

Rapport d'activités de la DRHFPNC

2021-2022



GOUVERNEMENT DE LA
NOUVELLE-CALÉDONIE

Sommaire

1

Edito

2

Présentation de
la direction

3

Bilan 2021-2022

4

Missions de la
directions

5

Crise sanitaire



1. Edito



Eloïse Nicolas - Directrice DRHFPNC (2019 - 2023)



Séverine Bonnardel - Directrice par intérim DRHFPNC (2023)

La direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie (DRHFPNC) est chargée de concevoir et de mettre en œuvre une politique RH d'ensemble à 2 niveaux : celui de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie et celui de l'employeur Nouvelle-Calédonie.

En 2020, avec la crise sanitaire, il nous a fallu remettre en question nos méthodes de travail et nos organisations pour la gérer au mieux et dans l'urgence tout en préservant la santé et la sécurité de nos agents publics et de nos usagers. Cette période sensible a également questionné nos compétences pour pouvoir répondre aux attentes nouvelles en matière de ressources humaines. Grâce à l'autoformation, la réflexion issue de l'intelligence collective et le travail collaboratif, nous sommes, progressivement mais rapidement, devenus un acteur incontournable de la gestion de la collectivité et de la fonction publique en période de crise.

Après une telle expérience, il était impossible de faire marche arrière. La modernisation de la fonction publique et de la politique RH de la collectivité devenait une priorité.

En tant que professionnels de la RH, notre cœur de métier est d'accompagner les agents et les structures dans leurs missions de service public. Notre enjeu majeur réside dans notre capacité à anticiper et à apporter des réponses adaptées à chaque contexte professionnel.

Cela nécessite de repenser nos dispositifs et notre fonctionnement pour tenir compte de l'évolution de notre environnement et du contexte de changements et de contraintes budgétaires.

C'est ainsi que la DRHFPNC a d'abord entrepris sa transformation. Elle s'est réorganisée avec un affichage clair des missions sur lesquelles elle s'engage pour une politique RH moderne et adaptée. Cette réorganisation est entrée en vigueur le 1er janvier 2021.

**Notre cœur de
métier est
d'accompagner les
agents et
les structures dans
leurs missions de
service public**

En 2021, nos priorités, en interne, ont été de :

- consolider les activités qui constituent notre cœur de métier,
- définir une politique managériale, un cadre de fonctionnement innovant favorisant la qualité de vie au travail pour une meilleure performance de notre action
- de développer nos compétences pour être à la hauteur de nos ambitions.

En parallèle, nous avons travaillé, avec les partenaires sociaux notamment, sur les outils RH prioritaires qui faciliteraient le mieux-être des agents et qui accompagneraient les acteurs publics dans l'exercice de leurs missions.

La stratégie RH, que nous proposons à la DRHFPNC, répond à notre vision :

Contribuer à la création de valeur de la collectivité en rendant la Nouvelle-Calédonie attractive, innovante, dynamique et résiliente.

Pour une Nouvelle-Calédonie alliant performance collective et épanouissement individuel grâce à des agents reconnus, engagés, aux compétences multiples, travaillant à la croissance et à la satisfaction de l'utilisateur.

Les 3 clés de cette stratégie sont :

Développer la marque employeur

Faire de la Nouvelle-Calédonie une collectivité attractive, ouverte, moderne et performante

Développer la culture interne pour une meilleure qualité de vie au travail

Mettre en place les conditions permettant de mieux lier qualité du travail, qualité des conditions de travail et qualité du service public

Capitaliser / Valoriser l'expérience collaborateur

Faire vivre des expériences de travail de qualité (agents, employeurs, réseau interne) épanouissante pour un engagement durable

Le bilan de l'activité de la DRHFPNC et des événements marquants sur 2021-2022 sera donc organisé suivant ces clés afin de donner un sens aux actions mises en place et de les faire converger. Les perspectives seront également précisées.

Le détail des missions et des contributions de chaque service de la direction est proposé en 2nde partie.



La DRHFPNC

DRHFPNC | Rapport d'activités 2021-2022

Les missions de la direction des Ressources humaines et de la fonction publique de la Nouvelle-Calédonie (DRHFPNC) relèvent à la fois des prérogatives de la Nouvelle-Calédonie en tant qu'exécutif de la collectivité mais également en tant qu'institution compétente en termes de réglementation et de gestion de la fonction publique.



Nos missions

Mettre en œuvre la politique en matière de ressources humaines de la Nouvelle-Calédonie.

Assurer la préparation et la mise en œuvre de la réglementation en matière de fonction publique.

Accompagner les employeurs publics dans la mise en place de ces nouvelles mesures et dans leur gestion des ressources humaines.

Gérer la carrière des fonctionnaires.



Les enjeux

Une meilleure performance du service public dans un contexte budgétaire contraint.

Une meilleure qualité de service public.

La maîtrise des dépenses publiques.

Le développement de la qualité de vie au travail des agents publics dans un environnement moderne.



En chiffres

84 agents pour une masse salariale annuelle de 645,8 MF.

8 services.

70 femmes et 14 hommes.

25 agents de catégorie A, 47 agents de catégorie B et

12 agents de catégorie C.

Profil type de l'agent DRHFPNC : femme, 43 ans, ancienneté moyenne de 15 ans dans la fonction publique.

1. DÉVELOPPER LA MARQUE EMPLOYEUR

Faire de la Nouvelle-Calédonie une collectivité attractive, ouverte, moderne et performante



RENDRE TRANSPARENTE ET VALORISER L'ACTION PUBLIQUE

Avec la mise en place d'un marketing RH

Les actions RH, les bilans de campagne, les chiffres clés et les alertes RH font l'objet de publications sur :

- le site internet,
- les réseaux sociaux (LinkedIn et Facebook) en particulier sur les métiers du secteur public ou de la collectivité Nouvelle-Calédonie.

Avec la mise en ligne, la production et la diffusion d'indicateurs RH

Mieux que les bilans sociaux, les données RH ou FP sont mises en ligne et accessibles depuis le site de la DRHFPNC. Elles sont actualisées mensuellement.



SIMPLIFIER L'ADMINISTRATION

Par les consultations à distance des instances paritaires.

Récemment rendues possibles, la procédure est en cours de finalisation pour une sécurisation des données. L'objectif est de les mettre en œuvre au second semestre 2023.

Par la fusion des fonctions publiques locales en simplifiant la mobilité dans l'ensemble du secteur public.

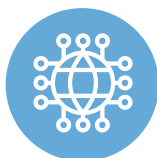
En facilitant la gestion RH et l'application de la réforme de la fonction publique grâce à plus de 150 outils et à une meilleure communication et diffusion de l'information.

Avec la suppression de la numérotation des actes individuels.

En développant des outils de prospective pour une évaluation des coûts des diverses mesures RH envisagées ou réglementaires.

150

outils et supports ont été créés :
fiches thématiques, modèles, formulaires, guides, vidéos, etc.



ACCÉLÉRER LA DIGITALISATION DES SERVICES RH ET LE DÉPLOIEMENT DES TÉLÉSERVICES

Avec la mise en place et le déploiement du portail Jira sur la plupart des thématiques RH pour dématérialiser et optimiser les échanges avec les employeurs publics et les directions de la collectivité mais aussi suivre précisément l'état d'avancement des dossiers.

En simplifiant, automatisant et dématérialisant des procédures RH

telles que la gestion des formations à l'IFAP, la dématérialisation des saisines de la commission d'aptitude, la prise en compte des notes d'inspection, les campagnes d'avancement et de promotion.

Avec la conception de projets numériques d'envergure

dont le déploiement réussi au sein de la collectivité pourrait être proposé à l'ensemble des employeurs publics, que sont Espace RH, la solution numérique dématérialisant toute la gestion RH et la cartographie des compétences et des métiers.



SOUTENIR ET PROMOUVOIR L'EMPLOI LOCAL



En simplifiant les concours avec la suppression du dossier professionnel écrit noté.

En accompagnant les candidats aux concours par la mise à disposition d'outils méthodologiques sur les attendus des membres du jury.

En développant l'accueil des stagiaires, alternants, volontaires au service civique au sein des services et directions de la collectivité.

2021-2022

**9 alternants, 357 étudiants ou élèves,
11 volontaires et engagés du service civique
accueillis au gouvernement**

2. DÉPLOYER LA CULTURE INTERNE POUR UNE MEILLEURE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Mettre en place les conditions permettant de mieux lier qualité du travail, qualité des conditions de travail et qualité du service public



ACCOMPAGNER L'AGENT DANS SON INTÉGRATION ET SON ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

En accompagnant la transformation de l'IFAP en une véritable école des agents publics, notamment via la multimodalité des prestations de développement des compétences, la diffusion d'une culture de la fonction publique, la délivrance de certifications voire de diplômes et la proposition d'une offre de formation dédiée à l'innovation publique.

En sensibilisant les agents à la performance et à l'évaluation des politiques publiques dans le cadre des accompagnements à la cohésion d'équipes ou à l'organisation des structures de la collectivité.



HARMONISER LES PRATIQUES

Avec la mise en place d'un cadre général des conditions de vie au travail souple et évolutif, faisant office de règlement intérieur de la collectivité dont la marche à blanc est ouverte de mai à décembre 2023 avant avis du futur CTP et signature du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Avec la promotion de la charte déontologique des agents de la collectivité Nouvelle-Calédonie rédigée de manière collaborative au sein de la collectivité.

En proposant des ateliers de rédaction des fiches de poste basés sur des outils communs et dispensés par la DRHFPNC, auxquels ont participé 80 agents.

En diffusant la culture de la transformation managériale grâce au cadre général des conditions de vie au travail et avec la définition de fiches de fonctions généralisées.

En proposant un guide méthodologique pour accompagner à la conduite du changement dans le cadre de restructurations, de réorganisations ou de fusions de services / directions.





RENFORCER LA CULTURE DE L'INNOVATION

Avec la poursuite de la réforme de la fonction publique :

- des mesures nouvelles (télétravail, rupture conventionnelle et promotion professionnelle des fonctionnaires exerçant des missions relevant de la catégorie supérieure),
- des mesures proposées dans le circuit institutionnel (le temps de travail, le recrutement sur titres pour recruter sur des métiers pénuriques, le congé de paternité),
- des projets à l'étude (amélioration de l'emploi local, diverses mesures de simplification de gestion des ressources humaines),
- l'expérimentation d'un laboratoire d'innovation publique dont le déploiement dépend du bilan de l'expérimentation en cours de finalisation.



DÉVELOPPER LA COMMUNICATION INTERNE ET LE DIALOGUE SOCIAL

Avec un IntraRH, destiné à l'ensemble des agents de la collectivité et regroupant plus de 80 thématiques.



En organisant la mise en place d'un CTP pour traiter de toutes les questions relatives au fonctionnement et à l'organisation de la collectivité dont les élections des RP sont prévus au second semestre 2023.

