

Paris, le 15 mars 2021.

Note à l'attention des membres du CUEP de l'EP (modifiée à l'issue du CSSTN)

Objet : Regroupement des activités du secrétariat du comité médical et de la commission de réforme

La Direction des Ressources humaines s'efforce de poursuivre les démarches de simplification et d'amélioration de l'offre de services aux personnels engagés dans le cadre du programme « Objectifs clients RH » et de l'unification de la filière RH mis en œuvre depuis 2019.

Il est ainsi veillé d'une part à **harmoniser en plan transversal** les conditions de gestion des prestations sur l'ensemble des périmètres et bassins d'emplois, et d'autre part à conforter **l'accompagnement en proximité** des personnels.

A cet égard, un périmètre technique demeure **en décalage** avec tant l'organisation métier que l'organisation RH, au risque d'incohérences, au détriment de la qualité de service pour les agents publics : celui des **activités du secrétariat du Comité médical et de la commission de réforme**, avec une distorsion accrue entre les personnels basés à Bordeaux et Angers, relevant ou non de la DPS, et les autres catégories de personnels, alors que le comité médical et la commission de réforme ont vocation à intervenir de manière unifiée pour l'ensemble des agents publics de l'EP.

Au regard du constat non satisfaisant de la situation actuelle, décrite au point 1 de la présente note, il est présenté un **projet de simplification et d'harmonisation du processus administratif** organisant les activités du secrétariat du comité médical et de la commission de réforme, tout en **améliorant l'accompagnement** des agents publics confrontés à des arrêts de travail relevant de ces instances.

Le projet se traduirait par :

- la centralisation de la gestion administrative des dossiers auprès du département chargé de la gestion des personnels et de la transformation des outils RH (DHGP) quel que soit le site d'implantation des agents publics, y compris pour ceux affectés sur les sites de Bordeaux et d'Angers,
- le renforcement du rôle d'accompagnement RH de ces dossiers au sein de l'ensemble des RH métiers.

1. Situation actuelle

Depuis le 1^{er} juillet 2012, le comité médical et la commission de réforme de la Caisse des Dépôts ont étendu leur champ de compétence à l'ensemble des personnels de l'Etablissement public.

Le secrétariat en est assuré par le département chargé de la gestion des personnels et de la transformation des outils RH (DHGP).

Depuis cette date néanmoins, l'instruction des dossiers de maladie et accidents des personnels de droit public soumis à ces instances est prise en charge par des équipes relevant de deux départements distincts de la DRH : DHGP et le département chargé des RH de proximité de la DRS devenue DPS (DHRE).

Plus spécifiquement cette activité recoupe :

- un ensemble de tâches et actes administratifs liés aux accidents du travail et maladies professionnelles, congés de longue maladie (CLM) et de longue durée, temps partiel thérapeutique, allocation temporaire d'invalidité, retraite pour invalidité, tierce personne, cure thermale
- et des activités budgétaires (remboursement de frais expertise et actes médicaux).

Historiquement, les 2 services RH des Etablissements de Bordeaux et Angers de la DRS avaient en effet en charge la réception des déclarations d'AT/MP de tous les personnels affectés sur ces 2 sites, ainsi que des fonctions de préparation des dossiers traités au comité médical et à la commission de réforme.

Avec les évolutions de plusieurs filières, la création du département RH DPS et l'évolution d'organisation de la DPS, cette organisation conduit en pratique aujourd'hui à des incohérences : tous les collaborateurs DPS, selon leur site de rattachement, n'ont pas le même accompagnement puisqu'ils relèvent soit de DHRE, soit de DHGP (pour les collaborateurs parisiens), à l'inverse les équipes RH de la DPS suivent sur les sites de plus en plus de dossiers de collaborateurs hors DPS. Ainsi DHRE peut être amené à prendre, par exemple, des arrêtés de placement en CLM ou de mise à la retraite pour invalidité, pour des collaborateurs relevant de la Direction des systèmes d'information.

Cette dispersion des activités correspond également à des différences en terme de localisation et de charge de travail pour les gestionnaires concernés :

- Leur affectation est aujourd'hui sur 3 sites :
 - Sur la base d'1 ETP à Bordeaux et d'1 ETP à Angers, répartis entre 3 personnes,
 - Sur la base d'1,5 ETP sur Paris, réparti entre deux personnes affectées au sein de DHGP3.
- En termes de répartition de charge de travail, une étude menée au sein des services permet d'évaluer que l'activité consacrée à la protection sociale sur les sites de Bordeaux et d'Angers représente environ 1/3 de l'activité totale, contre 2/3 à Paris, dont le champ de compétence actuel couvre, outre les personnels affectés sur Paris, l'ensemble des personnels affectés en Direction Régionale et mis à disposition sortants.

La charge de travail assurée par le secrétariat administratif des comités comprend l'organisation des expertises médicales, l'accompagnement des personnels, le traitement des déclarations accidents de service/maladies professionnelles des personnels de droit public et la constitution des dossiers présentés aux instances.

Les instances médicales appelées à prononcer un avis se réunissent exclusivement sur Paris.

