

ACTIONS PF 2026 RH

Plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines

PROGRAMMATION 2026 APPUI AUX SGCD - SERVICES RH

CONTEXTE ET OBJECTIF GENERAL

Ces actions s'inscrivent dans le cadre de **la mission de soutien de la PFRH auprès des services RH des SGCD**. À ce titre, la PFRH exerce **un rôle de facilitateur** et constitue un point d'entrée identifié pour **l'expression des besoins, des difficultés et des attentes des services RH**, dans une logique de dialogue et de solutions partagées, tant avec le niveau régional que national.

Au-delà de cette fonction d'interface, la PFRH assure également **un rôle de coordination et de pilotage de projets**, notamment en matière de simplification des processus et de dématérialisation, en lien avec les priorités nationales et les réalités de terrain. Les actions de la PFRH s'envisagent dans une logique de soutien opérationnel, de partage de pratiques et de consolidation du lien entre l'ensemble des acteurs concernés (SGCD, directions régionales et nationales, SGAMI). Elle s'appuie sur la maturité du réseau en Occitanie, aujourd'hui propice au développement de certaines actions collectives au service de l'efficacité et de la qualité de la fonction RH.


Nous proposons un plan d'actions pour l'année à venir, visant à poursuivre et structurer nos actions auprès des services RH des SGCD autour de **4 axes** :

- communication et animation du réseau,
- montée en compétence technique des acteurs RH des SGCD,
- appui réglementaire et amélioration des process,
- accompagnement à la dématérialisation.


4 AXES STRATÉGIQUES



Axe 1
communication
et animation du
réseau



Axe 3
appui
réglementaire et
amélioration des
process



Axe 2
montée en
compétence des
acteurs RH des
SGCD



Axe 4
accompagnement
à la
dématérialisation

Axe 1
communication
et animation du
réseau

Axe 2
montée en
compétence
des acteurs
RH des
SGCD

Axe 3
appui
réglementaire et
amélioration des
process

Axe 4
accompagnement
à la
dématérialisation

Objectif

renforcer la circulation
de l'information et le
sentiment
d'appartenance au
réseau



L'animation du réseau amorcée depuis 2021 s'est structurée autour de plusieurs outils et modalités de communication et d'échanges.

*Elle permet aujourd'hui la **consolidation d'un réseau solidaire et constructif** tant à l'échelle des responsables RH que des gestionnaires.*



Actions proposées en 2026

Poursuite de l'envoi d'une **newsletter mensuelle par mail** récapitulant la programmation, la mention des liens vers les replays, l'état des ressources déposées sur RESANA et autres informations

Déploiement des « vis-ma-vie » pour les gestionnaires dans les départements pour favoriser l'intégration des gestionnaires et l'interconnaissance

TCHAP :
lancement d'un salon de discussion instantanée dédié aux responsables RH et leurs adjoints (expérimentation puis évaluation fin 2026)

RESANA : simplification de l'arborescence et mise en place d'un **annuaire des services RH**

Journées en présentiel

pour maintenir des temps forts de rencontre et de travail collectif et renforcer le sentiment d'appartenance :

- **organisation d'une journée dédiée aux responsables RH et à leurs adjoints** (1^{er} semestre) avec participation des DR ;
- **organisation d'une journée dédiée aux gestionnaires** (2nd semestre). Cette action répond à une forte demande pour favoriser le déploiement du réseau des gestionnaires, notamment au vu du fort turn-over constaté.



Axe 2 montée en compétence des acteurs RH des SGCD



Objectif

développer un socle commun de compétences RH, sécuriser l'exercice des missions et renforcer l'autonomie des services RH des SGCD dans un cadre harmonisé et partagé

Cet axe vise à **renforcer les compétences individuelles et collectives** des acteurs RH des SGCD, en s'appuyant sur une animation structurée du réseau, l'harmonisation des pratiques et un accompagnement adapté aux besoins des services et des encadrants RH.



Actions proposées en 2026

Harmonisation des pratiques et partage d'expériences

Organisation d'ateliers d'échanges de pratiques (AEP) sur des thématiques d'actualité ou sujettes à questionnements ou incertitudes au sein des équipes.