En développant des réseaux sociaux internes à la collectivité sur lesquels des publications RH permettent de contribuer à la pleine transparence et à l'homogénéisation de la diffusion de l'information RH, en complément des informations générales diffusées par mail.

En proposant un catalogue de prestations de la DRHFPNC, en cours d'élaboration, pour accompagner au mieux les agents de la collectivité, les organisations, les équipes et les employeurs publics.



CONSTRUIRE UNE CULTURE DE LA PRÉVENTION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

L'année 2022 a été consacrée à la "pré-étude" de la mise en place d'un **système de gestion de la Santé Sécurité au Travail** (SGSST) avec notamment la présentation du projet, l'identification des premières actions, des acteurs et des coûts, assorti d'une planification préliminaire.

Il s'articule autour de cinq principes directeurs recommandés par l'Organisation Internationale du Travail (ILO-OSH 2001).

La politique SST validée fin 2022 a fait l'objet d'une présentation aux partenaires sociaux et aux directeurs de la collectivité au 1er trimestre 2023.



L'organisation va ainsi se mettre progressivement en place et les assistants de prévention, fonction émergente, seront formés pour aider en qualité de relais et de conseillers auprès des directions.

Trois principales actions ont été initiées en 2022 :

- une enquête test sur les conditions matérielles de travail à la DRHFPNC dont la pertinence a été confirmée et qui s'étendra donc en 2023 aux autres directions de la collectivité,
- la cartographie préliminaire des risques professionnels de notre collectivité au travers des différentes unités de travail des directions en y associant les principaux risques auxquels sont soumis les agents. C'est l'occasion de connaître le "sentiment de sécurité" dans la collectivité. Un bilan de cette cartographie préliminaire sera réalisé et présenté en 2023,
- un recensement des signalements reçus.

■ Zoom sur

En 2022, 45 signalements ont été recensés dont 70,5% liés à des risques psychosociaux.

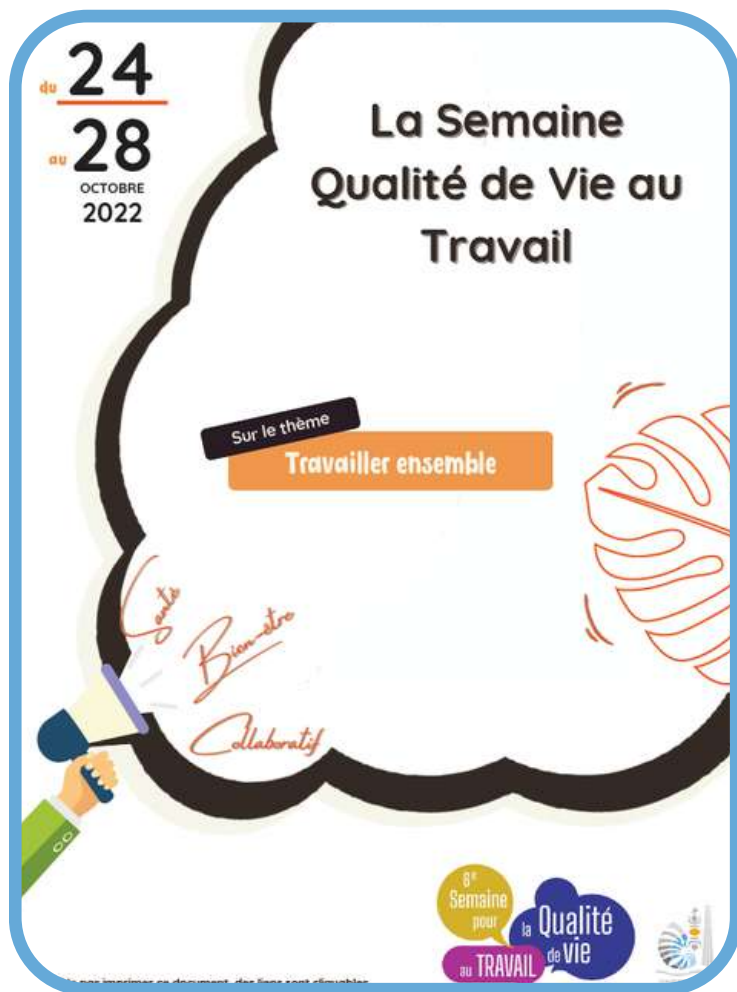


RENFORCER L'IDENTITÉ GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

En soignant la charte graphique et la signalétique de l'immeuble Iekawé.

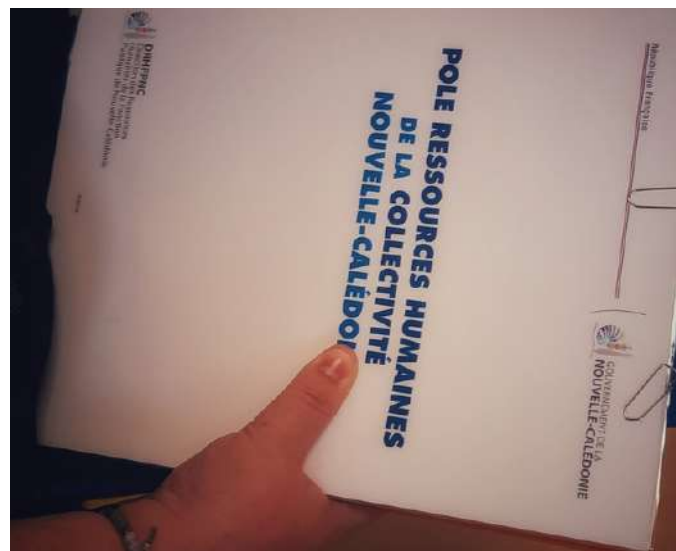
En développant des actions ou des dispositifs innovants en faveur du bien-être au travail avec notamment en 2022 :

- l'organisation de la **semaine QVT** (qualité de vie au travail) regroupant 50 ateliers ou portes ouvertes pour 400 participants,
- le **déploiement de la politique du télétravail** avec 111 autorisations délivrées en 2022,
- la négociation de **16 ruptures conventionnelles**,
- le **partenariat avec l'amicale des agents publics**,
- l'organisation de **5 séances bien-être** à titre expérimental.



3. CAPITALISER ET VALORISER L'EXPÉRIENCE COLLABORATEUR

Faire vivre des expériences de travail de qualité (agents, employeurs, réseau interne) épanouissantes pour un engagement durable



FAVORISER L'INTÉGRATION DU NOUVEL ARRIVANT

Avec la mise en place d'un véritable dispositif d'accueil et l'intégration en accompagnant à la prise de poste 88 nouveaux arrivants.

En proposant un protocole adapté à la collectivité, le Pilou d'accueil, qui intègre :

- une check-list des actions à réaliser par rôle et des alertes mails associées,
- un kit d'accueil,
- la nomination d'un parrain-marraine permettant un accompagnement personnalisé à la prise de poste,
- un rapport d'étonnement afin d'identifier les points de capitalisation ou d'amélioration dans les pratiques et l'organisation du travail.

En complément, une journée d'accueil des nouveaux arrivants sera proposée courant 2023.

En professionnalisant le recrutement avec un guide du jury de concours et en proposant une formation des recruteurs.



VALORISER LA PERFORMANCE RH ET LA SATISFACTION "CLIENTS"

Par le biais d'un management visuel avec des datas studio, tableau de bord automatisé, utile au suivi des données, des indicateurs d'activité et de performance et facilitant le déploiement d'actions correctives pour rendre plus efficaces les dispositifs RH.

En développant des enquêtes de satisfaction "clients" sur divers dispositifs RH et campagnes tels que l'alternance, l'accueil en stage, l'accompagnement individuel à la mobilité et aux projets professionnels, les concours, etc.





GÉRER LES TALENTS DE LA COLLECTIVITÉ

En accompagnant les parcours professionnels dont notamment :

- **l'accompagnement individuel à la mobilité et aux projets professionnels** pour 137 agents en 2022 avec des formations, des bilans individuels, des cartographies des compétences, des conseils au travers notamment d'ateliers individuels destinés à augmenter les chances de réussite d'une candidature sur un AVP,
- **les ateliers d'accompagnement collectif aux projets** sur des thématiques telles que le projet professionnel, l'évolution professionnelle, la reconversion professionnelle, un projet personnel, la validation des acquis de l'expérience (VAE) et les concours,
- **les dispositifs d'immersion** d'une durée maximale de 2 ans dans une administration en métropole pour occuper des postes d'encadrement ou d'expertise (durée de 3 à 12 mois). De plus, il est proposé un autre dispositif : la période d'observation agent (POA), permettant à un agent d'effectuer une brève observation d'un autre agent ou d'un service et ainsi de mieux saisir la réalité de l'exercice d'un métier.

En cartographiant et en développant les compétences par :

- les parcours de professionnalisation dont 110 agents en ont été bénéficiaires,
- les matrices de compétences, outil testé et déployé en 2022 sur 120 agents et visant à disposer d'une cartographie des compétences individuelles et collectives d'une équipe pour ensuite identifier les besoins en compétences et proposer des plans de développement.



En développant **la formation interne** pour répondre à des besoins spécifiques propres à la collectivité et opérationnels.

Dans un cadre défini pour la transmission interne des savoirs et savoir-faire par des experts volontaires, 22 agents formateurs vont couvrir les domaines d'intervention suivants : informatique, numérique, collaboratif, communication, RH, technique et sécurité, santé et protection sociale, techniques d'organisation, finances et gestion.

En proposant des accompagnements collectifs métiers

En mettant en place des **missions de soutien ponctuelles** dispensées par la DRHFPNC pour :

- une **meilleure cohésion d'équipe** ayant bénéficié à 5 équipes en 2022,
- une **meilleure posture managériale** appliquée à 3 équipes de cadres en 2022,
- **l'accompagnement RH des restructurations, des réorganisations ou des fusions** grâce à un guide méthodologique, des prestations et des actions d'accompagnement.

En **soutenant les promotions internes** via :

- la **promotion professionnelle** de 125 lauréats,
- **l'organisation d'intérim**s pour des fonctions à responsabilités,
- des **affectations temporaires** pour mobiliser certains agents sur des missions à plus forte valeur ajoutée.





DÉVELOPPER LE TRAVAIL COLLABORATIF ET LES RÉSEAUX

En développant et en animant des communautés

- la **communauté des employeurs publics** créée en décembre 2022 au cours d'un séminaire,
- la **communauté des référents RH** qui se réunit mensuellement,
- la **communauté des managers** en cours de réflexion pour contribuer à la culture managériale de la collectivité,
- le **réseau des facilitateurs** qui compte une vingtaine de membres pour accompagner la transformation de l'administration, les méthodes et l'organisation de travail, en cours d'officialisation.

En favorisant la transversalité, la consultation et le dialogue social dans

- l'organisation et la tenue des commissions d'aptitude,
- l'organisation du droit syndical et la création des comités techniques paritaires (CTP),
- la tenue de réunions de dialogue social.

