainsi que les rapports d'une assistante sociale ; pour les aidants familiaux le certificat médical précisant la situation d'aidant familial)

Avis du supérieur hiérarchique

Avis favorable Avis défavorable

Motivation de l'avis (en cas d'avis défavorable)

Fait le

Signature



**MINISTÈRES
SOCIAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
Direction des ressources humaines**

ANNEXE 8 : Mobilité – document tripartite

Date d'affectation

Code poste :

Intitulé du poste :

Candidat retenu :

Service d'origine :

Service d'accueil :

Date du mouvement

souhaité :

Avis du service d'origine :

- Favorable
- Défavorable, si avis défavorable, préciser la date d'affectation souhaitée :

Cachet et signature du chef de service :

Avis du service d'accueil :

- Favorable
- Défavorable, si avis défavorable, préciser la date d'affectation souhaitée :

Cachet et signature du chef de service :

Avis de l'agent retenu :

- Favorable
- Défavorable, si avis défavorable, préciser la date d'affectation souhaitée :

Signature :