

Note de cadrage
n° NOT212700DRH du 27 juillet 2021
relative à l'accompagnement RH des réorganisations

La présente note de cadrage définit les modalités selon lesquelles un accompagnement ressources humaines des réorganisations prévisibles à deux ans est envisageable au CNRS. Elle vise aussi à préciser la nature des restructurations pour lesquelles la filière RH (direction des ressources humaines (DRH) et/ou services des ressources humaines des délégations régionales (SRH) en concertation avec les instituts et les unités peut être amenée à agir par le biais d'un accompagnement collectif et/ou individuel, et le rôle des organisations syndicales dans l'ensemble du processus. Elle décrit également le processus mis en œuvre pour mettre en place l'accompagnement adéquat.

Elle indique également le calendrier et le circuit de validation permettant à la fiche d'impact RH d'objectiver un éventuel passage en comité régional d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CRHSCT) et/ou comité central d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CCHSCT).

Quel que soit l'accompagnement visé, et compte tenu de leur impact potentiel sur les agents des unités concernées, il est essentiel de connaître suffisamment en amont les projets et d'associer le plus en amont possible les tutelles concernées par les réorganisations envisagées.



SOMMAIRE

INTRODUCTION	2
I. LES FORMES DE RESTRUCTURATION NECESSITANT UNE INTERVENTION DE LA FILIERE RH (OMES, SRH).....	3
II. UN CALENDRIER BIENNAL	3
A. Anticiper en amont du dépôt du nouveau projet.....	3
B. Orienter en aval le dépôt du nouveau projet	4
C. L'année précédant la mise en place du nouveau projet.....	4
D. L'année suivant la mise en place du nouveau projet	5
III. UN ACCOMPAGNEMENT SELON PLUSIEURS NIVEAUX MIS EN PLACE AU CNRS	5
A. Un plan d'accompagnement RH local	5
B. Un dispositif de formation à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)	5
C. Pour aller plus loin : vers une analyse organisationnelle des situations	6
IV. LE PROCESSUS MIS EN PLACE LIE À L'ACCOMPAGNEMENT DES ORGANISATIONS.....	6
A. La fiche d'impact ressources humaines	6
B. Fiche de synthèse des questions/réponses	7
C. L'association des organisations syndicales au processus de réorganisation	7
D. Le rôle de la direction des ressources humaines (DRH).....	7

INTRODUCTION

Le CNRS conduit depuis plusieurs années maintenant un dialogue de gestion en matière de ressources humaines, visant à outiller la prospective de l'emploi, des métiers et des disciplines, par des projections de départs démographiques. Cette démarche aide à traduire la politique scientifique de l'établissement dans ses grandes mailles, en précisant les priorités au niveau de chaque institut.

Ce processus, mis en œuvre chaque année au printemps, est complété d'une réflexion sur les priorités d'accompagnement RH des réorganisations. Celles-ci peuvent être liées à des situations spécifiques relatives au futur contrat quinquennal, à l'identification de fusions, ou à la nécessité d'une nouvelle organisation du travail au sein de chaque service administratif ou chaque unité de recherche mixte ou propre au CNRS.

L'accompagnement RH des réorganisations est l'objet de la présente note de cadrage.

A l'issue d'une réflexion concertée, il a semblé nécessaire d'objectiver l'analyse d'un projet de réorganisation par la production d'une fiche d'impact des ressources humaines. Celle-ci permettra de mesurer le niveau d'accompagnement dont peuvent avoir besoin les futurs projets et, le cas échéant, de satisfaire les obligations de consultation des CRHSCT ou du CCHSCT, pour avis ou pour information, conformément aux dispositions du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

La présente note détaille les modalités de mise en œuvre de cette fiche d'impact RH, les acteurs (institut/unités, porteur de projet, DU, DR, tutelles) qui en assurent la production et la validation dans un calendrier biennal. Elle précise également les modalités d'utilisation et les acteurs destinataires d'éléments communs d'information sur le projet de réorganisation.

I. LES FORMES DE RESTRUCTURATION NECESSITANT UNE INTERVENTION DE LA FILIERE RH (OMES, SRH)

Trois formes de restructurations peuvent être identifiées :

Projet type 1 : fermeture d'une unité (impactant l'ensemble du personnel de l'unité).