En accompagnant les employeurs publics et les directions dans la mise en oeuvre des réformes statutaires par le biais de divers outils proposés pour permettre une meilleure application des nouveaux dispositifs RH, faciliter la gestion des ressources humaines et mieux comprendre la réglementation.

Les formes sont multiples : fiches thématiques, formulaires, guides, procédures, notes, circulaires d'application etc.



Recrutement et concours

Service recrutement (SR)

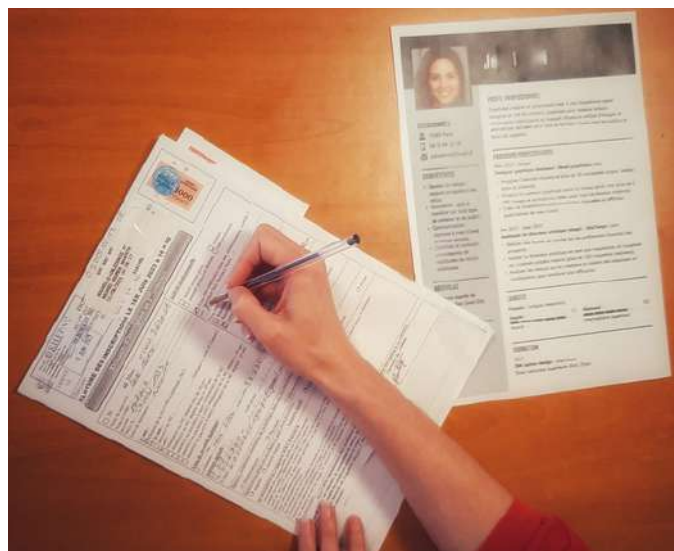
Le service recrutement est chargé d'organiser les modes d'accès à la fonction publique de Nouvelle-Calédonie, les concours internes et le recrutement des agents de la collectivité, dans le respect des conditions relatives à la promotion, au soutien et à la protection de l'emploi local.



LE BILAN DU SR

Concours

- 38 concours externes 2021 avec 152 lauréats dont 91% de citoyens calédoniens ou justifiant de la durée de résidence requise. 30 en 2022 avec 293 lauréats dont 95% de citoyens calédoniens ou justifiant de la durée de résidence requise.
- 5 concours internes 2021 avec 16 lauréats et 7 en 2022 avec 38 admis.
- 2 concours réservés en 2021 avec 1 seul lauréat et 8 en 2022 avec 14 lauréats.
- Gestion et suivi des lauréats : 10 réunions d'information et 99% des lauréats nommés en 2021.



Plan d'intégration

- 29 sélections professionnelles 125 lauréats en 2021 et 231 lauréats en 2022.

Promotions professionnelles

- 23 sélections professionnelles avec 278 lauréats en 2022.
- 12 examens professionnels pour la promotion de grade en 2022.

Recrutements sur titres

- 110 recrutements sur titre en 2022.
- 17 expertise de diplôme en 2021 et 15 en 2022.

Instances paritaires

- 4 commissions d'assimilation des diplômes étrangers en 2021 pour 6 diplômes assimilés et 4 réunions en 2022 pour 11 diplômes assimilés
- 4 commissions paritaires de l'emploi local dans la fonction publique en 2021 et 3 en 2022.

Recrutements sur les emplois publics

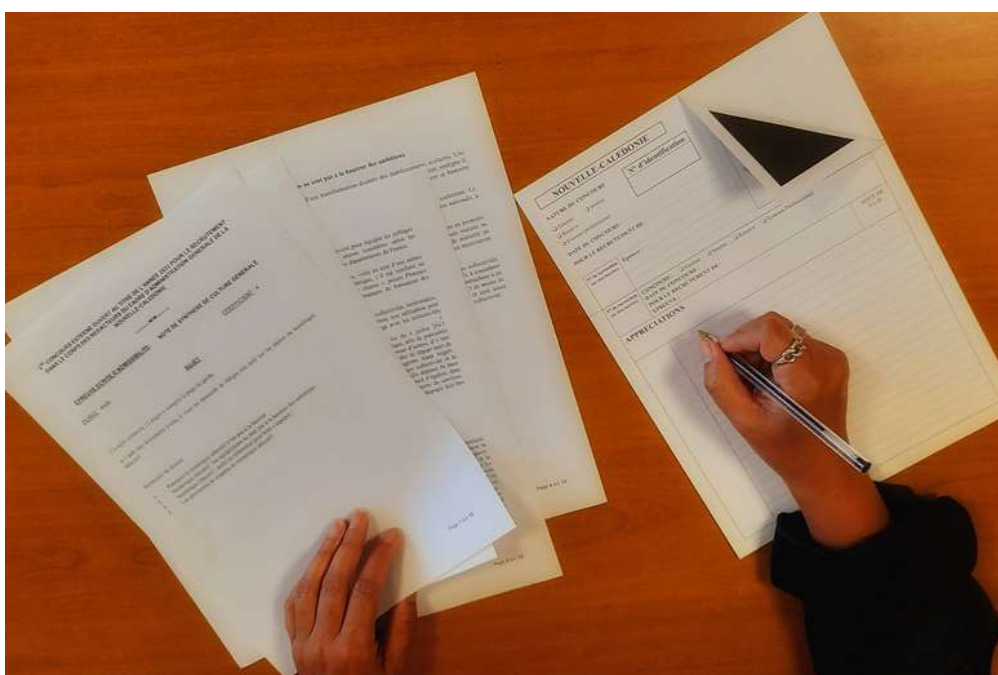
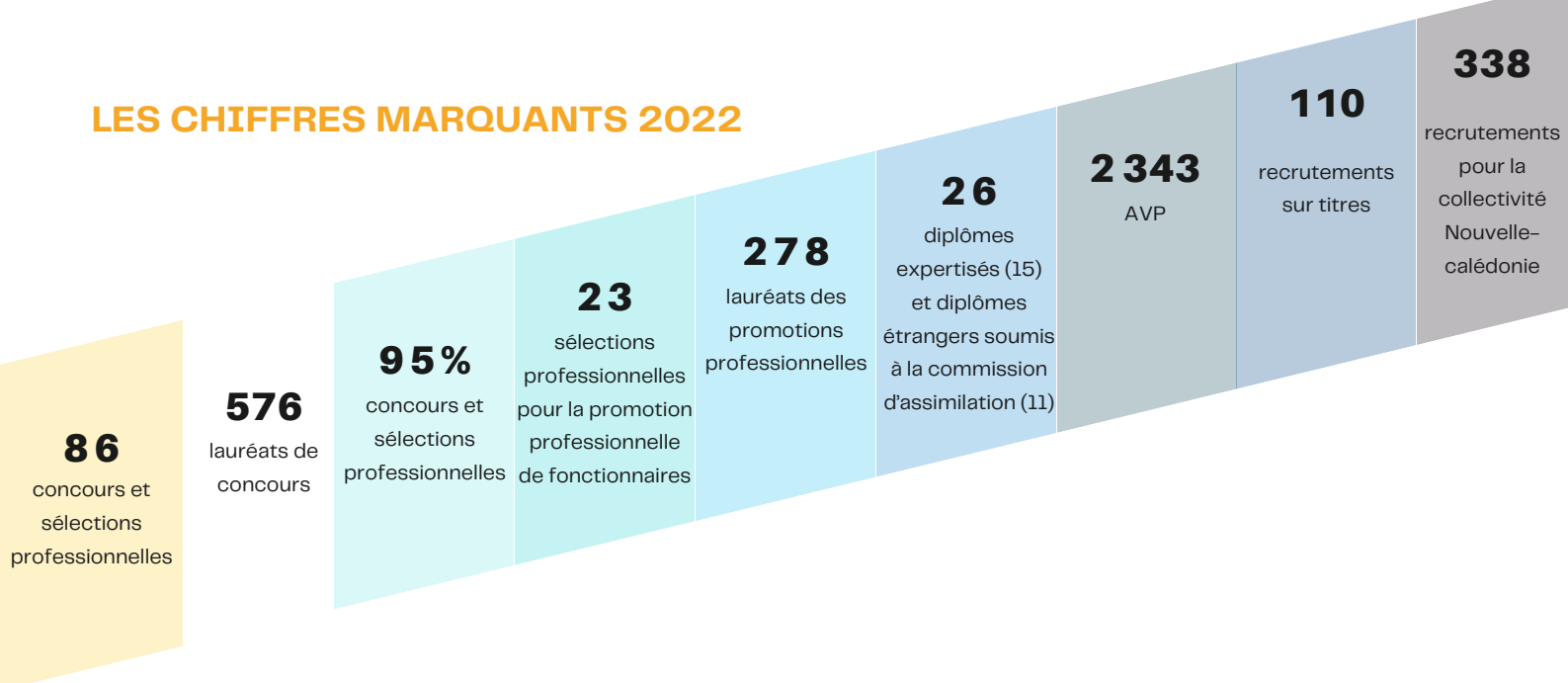
- 1664 avis de vacance de poste en 2021 dont 437 pour la Nouvelle-Calédonie et 1887 en 2022 dont 456 pour la Nouvelle-Calédonie.
- 98 commissions de recrutement avec la participation de la DRHFPNC en 2021 et 168 en 2022.



Nos réussites

Réduction des dépenses logistiques "concours" par 3 pour un coût de 11,8 MF en 2021 et 12,6 MF en 2022.