Thématiques identifiées pour 2026 : déconcentration des actes RH ; PSC ; habilitations : présentation nationale de l'outil avec le niveau national (MIPPAR) ; débarquement des agents (off-boarding) ; dématérialisation (signature électronique et parapheur) ; ASA et autorisations syndicales ; dossiers des agents ; arborescence du réseau informatique.

Expérimentation de l'animation de la communauté thématique "action sociale". Au 2nd semestre 2026, la PFRH appréciera l'opportunité d'un **déploiement de communautés thématiques complémentaires sur d'autres champs de la fonction RH** (ex : paie, temps de travail...).

Coordination et animation du lien avec le niveau régional et national

Organisation de webinaires thématiques sur des sujets d'actualité RH à fort enjeu opérationnel.

Sujets de webinaires identifiés pour 2026 : élections professionnelles ; contractuels MSO – du recrutement à la paie ; gestion des accidents du travail et maladies des contractuels.

Formation à travers des parcours RH dédiés

Parcours de formation adapté dont l'objectif est la montée en compétence sur les fondamentaux RH et des sujets spécifiques complexes (gestion des arrêts maladie, accidents du travail, gestion des contractuels, retraite...).

Bilan 2025 : 14 sessions de formation (soit 22 jours) dont 2 parcours de professionnalisation (nouveau 2025), 46 agents des SGCD formés.

En 2026, les parcours seront reconduits et leur contenu adapté aux besoins exprimés par les équipes.

Une formation spécifique sur les pratiques de l'encadrement dans le cadre des accidents de travail sera proposée aux responsables RH.

Accompagnement à la prise de poste des responsables RH et adjoints

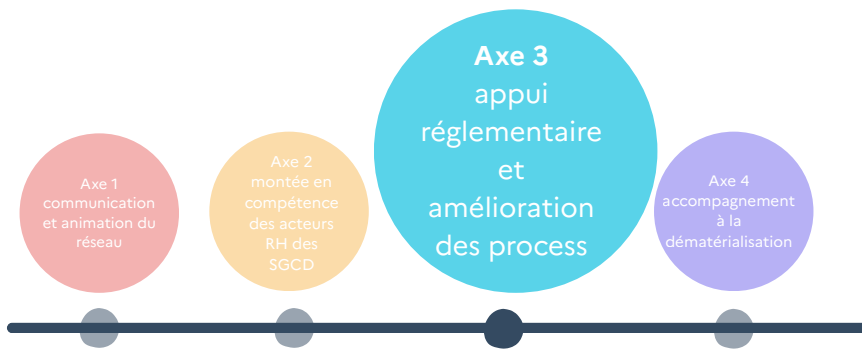
Proposition d'une offre d'accompagnement graduée, adaptée aux besoins identifiés et mobilisable à la demande.

L'accompagnement repose sur **3 niveaux d'intervention** :

niveau 1 – accueil et intégration au réseau, systématique : présentation des acteurs, des ressources, du rôle et des modalités d'appui de la PFRH, sous la forme d'une visioconférence de 2 h.

niveau 2 – appui ponctuel à la demande de l'agent : accompagnement ciblé : management, animation d'équipe, positionnement, organisation du service, etc.

niveau 3 – accompagnement individualisé : actions de formation, immersions, entretiens individuels sur des thématiques identifiées, points d'étape.




Objectif constituer un soutien réglementaire de premier niveau et contribuer à la facilitation des process de travail

En 2025, les SGCD ont sollicité la PFRH sur près de 30 questions statutaires et réglementaires RH, lesquelles ont pu être traitées soit par la formulation d'un **avis juridique de premier niveau**, soit grâce à la mise en relation facilitée par **l'interconnaissance active du réseau**. Les réponses formulées sont repartagées dans le réseau.

Par ailleurs, dans le cadre de la mission de **remontée des difficultés au niveau national** (convergence des process, habilitations, etc), plusieurs process ont fait l'objet d'un travail d'amélioration ciblé. **Un chantier structurant** a notamment été conduit en collaboration avec le SGAMI et les SGCD afin de sécuriser et fluidifier les process de paye, renforcer la lisibilité des circuits, et consolider le lien opérationnel avec le SGAMI.