Projet type 2 : fusion/éclatement/déménagement (impactant toute ou partie du personnel de l'unité).

Projet type 3 : restructuration interne d'importance, parfois suggérée par l'institut et portée par la directrice d'unité ou le directeur d'unité (DU), impactant une équipe ou quelques agents d'un service.

Ces restructurations peuvent nécessiter l'intervention d'un accompagnement collectif et/ou d'un accompagnement individuel (observatoire des métiers et de l'emploi scientifique (OMES), services RH).

Les deux premiers types de restructurations sont connus très en amont par l'institut. Elles résultent de l'élaboration d'une nouvelle politique scientifique établie en lien avec les évaluations menées dans les unités (vague d'évaluation par l'HCERES) ou à la suite de la nomination d'une nouvelle ou d'un nouveau DU. L'institut est maître d'œuvre et/ou associé en amont de ces démarches. En conséquence, elles font l'objet d'une anticipation et il sera apporté une attention particulière à une bonne prise en compte des impacts de la réorganisation ainsi qu'aux moyens alloués à ces projets (compatibilité du bâtiment, nettoyage des zones contaminées, installation des équipements etc.).

II. UN CALENDRIER BIENNAL

Ce calendrier vise à partager la connaissance des projets par l'ensemble des acteurs (y compris les tutelles) et à préparer en amont les agents des unités, les DU et futures ou futurs DU aux réorganisations quelle qu'en soit la forme. Il concerne principalement les réorganisations identifiées dans les projets de type 1 et 2 précisés ci-dessus. Le calendrier ci-après est théorique et doit être confronté en amont à celui des instances scientifiques du CNRS (sections et/ou CID du Comité national, conseils scientifiques d'institut, Conseil scientifique) afin de faire en sorte que le projet de réorganisation soit mené dans des phasages cohérents, anticipés et compatibles.

A. Anticiper en amont du dépôt du nouveau projet

Afin de permettre d'inclure les évolutions potentielles dans les conditions de travail dès les prémices d'élaboration du projet, la réflexion autour des projets pour lesquels il est possible de renseigner une fiche d'impact est à initier par l'institut dès janvier N-2 pour un projet de réorganisation à janvier N.

De janvier à septembre N-2, la fiche initiée par l'institut dont relève le projet suit un parcours coordonné par la DRH et adossé au calendrier du dialogue de gestion RH qui a lieu chaque année au printemps et qui se clôt par une présentation en collège de direction début juillet.

La note de lancement du dialogue de gestion ressources humaines envoyée par la DRH aux instituts fin avril N-2 rappelle-la vague cible de contractualisation.

Néanmoins, tout projet hors vague qui reste dans un calendrier N-2 et qui présente des caractéristiques d'impacts prévisibles sur les conditions de travail doit intégrer ce parcours. Les projets de réorganisation au sein des ressources communes entrent de fait dans ce périmètre hors vague.

L'expression des besoins des instituts en matière de prospective d'emploi à grande maille, recueillie par la DRH début juin N-2, comptera désormais avec la ou les fiches d'impacts renseignées par chaque institut. La synthèse de celles-ci sera incluse dans la synthèse globale présentée en collège de direction.

Dans les suites de cette présentation, la DRH transmettra à chaque délégation régionale la ou les fiches d'impact qui la concernent. Cette dernière en fera l'instruction pour un retour à la DRH pour la fin septembre N-2. L'arbitrage du DRH permettra d'envisager le type d'accompagnement potentiel.

B. Orienter en aval le dépôt du nouveau projet

En parallèle du circuit de la fiche d'impact RH, le projet aura commencé à se concrétiser notamment par la préparation du jalon majeur que représente, dans ce calendrier, le dépôt du dossier concernant le nouveau projet. Des éléments communs d'information sur le projet doivent alors être apportés en cohérence par l'ensemble des acteurs clés du projet, soit au CNRS : le directeur d'unité (DU), le porteur de projet de la future structure, la directrice adjointe scientifique ou le directeur adjoint scientifique (DAS), la directrice adjointe administrative ou le directeur adjoint administratif (DAA), la déléguée régional ou le délégué régional (DR) et la responsable des ressources humaines ou le responsable des ressources humaines (RRH).

