



*Le directeur*

Paris, le : 29 MAI 2017

## NOTE DE SERVICE

Objet : organisation et fonctionnement de la DRH

PJ : 1 Annexe

### 1. Contexte

#### a. Les enjeux

Nous sommes collectivement confrontés à un certain nombre de questions liées tant à l'évolution des technologies qu'à notre organisation de travail :

- comment dégager du temps pour se concentrer sur des travaux de fond tout en faisant face à de multiples sollicitations (réunions, emails...)?
- comment dégager du temps de présence collective, sur des plages où tous les membres des équipes soient simultanément présents?
- comment limiter les pertes de temps et la fatigue liés aux déplacements entre sites?
- comment faciliter la circulation de l'information au sein de la DRH?

#### b. Les pistes identifiées dans le cadre du séminaire du comité de direction élargi

Le comité de direction élargi a eu l'occasion de se pencher sur ces questions dans le cadre d'un séminaire organisé en avril, et les pistes suivantes ont été identifiées :

- identifier une demi-journée (par exemple le vendredi après-midi) sans réunion ni e-mail ;
- concentrer les plages de télétravail sur un/deux/trois jours par semaine, de manière à garantir des plages de présence collective sur les autres jours de la semaine ;
- inciter les agents à prendre leurs congés sur les périodes de moindre activité, et aller jusqu'à envisager une fermeture de la DRH dans les périodes les plus creuses (ponts, « trêve des confiseurs ») pour permettre à tous de profiter de ces moments de repos collectif ;
- équiper les encadrants en outils de réunion à distance et les y former avant l'été ;
- diffuser les comptes-rendus d'activité à tous les membres du comité de direction élargi.

#### c. Les apports de la concertation au sein du comité technique de la DRH

Ces pistes ont ensuite été discutées dans le cadre du comité technique de la DRH, qui a enrichi ce plan d'action de trois axes complémentaires :

- conduire un exercice de déconcentration des décisions dans tous les bureaux de la DRH, de manière à renforcer l'autonomie des agents, à réduire les délais et à permettre à l'encadrement de se recentrer sur ses fonctions de pilotage et de management ;

- développer des actions de communication interne au sein de la DRH pour mieux partager l'information ;
- développer les méthodes participatives au sein de la DRH, à travers des consultations d'agents ou l'installation de boîtes à idées.

## **2. Plan d'action**

Sur la base de ces échanges, le comité de direction a arrêté les mesures suivantes qui entreront en application au 1<sup>er</sup> septembre :

### **a. Plage de déconnexion**

- Une plage de déconnexion sur le temps de travail est instituée le vendredi après-midi. Les cadres de la DRH évitent de programmer des réunions internes sur ces créneaux, pendant lesquels l'envoi d'emails est limité aux urgences.

### **b. Temps de présence collective / temps de repos collectif**

- Les agents de la DRH peuvent choisir de télétravailler le lundi, le mercredi ou le vendredi. Les mardi et jeudi sont en revanche des temps de présence collective.
- La DRH sera fermée les jours de pont et pendant la « trêve des confiseurs » séparant le jour de Noël du jour de l'An (cf. annexe). Un système de permanences et d'astreintes sera défini pour assurer la capacité de la DRH à répondre aux urgences pendant ces périodes. Il sera présenté au comité technique de rentrée.

### **c. Limitation des temps de déplacement entre sites**

- Les encadrants seront équipés en outils de réunion à distance et formés à l'utilisation de ces outils avant l'été

### **d. Circulation de l'information**

- Les comptes rendus d'activité hebdomadaires seront diffusés à tous les membres du comité de direction élargi
- Un message d'information sur les actualités de la DRH sera envoyé chaque mois à l'ensemble des agents de la direction. Il pourra être complété par des messages ciblés.

### **e. Déconcentration**

- Un chef de projet sera désigné pour conduire avant l'été un exercice d'approfondissement des délégations, en vue de réduire le volume des actes remontant au visa hiérarchique

### **f. Participation des agents**

- Un chef de projet sera désigné pour identifier avant l'été des sujets sur lesquels des exercices de consultation des agents pourraient être lancés à la rentrée.



Jean-Baptiste NICOLAS

Annexe : calendrier des fermetures de la DRH 2017-2018

<b>Festivité</b>	<b>Dates</b>
« Trêve des confiseurs »	26-29 décembre 2017
Fête du travail	Lundi 30 avril 2018
Armistice	Lundi 7 mai 2018
Ascension	Vendredi 11 mai 2018
Toussaint	Vendredi 2 novembre 2018
« Trêve des confiseurs »	Lundi 24 décembre 2018 26-28 décembre 2018 Lundi 31 décembre 2018