LES CHIFFRES MARQUANTS 2022



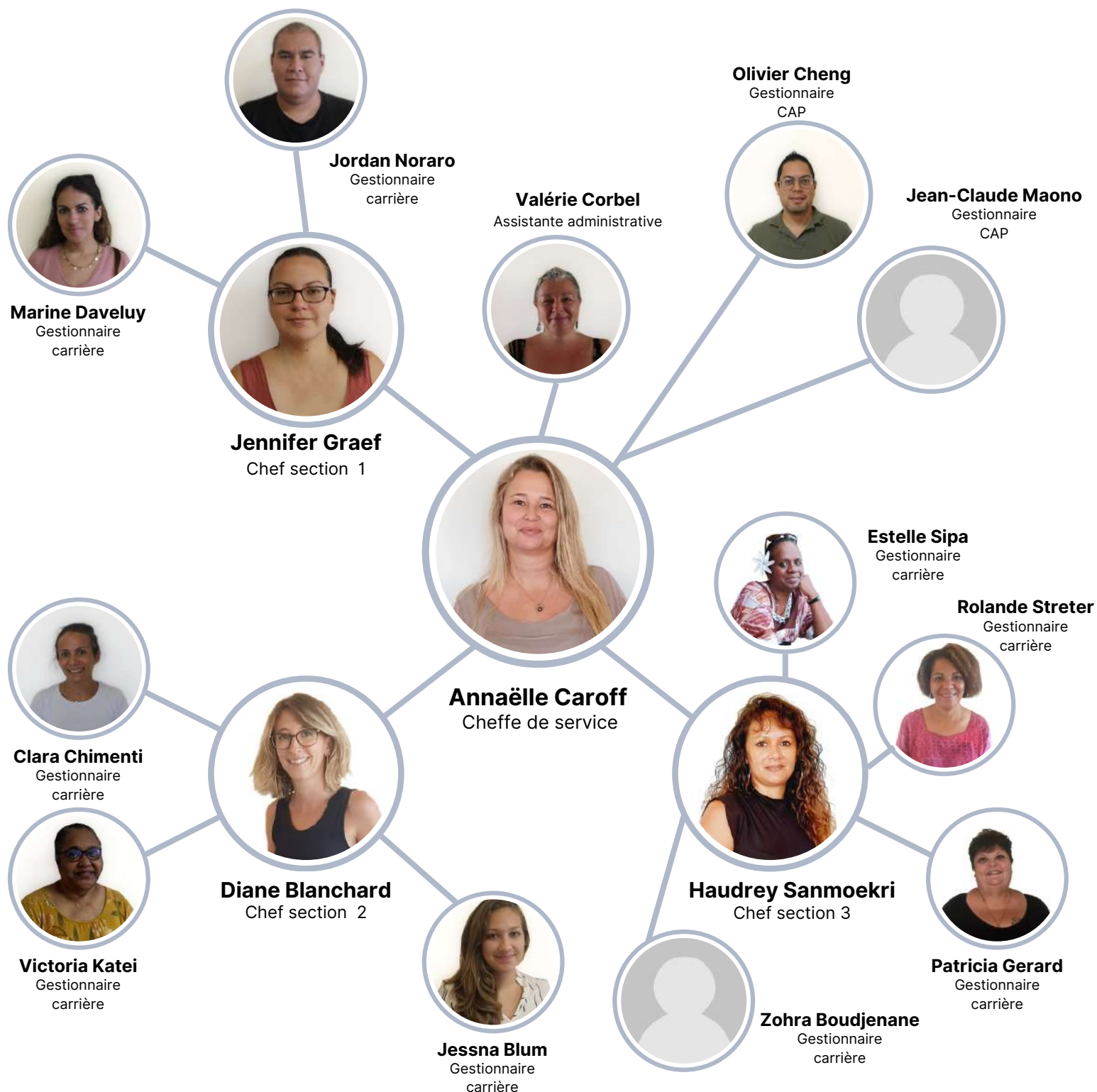
LES PROJETS 2023

- Identifier les métiers pénuriques pour déterminer les actions à mener pour pallier les besoins des recruteurs,
- Améliorer le taux de réussite des candidats aux concours par des fiches méthodologiques et des fiches descriptives des épreuves orales,
- Expertiser la présentation des AVP pour développer l'attractivité des emplois publics notamment par l'accompagnement à la rédaction des fiches de poste.

Gestion des carrières des fonctionnaires

Service de la gestion des carrières des fonctionnaires (SGCF)

Le service de la gestion des carrières des fonctionnaires est chargé de mettre en oeuvre les dispositifs statutaires relatifs à la carrière des fonctionnaires de Nouvelle-Calédonie, de leur nomination à la fin de leurs fonctions y compris les avancements, la mobilité et l'évolution statutaire des parcours professionnels.



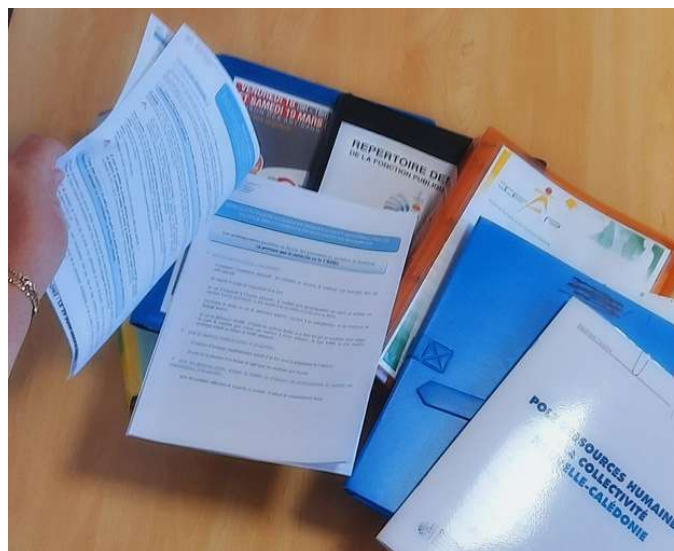
LE BILAN DU SGCF

Campagnes collectives

- 3450 avancements différenciés dont 662 à la durée minimale en 2021 dans un délai record lié à la crise sanitaire.

Commissions administratives paritaires (CAP)

- 189 réunions en 2021 représentant 34 jours de réunions.
- Proposition d'un règlement intérieur pour la prochaine mandature en 2023.
- 5053 instructions de dossiers soumis aux commissions paritaires en 2021.
- Etude sur la mise en oeuvre de la consultation à distance adoptée en 2021



Discipline

- 17 réunions du conseil de discipline organisées en 2021.
- 10 exclusions temporaires en 2021.
- 2 révocations en 2021.
- 2 déplacements d'office en 2021.

Fins de stage probatoire

- 363 titularisations en 2021.
- 19 renouvellements de stage en 2021.
- 4 licenciements en 2021.

Avancements

- 80 avancements de classe en 2021.
- 79 promotions au choix 2021.
- 40 avancements de grade en 2021.
- 305 promotions dans l'enseignement du second degré en 2021.

Mobilité

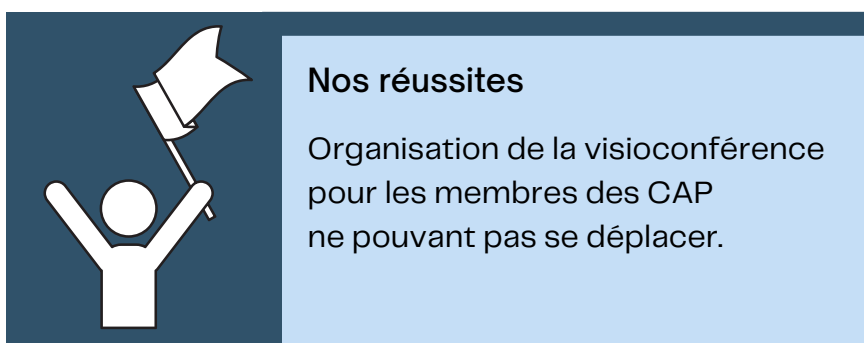
- 107 changements de corps et 32 titularisations en 2021.

Positions administratives

- 181 nouveaux départs en disponibilité en 2022.
- 68 détachements en 2022.

Intégrations de fonctionnaires accueillis en détachement

- 17 en 2022.



LES CHIFFRES 2022

11 051
fonctionnaires

781
nominations
dans
la fonction
publique

6 312
actes relatifs
à la gestion de
carrière des
fonctionnaires

179
réunions
des CAP

5 737
dossiers de
carrière soumis
aux CAP dont
93% sur une
évolution de
carrière

909
fonctionnaires
hors
administration
(297 en
détachement et
612 en
disponibilité)

25
conseils de
discipline

4 947
avancements
ou promotions

904
fins de
fonctions
(retraite,
licenciement,
autres)



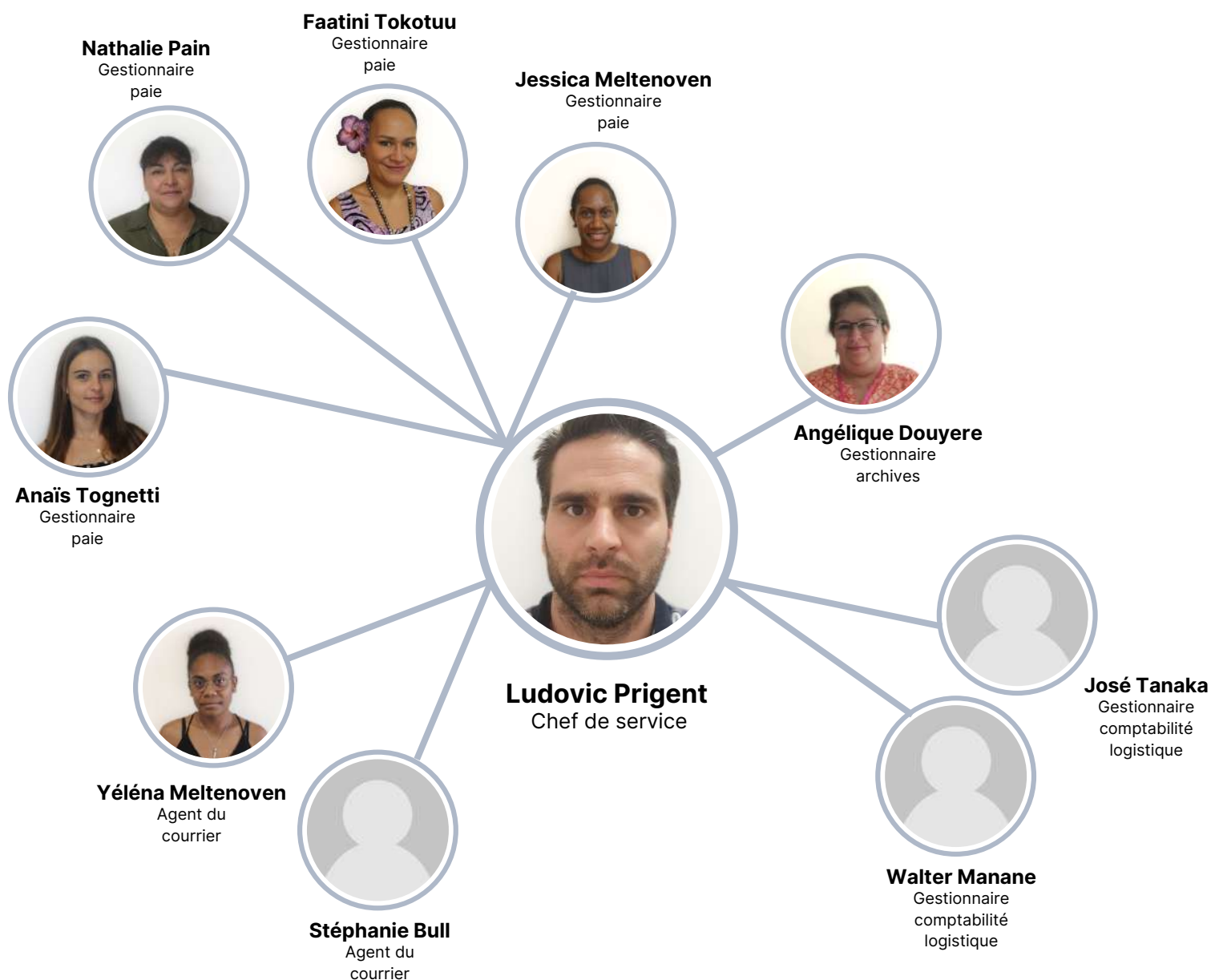
LES PROJETS 2023

- Mettre en oeuvre les consultations à distance
- Participer à l'élection des représentants du personnel en CAP

Budget et logistique RH

Service du budget et des moyens (SBM)

Le SBM est chargé de piloter et d'exécuter la masse salariale et le budget de la DRHFPNC, d'assurer la logistique et de traiter les archives de la direction.