Ainsi, la fiche de synthèse des questions/réponses relative à la réorganisation doit alors être partagée par l'ensemble de ces acteurs, y compris les tutelles, voire y compris des partenaires, dans le courant de l'automne N-2. Il est indéniable que l'implication des agents dans la construction du projet ainsi que la réflexion autour de la mise en place de groupes de projets les associant en tant que force de proposition sera une aide à l'accompagnement du changement à venir. Le préalable à cette implication est d'être en mesure de pouvoir échanger au sein de la structure autour du projet déposé ou à déposer. La force d'un message clair et partagé sera un point d'appui utile pour la suite du projet.

Outre la vie du projet sur le terrain et l'information des agents, notamment par voie d'une assemblée générale, le dernier trimestre N-2 sera consacré, au vu de l'évaluation des niveaux d'accompagnement nécessaire, à la mise en place de ces derniers. A titre d'exemple, le dispositif d'accompagnement à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) démarrera fin octobre N-2. Une information en CRHSCT devra être mise à l'ordre du jour si l'analyse du projet le justifie. Une attention particulière sera portée à la connaissance et à l'adhésion du projet en amont par l'ensemble des personnels de l'unité.

C. L'année précédant la mise en place du nouveau projet

Le premier semestre N-1 est une temporalité intéressante pour approfondir les réflexions autour des organigrammes fonctionnels, les potentielles nouvelles répartitions des missions entre services liées à l'évolution du projet scientifique ou de direction.

Le porteur de projet est le pilote de cette analyse approfondie mais il dispose de multiples ressources pour l'accompagner : au sein des instituts pour l'identification des fourchettes ou des cibles précises d'emploi par grande mission, au sein des délégations régionales pour la cartographie des compétences de l'ensemble des agents de l'unité, au sein de l'unité en associant les agents dans des groupes de travail ou tout dispositif approprié.

L'été N-1 doit être une date jalon à ne pas dépasser pour mesurer les écarts entre le requis et le réel en matière d'analyse de l'emploi au sein de la structure et donc la période d'élaboration du projet d'organigramme réel, premier dessin de la future organisation dont l'expression de besoin dans l'outil « Dialog » pourra se faire y compris de façon pluriannuelle, le cas échéant.

Le mois de septembre N-1 semble alors le moment *ad hoc* pour stabiliser définitivement la nouvelle organisation. A ce titre, la réunion d'une assemblée générale interne, ou en présence des tutelles, peut permettre alors de consolider les derniers aspects le nécessitant. La consultation pour avis du CRHSCT ou du CCHSCT peut en être le corollaire lorsqu'elle a été identifiée dans la fiche d'impact associée au projet. Il est à noter que la consultation pour avis n'est pas exclusive des points d'information réguliers ou ponctuels

que la déléguée régionale ou le délégué régional peut souhaiter mettre à l'ordre du jour de l'instance qu'il préside localement.

D. L'année suivant la mise en place du nouveau projet

L'ensemble des retours d'expérience menés en la matière démontre la nécessité d'une vision rétrospective à six mois du démarrage du nouveau projet. Opérant par réunion en conseil de laboratoire ou bien à travers les éventuels groupes de travail mis en place pendant le projet, cela peut être l'occasion de mener certains réajustements que l'épreuve de la réalité aura mis à jour.

Le CRHSCT pourra être tenu informé de l'avancée du projet.

III. UN ACCOMPAGNEMENT SELON PLUSIEURS NIVEAUX MIS EN PLACE AU CNRS

A. Un plan d'accompagnement RH local

Des plans d'accompagnement RH sont d'ores et déjà mis en place par les services RH. Ils permettent de faire bénéficier les agents de bilan, suivi, conseil autour de leur projet de mobilité, de formation, etc. Cet accompagnement est de fait envisagé en complémentarité avec l'institut, qui a une connaissance précise des thématiques de sa discipline ou sous discipline, pour ce qui concerne les agents scientifiques, entre autres.

Mais ils permettent également de faire bénéficier les encadrantes ou les encadrants et les porteurs de projet d'un accompagnement considérable dans la connaissance des emplois-types et dans l'analyse des futurs postes de travail afin d'éviter de faire des copier-coller de fiche emploi-type, et de cibler les besoins réels du laboratoire. Ils peuvent également intégrer des modules de formation spécifiques pour les encadrantes ou les encadrants afin que ces derniers améliorent la prise en compte des changements organisationnels dans les projets et soient mieux en mesure d'en évaluer les conséquences en matière de conditions de travail. Ils ont un rôle important en matière d'accompagnement du changement.