2. Evolution proposée et avantages attendus de l'ajustement de l'organisation

Dans un souci de cohérence et d'efficacité accrues au bénéfice de l'ensemble des personnels comme de simplification de l'organisation de la DRH, et dans une perspective de rééquilibrage des moyens alloués à l'activité selon les périmètres, il est proposé :

- de **regrouper l'ensemble des processus liés au secrétariat du comité médical et de la commission de réforme des agents publics au sein de l'unité DHGP3**. Le regroupement de l'activité au sein d'une **même entité** et sur un **seul site** permettrait à la fois :
 - d'harmoniser les process,
 - d'identifier un service unique en charge de ces questions,
 - d'avoir des équipes spécialement dédiées à la protection sociale des agents publics.
 - De conforter la cohérence de l'organisation de la DRH, les activités transférées à DHGP relevant plus par nature du niveau transverse que de celui d'une RH métier, intervenant pour des collaborateurs également hors de son périmètre.

Au terme de ce regroupement, la DRH consacrerait 2,5 ETP à la gestion de cette activité, ce qui donnerait lieu au transfert d'1 ETP vers DHGP3, l'ensemble des postes étant basé sur Paris.

Sur le plan budgétaire, un transfert serait à prévoir afin d'affecter le budget nécessaire supplémentaire à DHGP3 (32 k€, essentiellement pour les frais d'expertises et le remboursement des frais médicaux).

- Dans le même temps, afin d'optimiser la gestion, d'harmoniser le **process de remboursement des frais médicaux** engagés dans le cadre d'accidents de service ou maladies professionnelles en lien avec les services de DEOF, avec l'unification de la ligne budgétaire dédiée à l'activité et la simplification du processus budgétaire (contrôle de l'exécution des dépenses).
- Parallèlement à l'optimisation des processus administratifs, de renforcer et d'harmoniser **l'accompagnement des agents publics en amont et en aval** de celui réalisé par le secrétariat des comités, incombant aux conseillers RH, au sein des RH métiers, et notamment pour l'ensemble des collaborateurs DPS des sites d'Angers et Bordeaux par les équipes de proximité de DHRE. Un travail d'harmonisation des pratiques en la matière est également prévu, de manière à renforcer la qualité de la prise en charge, en lien avec le service social de la CDC (cf. notamment engagement pris dans le cadre de l'accord QVT du 1^{er} septembre 2020, action 9-2 du plan d'actions). Il s'agit en particulier de renforcer la capacité des différentes RH Métiers à accompagner étroitement les managers et les agents lors des réintégrations (avec ou sans adaptation de poste) en proximité, et à permettre ainsi une prise en charge très en amont ainsi qu'un suivi « sans couture » dans le processus de reprise en lien avec le service social de la CDC (cf. supra).

Il est souligné que cette évolution n'impacterait en aucune manière la qualité et la réactivité des circuits d'information établis entre la direction et les instances représentatives du personnel en matière de d'accidents du travail.

Aucune modification n'interviendrait ainsi en matière de prévention au niveau local. Les déclarations d'accident du travail seraient adressées immédiatement à l'assistant de prévention de chaque site afin que ceux-ci puissent en assurer l'analyse en lien avec les CSSCTL.

Enfin, les services sociaux et médicaux de chaque site resteraient les interlocuteurs des collaborateurs. Les assistantes sociales de chacun des sites conserveront à l'identique leurs missions vis-à-vis des collaborateurs, de même que le médecin de prévention du site.

3. Conditions de mise en place progressive et d'accompagnement des personnels concernés

Le transfert de l'activité est prévu de manière progressive de DHRE vers DHGP3 dans le courant de l'année 2021. Pendant cette année de transition tous les dossiers déjà en cours resteraient gérés par le service DHRE.

Aucun des gestionnaires affectés à Bordeaux ou Angers n'effectuant une mobilité géographique, l'activité transférée serait prise en charge sur Paris par le recrutement d'un agent affecté à DHGP3 et par prolongation dans un premier temps d'un CDP d'ores et déjà en capacité d'accompagner la reprise des dossiers.

A compter du 1^{er} avril 2021, un gestionnaire de Bordeaux poursuivrait la gestion des dossiers localement tout en étant rattaché fonctionnellement à DHGP3, et aurait également la responsabilité d'assurer le transfert progressif des dossiers en cours de gestion, puis celui des dossiers clôturés.

L'activité des gestionnaires d'Angers et de Bordeaux serait réorientée vers d'autres missions, dans les conditions suivantes :

- La réaffectation des agents concernés s'effectuerait sur d'autres activités prioritairement au sein du département RH de la DPS, ou à défaut et sur la base du volontariat au sein d'autres services présents sur le site.

- Sur Angers, suite à la mobilité interne d'un agent sur le process recrutement et à la réorganisation de DHRE20 mise en place début 2020, l'agent en charge de l'activité serait accompagné pour développer sa montée en charge sur les autres activités de son poste et de son unité (Gestion administrative et suivi du plan de flux).
- Sur Bordeaux, l'accompagnement serait organisé de manière individuelle via des entretiens RH avec chacune des personnes concernées pour approfondir leur projet professionnel et, autant que nécessaire, mettre en place un dispositif de formation adapté pour accompagner ce projet.

L'objectif serait de finaliser le transfert complet de l'activité et la mise en place des mesures individuelles nécessaires pour la fin de l'exercice 2021.



Paul PENY