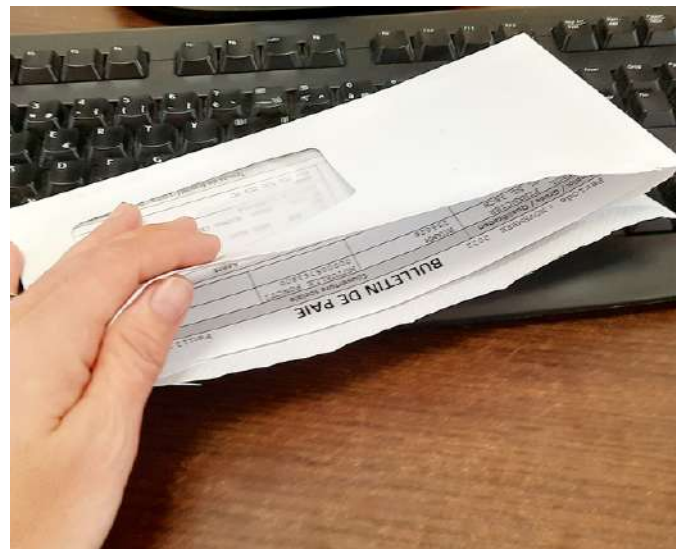
LE BILAN DU SBM

Gestion des courriers

- 424 courriers entrants en 2021.
- 1533 courriers sortants en 2021.
- 271 courriers internes en 2021.
- 7978 traitements des décisions (arrêtés) en 2021.

Comptabilité / logistique

- 25 visas financiers 2021.
- 31 départs/retours de formation ou de boursiers 2021.
- 20 changements de résidence en 2021.
- 37 déplacements des membres des instances paritaires ou de jurys de concours en 2021.
- Achats de fournitures
- 620 liquidations de dépenses en 2021.



Paie

- 26523 bulletins de salaire en 2021.
- 14 963 000 XPF exécutés pour la masse salariale en 2021.
- Simulations de salaire.
- Contrôles de paie.
- Liquidation comptable des salaires via l'interface.

Etudes de coûts

- Simulation des mesures envisagées.
- Projection des hypothèses budgétaires étudiées.

Elaboration d'outils RH automatisés

- Grilles indiciaires.
- Outils de simulation de salaire.
- Outils de contrôle.

Prestations de service

- Paie traitée pour 10 employeurs publics en 2021.
- Accompagnement des employeurs publics dans la mise en oeuvre du statut des agents contractuels.

A white icon on a dark blue background showing a stylized person with their arms raised, holding a flag on a pole.

Nos réussites

La fiabilisation de la paie et une baisse significative des anomalies et la fiabilisation de TIARHE, notre outil de travail au quotidien.

LES CHIFFRES 2022

1 369

courriers
transmis

774

factures

237 MF

de budget de
fonctionnement

8 928

décisions
sous forme
principalement
d'arrêtés

268

bons de
commande

25 852

bulletins
de salaire

8 928

transmissions
dématérialisées
au contrôle de
légalité

14 912 MF

de masse
salariale

4

études de
coûts pour
accompagner
les projets de
réforme ou de
décisions



LES PROJETS 2023

- Suppression de la numérotation des actes individuels.
- Traitement des décisions prises sur la valeur du point d'INM dont la proposition de l'arrêté du GNC et l'actualisation du barème de solde.
- Mise en oeuvre de la dématérialisation des pièces comptables.
- Vérification de la satisfaction des bureaux de solde sous convention.

Prévention et santé au travail

Service prévention et santé au travail (SPST)

Le service prévention et santé au travail est chargé de définir et de mettre en oeuvre des outils et procédures de gestion individuelle et collective liées à la santé au travail, à la prévention des risques professionnels, à l'absentéisme, ainsi qu'à l'accompagnement des agents.



LE BILAN DU SPST

Médecine de prévention

- 364 visites médicales de fonctionnaires de la collectivité ont été organisés en 2021 dont 214 pour des situations sensibles.
- En 2022, malgré l'absence de l'infirmière, il a été réalisé 364 visites médicales dont 214 pour des situations sensibles.
- 3 000 000 XPF de budget en 2021.

Suivi des agents en absence longue durée pour raisons de santé (> à 15 jours)

- 78 dossiers de congé maladie en moyenne par mois en 2021 et 80 en 2022.
- 270 saisines du conseil de santé 2021 et 287 en 2022.
- 30 accompagnements par mois consacrés à la reprise de poste après une absence maladie de plus de 3 mois et 113 rendez-vous réalisés, 20 accompagnements par mois en moyenne et 72 rendez-vous en 2022.

Aides individuelles

- 21 demandes d'aides financières à la commission des oeuvres sociales, pour 1 600 000 XPF d'aides financières dont 900 000 XPF remboursables.
- 12 agents ont bénéficié d'un soutien psychologique avec un prestataire pour surmonter une difficulté ou une situation de mal-être au travail en 2021 et 16 agents en 2022.

L'accompagnement de l'amicale des agents publics

- 1 000 000 XPF alloué en 2021 et 1 900 000 XPF de subvention en 2022.
- En appui RH, 1 assistante à mi-temps et un volant d'heures pour les membres actifs.

Suivi des agents en situation de handicap

- Mise en place d'une politique inclusive : 46 travailleurs en situation de handicap en 2021 avec 150 000 XPF de dépenses pour les aménagements des postes de travail et 41 travailleurs en situation de handicap en 2022 avec 45 154 XPF de dépenses allouées.

Accidents du travail / maladies professionnelles

- 23 demandes de reconnaissances en 2021 et 28 en 2022.

Santé et sécurité au travail (SST)

- Déploiement de la politique SST en 2022.
- Actions pour prévenir les troubles musculo-squelettiques et les risques psychosociaux
- Une action réalisée pour la prévention des risques professionnels en 2021 et 3 actions en 2022.

Commissions d'aptitude

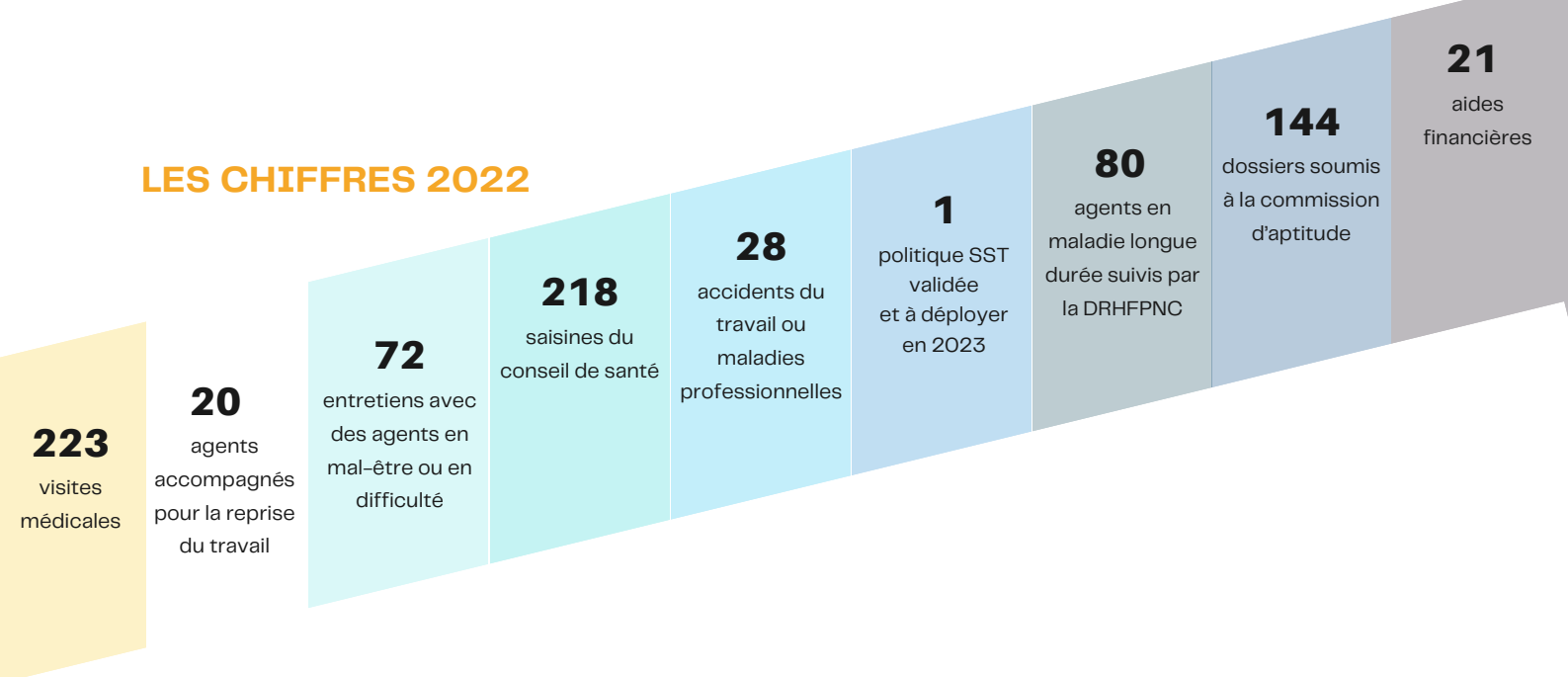
- 150 instructions de dossiers en 2021, pour un coût de 1 620 000 XPF et 144 en 2022.
- 12 réunions présidées et animées en 2022.



Nos réussites

La déclaration annuelle d'emploi de personnes handicapées entraîne aucune contribution car l'obligation d'emploi est respectée.

LES CHIFFRES 2022



LES PROJETS 2023

- Déployer de la politique SST avec notamment la formation des assistants de prévention et l'accompagnement des directions pour l'évaluation des risques professionnels et la mise en place des registres.
- Participer aux plans d'accompagnement à la cohésion internalisés de 4 directions et services (renforcer les relations interpersonnelles, développer la posture managériale, définir des chartes de fonctionnement).
- Consolider les procédures de gestion des absences pour raisons de santé des agents contractuels de droit public (ACDP) dont le statut a apporté des droits nouveaux en la matière.

Développement des compétences

Service de l'accompagnement à l'innovation et au développement RH (SAID-RH)

Le SAID-RH est chargé de définir et mettre en œuvre une politique visant à contribuer à la performance individuelle et collective au travers d'actions et d'outils relatifs à la formation, la gestion et le développement des compétences, la gestion des transitions et l'accompagnement des directions à la conduite du changement et dans la modernisation de l'administration.