Ils s'appuient également sur l'analyse des plans de formation des unités, lieu d'expression des besoins déduits de l'évolution des métiers et des disciplines, des transformations des matériels et des besoins des agents. Mais aussi sur un accompagnement individualisé via des entretiens avec la conseillère ou le conseiller ressources humaines pour le recueil des besoins des agents, assurés du secret professionnel et de l'absence de lien hiérarchique, plus à même de s'exprimer ou de choisir parmi les opportunités qui se présentent alors à eux dans la nouvelles organisation.

B. Un dispositif de formation à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) ¹

Le dispositif national de formation à la GPEC permet aux futurs porteurs de projet d'échanger avec d'autres porteurs sur leur projet d'organisation de laboratoire ou bien de bénéficier de témoignages de scientifiques ayant porté des réorganisations quelques années auparavant.

Fondé sur un principe de mise en relation des acteurs clés du projet dans un parcours de formation action de quatre jours sur six mois (porteur de projet et/ou DU-RRH-DAA-DAS), ce dispositif permet de créer du lien et aux principaux bénéficiaires que sont les porteurs de se sentir mieux accompagnés.

¹ La GPEC consiste en la conception, la mise en œuvre et le suivi de politiques et de plans d'action cohérents, visant à réduire les écarts entre les besoins et les ressources humaines de l'organisation (en termes d'effectifs et de compétences) en fonction d'un plan stratégique. Pour en savoir plus : <https://docutiles.cnrs.fr/docutiles/documents/18738>

C. Pour aller plus loin : vers une analyse organisationnelle des situations

Il se peut que le projet identifié ne nécessite pas d'impliquer l'ensemble des acteurs clés dans un dispositif de formation comme celui sur la GPEC, tout en nécessitant, néanmoins, une complémentarité d'analyses en matière de diagnostic organisationnel qui dépasse la notion de plan d'accompagnement RH. Dans ces cas de figure, l'intervention conjointe de la DRH, de la délégation et de l'institut, s'adjoignant les compétences *ad hoc* selon la problématique (expertise scientifique, organisationnelle, managériale, etc.) pourrait s'avérer aidante.

A la demande conjointe de l'institut et de la délégation, la DRH pourra alors être sollicitée dans un cadre pouvant aller de la réunion à l'analyse approfondie de la situation (identification des besoins de changement, analyse emploi/compétence circonscrite, accompagnement managérial, etc.).

Depuis 2016, le dispositif a également été mis en œuvre par l'intervention de consultants internes et externes, en accord avec l'institut et les délégations concernées.

IV. LE PROCESSUS MIS EN PLACE LIÉ À L'ACCOMPAGNEMENT DES ORGANISATIONS

A. La fiche d'impact ressources humaines

Présentée en détail en annexe 1, la fiche d'impact RH se veut synthétique et globale. Elle aborde les aspects principaux du contexte d'émergence du projet et de son périmètre ainsi que les évolutions attendues suite à la mise en œuvre du projet.

Document à renseigner par les instituts ou les ressources communes dès qu'un projet de réorganisation à deux ans au moins se laisse entrevoir, elle aborde la nécessaire mesure des impacts prévisibles sur les conditions de travail des agents de la réorganisation en objet, en tenant compte notamment de l'impact sur l'articulation entre vie professionnelle et vie familiale. Les notions d'impact faible (< 15 % de l'effectif), modéré (entre 15 % et 35 % de l'effectif) et soutenu (> 35 % des effectifs) s'entendent tout statut de personnel confondu et sur cinq critères : **organisation, activités, encadrement, outils, déménagement**.

Par ce document, le CNRS se dote d'un outil permettant de mettre en cohérence les analyses d'impact RH des divers acteurs internes tant au niveau local qu'au niveau national, chacun pour les structures liées à son périmètre.

Une fois renseignée par l'institut pour ce qui est des unités, ou par les ressources communes pour ce qui concerne les réorganisations de directions ou de services, cette fiche permet d'évaluer les suites à donner en termes de niveau d'accompagnement à envisager.