Actions proposées en 2026 avec le SGAMI

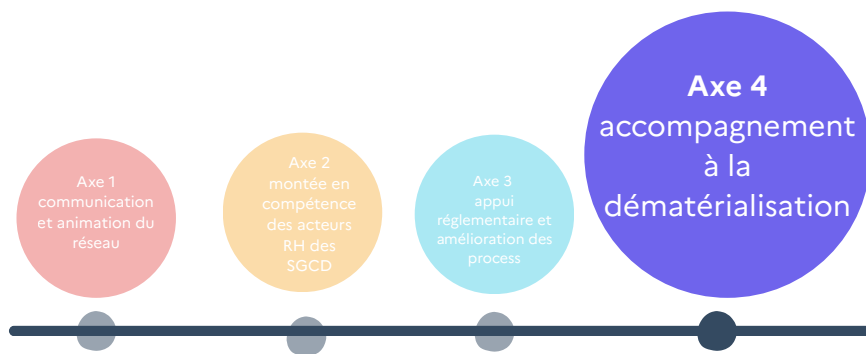
Organisation d'un « **vis-ma-vie** » au SGAMI 1er trimestre avec 8 SGCD

Suivi du plan d'actions, établi conjointement en 2025

Finalisation et transmission d'un vademecum, avec une perspective d'autonomisation progressive des SGCD pour l'alimentation du document

Suivi spécifique du paiement des heures supplémentaires et rémunération des renforts contractuels, dans le cadre des élections

Maintien d'une veille active sur les irritants identifiés (PSC, CMO à 90 %, heures supplémentaires, etc.)



Objectif

accompagner les SGCD dans le déploiement et l'appropriation d'outils numériques facilitateurs, et soutenir leur montée en autonomie dans les démarches administratives dématérialisées

En 2025, la PFRH a contribué à la présentation et à la promotion de **plusieurs solutions numériques** auprès des SGCD, notamment via l'organisation d'un webinar de démonstration et d'appropriation, portant sur le portail BARRI, la boîte à outils du CISIRH, et l'outil d'assistance Rebecca (chatbot).

Une visioconférence nationale dédiée à **l'outil démarche numérique**, a été co-animée avec l'équipe nationale en charge de son déploiement, ayant permis d'en illustrer les bénéfices opérationnels. Si l'usage de l'outil démarche numérique reste encore limité au sein des SGCD pour l'ouverture de démarches administratives à destination des agents, une dynamique d'adhésion s'est amorcée fin 2025.

En 2026, plusieurs SGCD prévoient désormais son intégration sur des process variés et à fort impact, tels que : CET, FMD, télétravail, prise en charge administrative des agents.



Actions proposées en 2026

Accompagnement renforcé au déploiement de l'outil démarche numérique, auprès des SGCD ayant exprimé un besoin de soutien prioritaire (31, 12, 48, 09, 65)

Appui à la mise en œuvre de l'assistant RH, solution IA destinée aux gestionnaires RH, qui remplace le projet AlbertRH en lien avec le niveau national

Finalisation et déploiement de l'outil fiches de postes, pour faciliter l'accès aux gestionnaires RH et managers des fiches de poste des agents

L'ÉQUIPE DE LA PFRH



Nicole VALATX-HURBOURG

Correspondante administrative de la SRIAS



Fabien MANO

Conseiller action sociale



Cécile FRERY

Conseillère attractivité et évolution professionnelle



Maela LANGLADE

Conseillère attractivité et évolution professionnelle



Maria BRUNI

Conseillère RH



Fanny SALAT

Conseillère accompagnement de projet RH



Benoît DUÉE

Conseiller en organisation du travail et conduite du changement RH



Sandrine TROIVILLE

Conseillère interministérielle de formation



Frédérique WANDROL

Conseillère interministérielle de formation



Patricia PALLAROLS-COSTE

Assistante



Clémence WEGSCHEIDER

Directrice