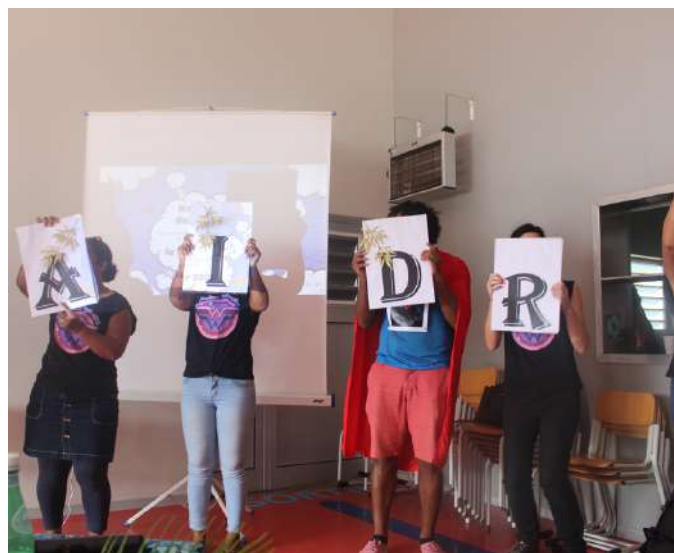
LE BILAN DU SAIDRH

Formations dans des organismes

- Gestion administrative des stagiaires en formation à l'IFAP ou localement : 740 agents formés et 1 323 formations en 2021, 866 agents formés et 1 876 formations dispensées en 2022.
- Organisation administrative des départs en formation et suivi des stagiaires : 12 en 2021 et 33 en 2022.

Formations internes

- Sélection et professionnalisation des formateurs internes occasionnels volontaires.
- Organisation des sessions de formation prioritaires.



Gestion des dispositifs de promotion de l'emploi local offerts au public

- 6 élèves en alternance en 2021 et 3 en 2022.
- 155 stages d'étudiants ou d'élèves en 2021 et 202 en 2022.
- 24 bourses avec affectation spéciale attribuée en 2021 et 19 en 2022.
- 3 volontaires du service civique et 8 engagés en 2022.

Accompagnements individuels et ateliers collaboratifs

- 77 accompagnements individuels et ateliers collaboratifs et 118 en 2022.
- Mobilité et projets professionnels.
- Gestion des dispositifs d'immersion et d'observation métiers.
- Reconversion professionnelle.
- Matrice des compétences et plan de développement des compétences.
- Parcours métiers.
- 22 accompagnements à la prise de poste en 2022.

Accompagnements collectifs à la cohésion d'équipe

- 8 accompagnements collectifs à la cohésion d'équipe en 2022.
- Renforcer les relations interpersonnelles.
- Développer la posture managériale.
- Définir des chartes de fonctionnement d'équipe adaptées .

Soutien aux managers

- Animation de la communauté des managers.
- Ateliers de co-développement.
- Boîte à outils.



Nos réussites

Mise en place de nouvelles prestations d'accompagnement individuel et collectif : immersion, tutorat, parcours de cohésion, parcours de mobilité, accompagnement à la prise de poste, parcours managers.

LES CHIFFRES 2022

886

agents
formés

1 876

formations
suivies par les
agents de la
collectivité

22

formateurs
occasionnels

3

alternants

202

étudiants ou
élèves
accueillis
en stage

19

boursiers avec
affectation
spéciale (BAS)

11

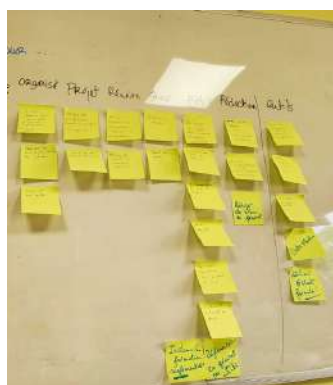
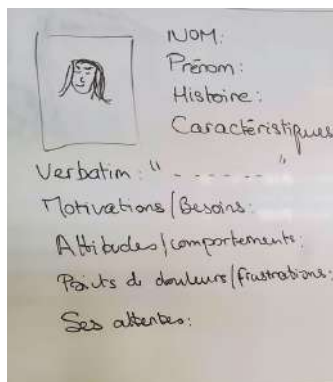
recrues dans le
cadre du
service civique

126

actions
d'accompagnement

12

types
d'accompagnement
déployés en faveur
des agents



LES PROJETS 2023

- Acquérir une solution interfaçable avec Tiarhé pour mettre en place la cartographie des compétences de la collectivité.
- Déployer la formation interne avec l'animation du réseau des intervenants et la mise en place d'un programme de formation validé.
- Mettre en place et gérer l'engagement de service civique.
- Créer un dictionnaire des savoirs de la collectivité.
- Mettre en place l'accompagnement au transfert des compétences d'un agent en fin de détachement ou en fin de carrière.
- Consolider les accompagnements professionnels des agents en mal-être.

Gestion administrative des ressources humaines

Service de gestion des ressources humaines (SGRH)

Le SGRH est chargé de mettre en œuvre une politique visant à faciliter la gestion des ressources humaines et d'assurer la gestion administrative des agents publics de la collectivité Nouvelle-Calédonie.



LE BILAN DU SGRH

Gestion des effectifs

- Tenue du tableau des emplois et des effectifs : 1597 en 2021 et 1578,2 agents en 2022 en moyenne
- 43 agents en renfort de personnels en 2021. En 2022, 121 agents dont 53 pour des missions ponctuelles, 3 remplacements et 65 surcroîts d'activité.
- Affectations.
- Accueils en détachement de fonctionnaires.
- Engagement et gestion des agents contractuels de droit public sur des emplois permanents : 107 en 2021 et 101 en 2022 dont 5 à durée indéterminée sur des emplois pénuriques.



Mouvements internes

- 21 affectations temporaires d'une durée moyenne de 8 mois en 2021 et 48 en 2022 pour
 - renforcer des équipes dont 10 affectés à la mission "Vie chère,"
 - contribuer aux actions de gestion de la crise,
 - réaliser une immersion et découvrir ainsi d'autres métiers dans le cadre d'un projet de mobilité.
- 9 mutations dans l'intérêt du service en 2021 et 14 en 2022 sur des métiers d'experts ou pour répondre à un besoin pérenne de ressources humaines dans des services de la collectivité.
- Mobilités internes

Organisation du travail

- 36 autorisations d'exercice à temps partiel en 2021 et 41 en 2022.
- 46 autorisations de télétravail lors de la phase expérimentale en 2021 et 111 autorisations en 2022.
- Demandes de cumuls de congé : en 2021, 179 demandes pour un total de 2646,5 jours et en 2022, 102 demandes de cumuls de congé pour 1572,5 jours à reporter sur les droits 2023.
- 15 autorisations de cumul d'activités.

Départs

- 16 ruptures conventionnelles en 2022.

Dons de congé

- En 2022, 53 agents ont offert leur reliquat de congé, soit 537,5 au total, au profit des parents d'enfants évasanés.
- 8 agents de la collectivité ont ainsi pu bénéficier de 229 jours de congés pour faire face sereinement à une situation familiale sensible.



Nos réussites

La mise en œuvre du nouveau texte relatif aux agents contractuels de droit public au sein de la collectivité et des employeurs publics.

LES CHIFFRES 2022

1578,2
effectifs en ETP
sur les 1803,2 ETP
budgétaires dont
1311,2 fonctionnaires
(83,1%),
234 contractuels
(14,9%) et
33 détachés (2%)

62
affectations
temporaires ou
mutations dans
l'intérêt du
service pour
renforcer les
services en
difficultés

1572,5
jours de congés
annuels
conservés dans
le cadre de
cumuls de
congés pour
102 bénéficiaires

537
jours de congés
offerts par
53 agents
et qui ont
profité à
8 agents
(229 jours)

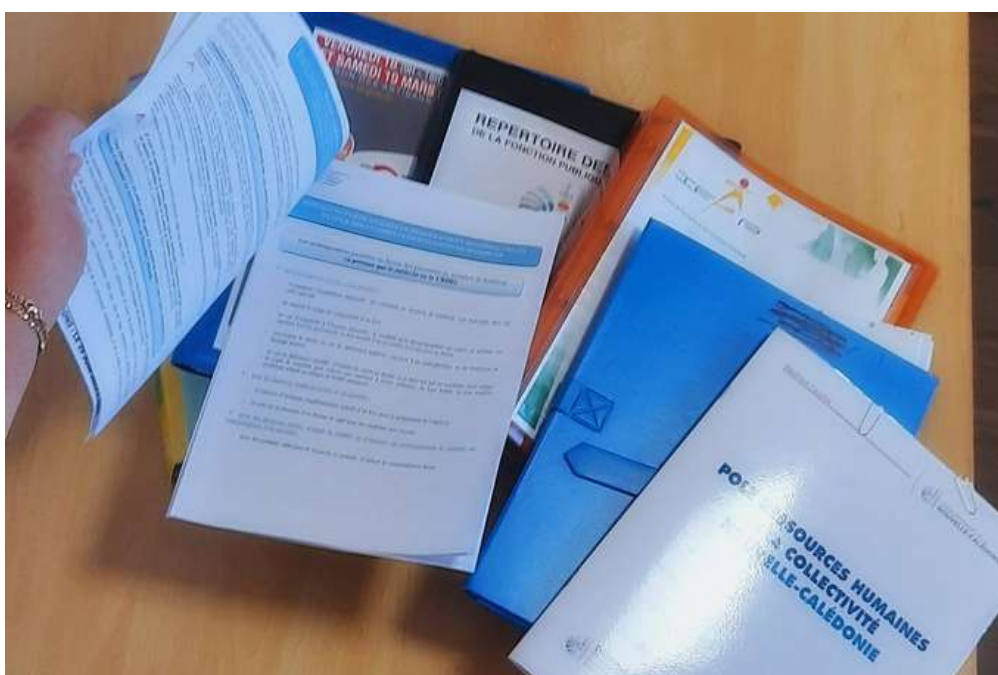
69
agents
contractuels
à durée
indéterminée
ont été reclassés
dans le statut
d'ACDP

15
agents autorisés
à exercer une
activité
secondaire en
particulier dans
la formation

41
agents
autorisés à
exercer à
temps partiel

111
agents autorisés
à télétravailler

16
ruptures
conventionnelles
pour un coût
de 123 MF



LES PROJETS 2023

- Fiabiliser la cartographie des emplois de la collectivité
- Réaliser l'évolution de l'annexe du personnel

Systèmes informatisés RH

Service des systèmes informatisés des ressources humaines (SSIRH)

Le service des systèmes informatisés des ressources humaines (SSIRH) est chargé d'offrir des outils de gestion des ressources humaines aux employeurs publics de la Nouvelle-Calédonie. Il assure l'évolution et la maintenance du SIRH Tiarhé et d'une partie des outils qui lui sont interfacés avec pour objectif d'automatiser et de dématérialiser les process RH.