Transmise par la DRH à la délégation régionale, cette dernière se prononce sur les aspects d'accompagnement et dans la continuité de l'analyse, sur la saisine du CRHSCT. La DRH émet à son tour un commentaire et se prononce, au regard des éléments transmis par l'institut et la délégation régionale, sur le niveau d'accompagnement et sur la saisine du CRHSCT ou du CCHSCT conformément à l'article 57 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié précité.

La fiche finalisée est alors transmise pour copie à l'ensemble des acteurs signataires puis conservée par la (ou les) délégation(s) concernée(s). Pour rappel, ce document est signé par l'ensemble des parties prenantes (instituts, tutelles, porteur de projet, DRH, SRH) y compris si le projet concerne plusieurs instituts ou plusieurs délégations.

Selon l'analyse effectuée, et si besoin, les actions d'accompagnement ainsi que de saisine du CRHSCT ou du CCHSCT, sont mises en œuvre.

B. Fiche de synthèse des questions/réponses

Présentée en détail en annexe 2, la fiche de synthèse des questions/réponses auxquelles tout acteur intervenant dans le processus de décision et de mise en œuvre du projet doit être en mesure d'apporter des réponses, est un outil mis à disposition des instituts, des délégations et des porteurs de projet, pour s'assurer des points clés autour desquels communiquer.

Parmi les éléments favorisant la réussite d'un projet de réorganisation, une communication réalisée le plus en amont possible et portant sur des messages identiques auprès des parties concernées, qu'il s'agisse des agents comme des organisations syndicales, figure comme un élément incontournable.

La question des échanges autour du projet avec les tutelles et les partenaires est un point important. Ils doivent notamment participer, dans toute la mesure du possible, à la première assemblée générale ou réunion plénière au cours de laquelle le projet de réorganisation est évoqué.

A titre d'exemple, une première réunion plénière interne à la structure, juste en amont ou en aval du dépôt du projet, peut suffire dans un premier temps, afin de communiquer, d'expliquer et de partager avec l'ensemble des agents. Une seconde réunion en présence des partenaires, décideurs comme acteurs RH, peut s'avérer rapidement rassurante. Des groupes de travail thématiques associant les personnels (par métiers, par activités...) peuvent aussi être mis en place.

Néanmoins, les éléments communs d'information sur le projet que propose de rassembler par les réponses aux 13 questions clés, citées en annexe 2, pourront servir à toutes et à tous et dans différents types de situation, outre l'exemple des assemblées générales (entretien individuel avec des agents sollicitant les services RH du CNRS ou des partenaires, etc.).

Cette fiche de synthèse sera déposée par la ou les délégation(s) sur l'espace informatique partagé du ou des CRHSCT compétent(s).

C. L'association des organisations syndicales au processus de réorganisation

Conformément à l'article 57 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié précité, le CCHSCT ou le CRHSCT est consulté :

« 1° sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et notamment avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail ;

2° Sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents, une consultation des organisations syndicales est nécessaire ».

D. Le rôle de la direction des ressources humaines (DRH)

La DRH élabore et pilote le processus d'accompagnement RH des réorganisations. Elle constitue et anime un réseau dédié d'acteurs formés à l'accompagnement RH des organisations qui agissent directement ou appuient l'intervention d'acteurs externes. Elle organise et pilote les journées de formation à la GPEC destinées prioritairement aux DU, en concertation avec les instituts et les services RH. Elle présente chaque année au CCHSCT le bilan des accompagnements réalisés tant au niveau national que régional.

La DRH favorise la diffusion objective des informations et la fluidité des relations entre services RH, instituts, porteur de projet et organisations syndicales :

- elle met en place en amont les « rencontres pour l'unité » qui, en début d'année, permettent aux instituts et aux services RH de dresser, ensemble, une liste des projets susceptibles de faire l'objet d'un accompagnement et ceci avant les dialogues de gestion nationaux ;
- elle réunit régulièrement son réseau de consultants internes, leur permet d'échanger sur leurs pratiques et assure leur formation ;
- elle diffuse les fiches d'impacts, remontées des instituts et des délégations, en fait une synthèse et les présente en début d'année au CCHSCT ;
- elle établit un réseau de consultants externes fiables et met la liste à disposition des acteurs (instituts, délégation).