Cellule "Support applicatif"

Elisabeth Pernin
Conseillère SIRH



Yannick Le Pommelec
Conseiller SIRH



Anne Obry
Assistante SIRH



Kévin Jubin
Assistant SIRH



Chef de service



Terry Lagalla
Conseillère SIRH



Eugène Nallamoutou
Conseiller SIRH

Nathalie Desmont
Conseillère SIRH



Cellule "Transformation numérique"

LE BILAN DU SIRH

Hotline

- 23 800 mails traités en 2021 et 27 000 en 2022.
- 1670 appels téléphoniques reçus en 2021 et 1056 en 2022.

Assistance aux utilisateurs

- 12 notes d'information mensuelles en 2021.
- Formations.
- Mise en ligne de la documentation sur les pages d'accueil des différents systèmes (MPRH, Tiarhé).
- Community manager.

Paramétrage des évolutions réglementaires

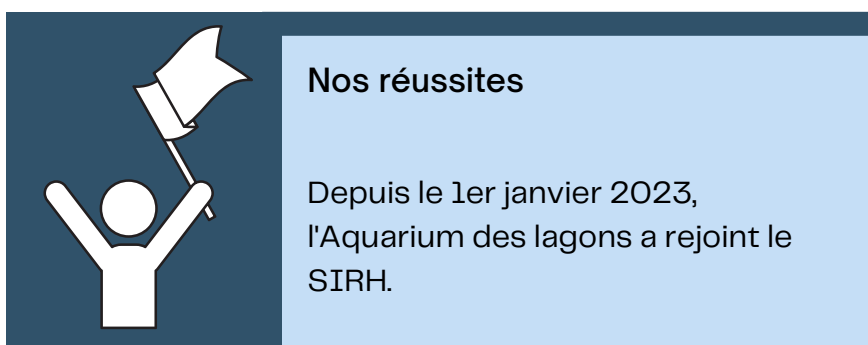
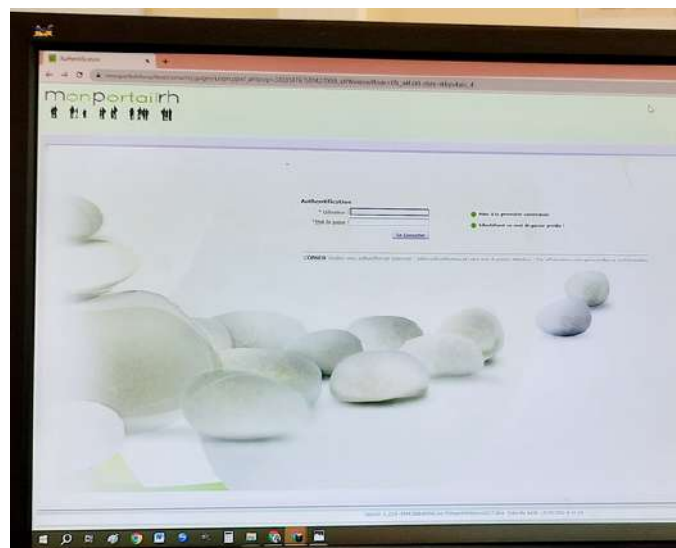
- Indemnité des congés payés en 2021.
- Cotisations à Allianz, nouvelle caisse de prévoyance, pour un employeur en 2021.
- Mise en place du PPCR en 2021.
- Actualisation de la DNS avec l'exonération des heures supplémentaires en 2021.
- Evolutions des paramètres sociaux (cotisations, plafonds).
- Rupture conventionnelle.
- Mise en place du nouveau statut d'ACDP.
- Automatisations des procédures RH (reclassements, campagnes d'avancements et de promotions).

Outils collaboratifs

- Création d'interfaces entre Tiarhé et Google Workspace pour la mise à jour des organigrammes et de Google contact de manière dynamique afin de fiabiliser l'annuaire.
- Accompagnement à l'utilisation des outils.
- Organisation de tutoriels sur les outils pour accompagner la montée en compétence.

Évolutions applicatives

- Permettre la production d'indicateurs de présentéisme.
- Réalisation de la cartographie des procédures de carrière et mise en place de requêtes spécifiques.
- Refonte intégrale du paramétrage de la ventilation budgétaire d'un employeur.
- Préparation d'un projet proposant un nouvel Espace RH pour une dématérialisation totale de la gestion des ressources humaines, les actes, le dossier administratif et les échanges avec les employeurs et les agents publics.
- Déploiement de Allshare pour suivre les effectifs et l'exécution de la masse salariale et réaliser des projections d'hypothèses.
- Suivi du télétravail.
- Contrôles des retraites.



LES CHIFFRES 2022

333 205

bulletins
de salaire

62

employeurs
publics pour
90 bureaux
de solde

13 400

utilisateurs
des SIRH

3

SIRH
(Tiarhé, MPRH
et Allshare)

1 240

consultations
du site internet
de la DRHFPNC

28 366

demandes
traitées
au niveau
de la hotline

126 200

demandes
traitées dans
MPRH

3

intégrations
d'employeurs
(1 pour Tiarhé,
2 sur MPRH)

4 000

utilisations des
téléservices
(inscriptions
en ligne aux
concours)

DRHFPNC
Direction des Ressources Humaines
et de la Fonction Publique de
Nouvelle-Calédonie

INSCRIPTION AUX CONCOURS

Sur le site d'inscription en ligne des concours de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie
ouverts actuellement

Inscrivez-vous en toute simplicité aux concours de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie
Après avoir choisi votre concours, renseignez le formulaire, ajoutez vos pièces justificatives et payez vos frais d'inscription en toute sécurité.
Une fois votre dossier traité, vous recevrez votre convocation par email.

Consultez le site de la DRHFPNC pour connaître le planning des concours.

assistant de conservation
DU CADRE DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES
Concours externe | Catégorie B | Second concours
Les dossiers professionnels doivent être déposés ou postés à la
DRHFPNC au plus tard le 13/07/2023
Clôture des inscriptions le 13 juillet 2023 à minuit (UTC+11)
Programme [S'inscrire](#)

assistant de conservation
DU CADRE DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES
Concours externe | Catégorie B | Premier concours
Les dossiers professionnels doivent être déposés ou postés à la
DRHFPNC au plus tard le 13/07/2023
Clôture des inscriptions le 13 juillet 2023 à minuit (UTC+11)
Programme [S'inscrire](#)

attaché
CADRE D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE
Concours externe | Catégorie A | Second concours
Clôture des inscriptions le 29 juin 2023 à minuit (UTC+11)
Programme [S'inscrire](#)

attaché
CADRE D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE
Programme [S'inscrire](#)

attaché
CADRE D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE
Programme [S'inscrire](#)

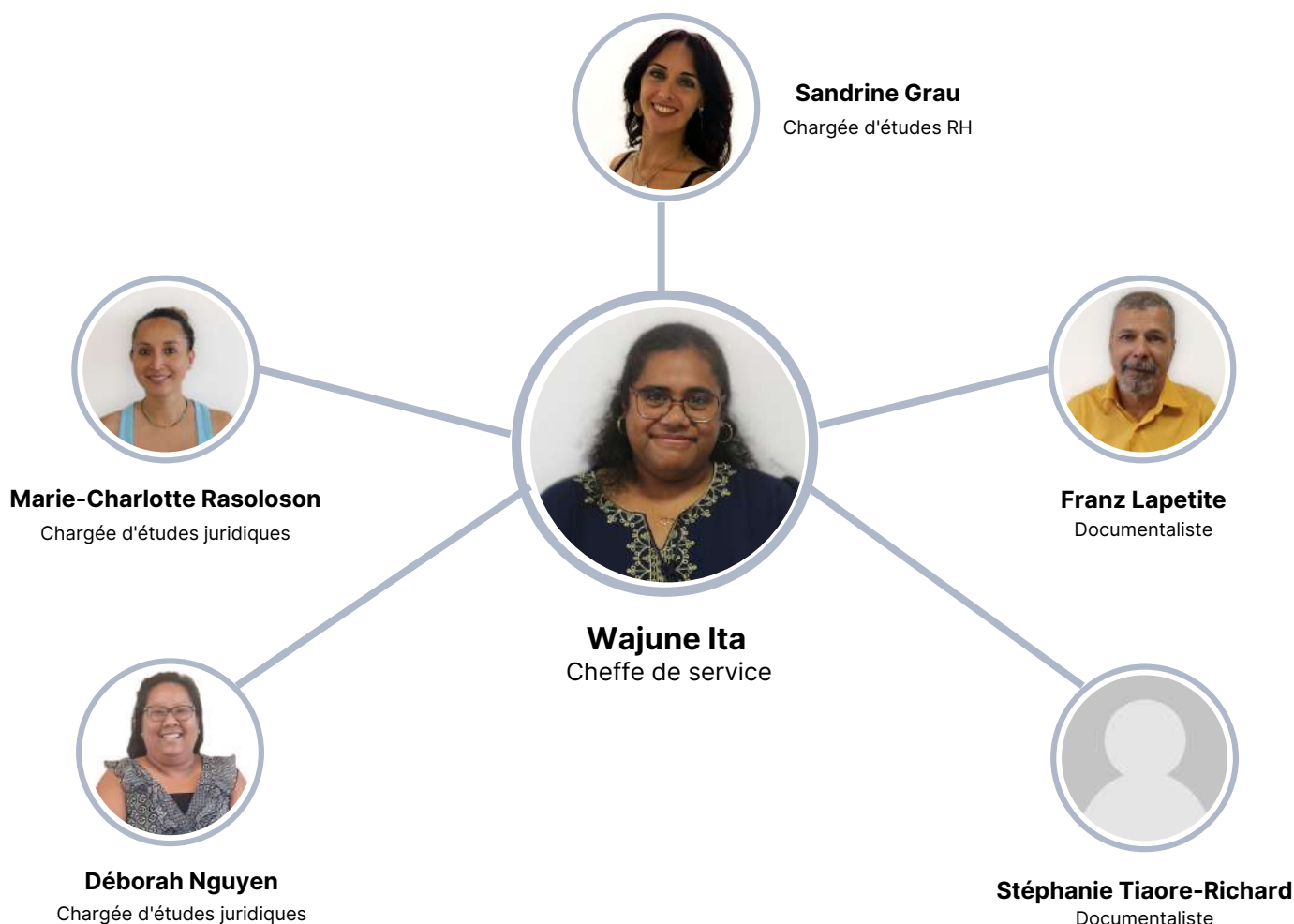
LES PROJETS 2023

- Intégration de la commune de Poya.
- Passage des congés en jour ouvré.
- Démarrage de la nouvelle déclaration nominative trimestrielle CAFAT.

Réglementation et affaires juridiques

Service des des affaires juridiques (SAJ)

Le SAJ est chargé de proposer les projets de texte, issus du dialogue social, permettant de moderniser l'administration et de faciliter la gestion des ressources humaines. Il traite également les affaires contentieuses et les analyses juridiques des situations juridiques permettant à la DRHFPNC de conseiller et d'accompagner les employeurs publics.



LE BILAN DU SAJ

Réglementation

- 15 textes adoptés en 2020, 20 en 2021 et 20 en 2022.
- 17 réunions de travail en 2021 et 14 en 2022.
- 27 séances institutionnelles en 2021 et 22 en 2022.
- Compilation des textes
- 23 participations à des travaux réglementaires au sein de 3 groupes de travail en 2021.

Conseils juridiques

- Assistance juridique sur les thématiques suivantes : recrutement, droits et obligations, fins de fonctions, rémunération. 126 études juridiques en 2021 et 153 en 2022.
- Réunions de présentation des dispositifs adoptés et accompagnement des employeurs publics
- Rédaction de fiches vulgarisées
- Autosaisines pour anticiper les questionnements juridiques

Affaires contentieuses

- Recours gracieux
- Défense des intérêts de la Nouvelle-Calédonie devant les juridictions : 61 en 2021 dont 23 gagnées et 12 perdues, 58 en 2022 dont 15 gagnées et 9 perdues.

Discipline

- 22 procédures disciplinaires et analyse de leur pertinence en 2021 et 40 en 2022.
- Entretiens pré-disciplinaires
- Présidence des conseils de discipline

Dialogue social

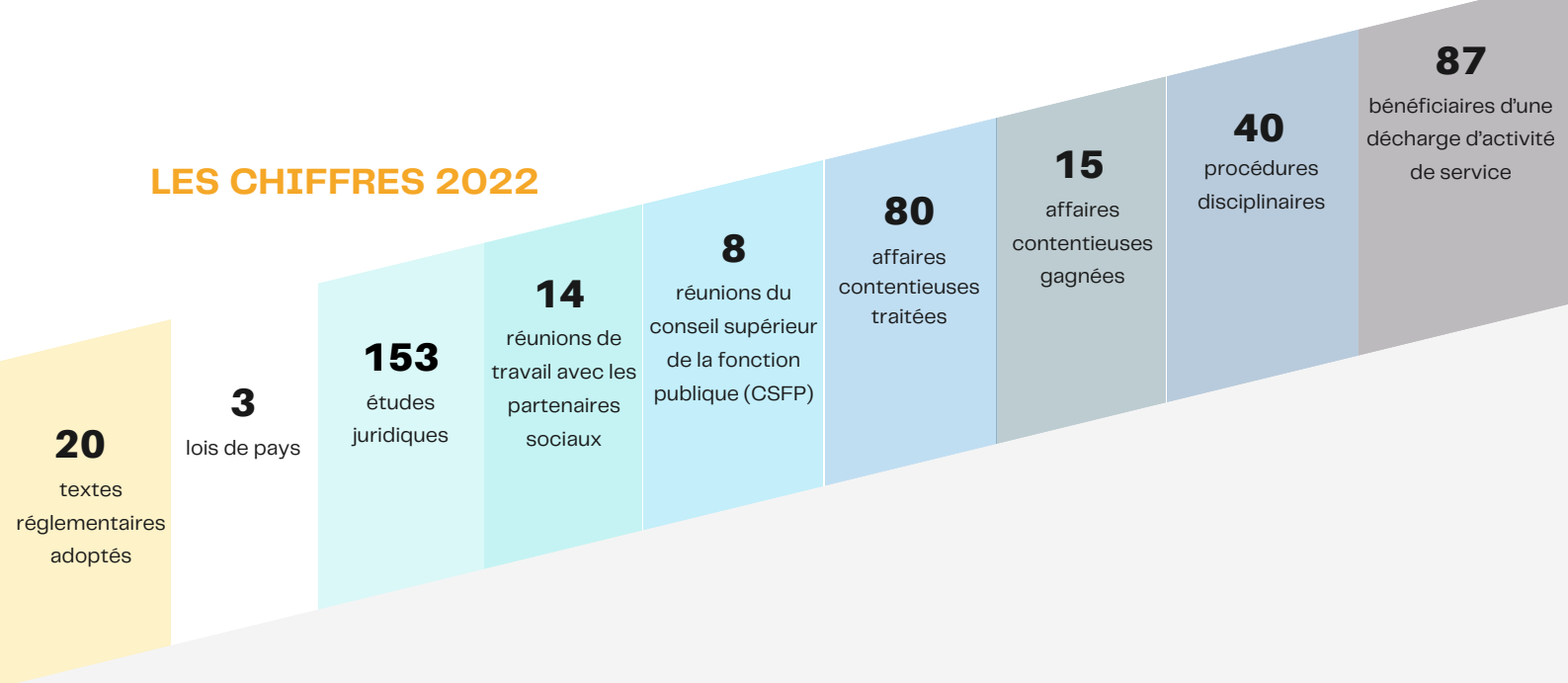
- 87 attributions de décharges d'activité de service pour activité syndicale en 2022.
- Accompagnement à la mise en oeuvre de la nouvelle réglementation.
- Centralisation des décisions relatives aux mouvements sociaux (préavis de grève, conventions, accords, protocoles etc.)



Nos réussites

61 recours en 2021 dont 23 gagnés et 12 perdus
58 recours en 2022 dont 15 gagnés et 9 perdues.

LES CHIFFRES 2022



LES PROJETS 2023

- Objectiver l'activité juridique par des indicateurs
- Faire aboutir les projets de texte en cours notamment ceux sur le temps de travail et les actions correctives relatives à l'emploi local dans la fonction publique ou encore le recrutement sur titres sur les emplois pénuriques

Zoom sur la gestion de la crise en 2021

Le recours aux renforts de personnels a été limité grâce à la mobilisation d'agents de la collectivité, volontaires pour renforcer les dispositifs de gestion mis en place.

266 agents de la Nouvelle-Calédonie ont accepté les missions ponctuelles confiées dans ce cadre.



En conséquence, seuls 11 renforts de personnels et 214 vacataires disposant de compétences médicales ont été recrutés notamment dans les centres de vaccination.

Enfin, il est à noter que 59 bénévoles ont aidé également à la gestion de cette crise, essentiellement du personnel médical.

L'activité du SPST a été fortement modifiée en 2021 au travers de l'épidémie de Covid 19. En 2022, un retour à l'activité normale s'est fait progressivement à compter de mars.

Le service a continué à réaliser quelques actions en lien avec la crise sanitaire en 2022 :

- **mise à disposition d'outils** à destination de l'ensemble des agents sur les recommandations sanitaires au travail (Drive Partagé) ;
- **commande et distribution de 20 000 masques** à l'ensemble des agents de la collectivité.

CORONAVIRUS
Covid-19

PERSONNES CONTACTS COVID 19
mise à jour : 21/01/2022

1- Un cas Covid-19 est confirmé dans votre direction ou service
si un cas Covid est confirmé :

- l'identification des contacts "à risque" doit être réalisée. L'agent concerné doit contacter un référent de sa direction qui doit pouvoir faciliter l'identification des contacts. Un registre sur les agents présents au sein des directions doit être tenu à cet effet.
- Informer la DRHFPNC de cas positif au sein des directions et services de la collectivité
- Mesures à prendre pour les cas positifs : cf. fiche "Cas positif, personne contact - test, isolement que faire ?"

2- Identifier les personnes contacts à risque
Définition :

Il s'agit d'une personne ayant été en contact avec un cas positif de Covid-19.

Un contact à risque est défini comme un contact qui s'est produit entre le malade et le personne contact pendant une période à risque fixée par les investigateurs, et qui peut être de différentes natures :

- vivre sous le même toit que la personne atteinte de Covid-19 ;
- être resté sans masque efficace dans une pièce (salle d'une salle de classe ou moins) avec la personne, au moins 15 minutes, même à plus de 2 mètres ;
- avoir partagé un repas / verre / pause cigarette à moins de 2 mètres de la personne ;
- avoir eu un contact physique (poise, baiser, étreinte, etc.) ou une poignée de main, sans avoir ensuite désinfecté ses mains, peut être à risque si la main est ensuite portée au visage.

3- Mettre en place les mesures pour les personnes contacts

- Informer la DRHFPNC des personnes contacts au sein des directions et services de la collectivité.
- Au niveau individuel : cf. fiche "Cas positif, personne contact - test, isolement que faire ?"
- Au sein de la direction :
 - penser à réorganiser les espaces, méthodes et horaires de travail pour éviter au maximum les contacts et isoler les espaces de travail des agents positifs et ceux à risque ;
 - surveiller la survenue éventuelle de symptômes et aller se faire tester si besoin ;
 - aérer les locaux ;
 - réaliser un ménage renforcé (désinfectant norme EN 14476) ou isoler le poste de travail pendant 72h et réaliser un ménage classique.

L'activité du SPST a été fortement modifiée en 2021 au travers de l'épidémie de Covid 19.

Le service a contribué à la mise en œuvre des mesures RH et de prévention en faveur des agents de la collectivité.



Les actions suivantes ont été réalisées :

- **mise à disposition d'outils** à destination de l'ensemble des agents sur les recommandations sanitaires au travail (Drive Partagé) ;
- **accompagnement des directions et services de la collectivité** : visites sur site, accompagnement à la mise en œuvre des PCA ;
- **commande et distribution des 20 000 masques** à l'ensemble des agents de la collectivité ;
- **organisation d'une campagne de dépistage** en septembre 2021 : 474 tests réalisés et détection de 4 cas positifs ;
- **suivi des cas positifs et cas contacts au sein de la collectivité** : en septembre 2021, 47 cas positifs et 9 cas contacts ont été recensés. 2 agents de la collectivité sont décédés.

La crise sanitaire

une expérience qui a permis de booster la modernisation de la fonction publique et de mettre en exergue les valeurs du service public telles que la solidarité, l'esprit d'équipe, l'adaptabilité et l'investissement.

Remerciements

DRHFPNC | Rapport d'activités 2021-2022

Merci à l'ensemble des agents de la DRHFPNC pour leur implication à la mise en oeuvre du projet de direction. Sans eux, ce bilan d'activités n'aurait pas été aussi riche et diversifié.

Merci aux partenaires sociaux, aux employeurs publics, aux organisations syndicales, aux managers et aux collègues ayant contribué à l'amélioration de la politique RH de la collectivité et aux débuts de la modernisation de la fonction publique.

Merci aux élus et au secrétaire général de la confiance accordée à la DRHFPNC.



**Ressources humaines
et fonction publique**

GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

Directrices de publication : Eloïse NICOLAS et Séverine BONNARDEL

Rédacteurs : collaborateurs de la DRHFPNC

Graphisme et maquette : Eurydice FAFIN

Crédits photographiques : l'équipe COM de la DRHFPNC

Imprimé par le service de l'imprimerie (DAPM)