Dans cet objectif d'anticiper au mieux en matière d'organisation du travail mais aussi d'identifier et de prévenir les éventuels risques en matière de santé ou de sécurité au travail, les services de la DRH se tiennent à la disposition des acteurs pour tout complément d'information.

Le directeur des ressources humaines,
Hugues de LAUDRAUDIERE



ANNEXE 1 : Fiche d'impact ressources humaines relative à une réorganisation

Intitulé et contexte d'émergence du projet :

Périmètre :

- Combien d'unités/services sont concernés par ce projet de réorganisation ? Nom des unités / services
- Ce projet concerne-t-il l'ensemble de l'unité ou des unités/services ou une partie des équipes ? Lesquelles ?
- Les équipes sont-elles actuellement localisées sur un même site ? Sur combien de sites, le cas échéant, sont-elles situées et à quelle distance ?
- Le projet a-t-il pour objectif de regrouper ces équipes ? Si oui, sur combien de sites au final ?
- Combien d'agents seront directement impactés par le projet ?

CH CNRS	Autres CH/ES	IT CNRS	Autres IT/BIATSS	CDD CNRS préciser les posts- doctorants et post- doctorantes ou doctorants ou doctorantes	CDD non CNRS

- Nombre de CDI
- Quels sont les attendus de la part des partenaires ?
- Des répercussions mêmes indirectes sont-elles possibles sur d'autres agents ou services ? Nombre d'agents et lesquels ?
- Combien de délégations régionales et d'instituts sont concernés par ce projet ?
- Combien de partenaires sont impliqués dans ce projet et lesquels ?

Évolutions attendues du fait du projet :

	Oui / Non ? Pourquoi ?	Impacts prévisibles sur les conditions de travail Faible – modéré – soutenu
La notion d'impact prend en compte la part des effectifs concernés par les changements indiqués : Faible < à 15% des effectifs Modéré : Entre 15 et 35 % des effectifs Soutenu > à 35 % des effectifs		
Le(s) projet(s) envisagé(s) implique(nt)-il(s) un déménagement ? Le temps de transport des agents va-t-il varier ?		
Le contenu des activités des personnels scientifiques techniques et/ou administratifs sera-t-il modifié ?		
La structure managériale va-t-elle évoluer ?		
Les outils informatiques, techniques, technologiques (instrumentations, équipements) vont-ils être modifiés ?		
L'organisation du travail va-t-elle fortement évoluer ?		

Suite à donner à la fiche d'impact

- Concernant le type d'accompagnement envisagé :

Au regard de ces critères :	Selon l'institut	Selon la délégation régionale
Un accompagnement RH local est-il à envisager ?		
Le projet doit-il intégrer le dispositif de formation GPEC ?		
Une analyse organisationnelle de la situation est-elle à mettre en place ?		

Proposition de la DRH sur le type d'accompagnement souhaitable au regard des éléments transmis :

- Concernant la saisine des instances :

Au regard de ces critères :	Avis de la délégation régionale	Avis de la DRH
Pensez-vous que le CCHSCT ou le CRHSCT doive être consulté pour avis ?	<input type="checkbox"/> Oui, le CRHSCT <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Information du CRHSCT lors de points réguliers	<input type="checkbox"/> Oui, le CRHSCT <input type="checkbox"/> Oui, autres (CCHSCT, CT,...) <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Information du CRHSCT / du CCHSCT lors de points réguliers

ANNEXE 2 : Fiche de synthèse des questions/réponses relatives à une réorganisation

Tout acteur intervenant dans le processus de décision autour du projet et de sa mise en œuvre doit être en mesure d'apporter des réponses à ces 13 questions

1. Quelles raisons ont présidé à l'émergence de ce projet (Contexte politique, objectif scientifique, projet immobilier, etc.)
2. Quels moyens RH sont consentis au projet de réorganisation scientifique de/des unités ?
3. Combien d'unités/services sont concernés par ce projet de réorganisation ? Nom des unités/services
4. Ce projet concerne-t-il l'ensemble de l'unité ou des unités/services ou une partie des équipes ? Lesquelles ?
5. Le projet a-t-il pour objectif de regrouper ces équipes ? Si oui, sur combien de sites au final ?
6. Combien d'agents CNRS et non CNRS seront directement impactés par le projet (chercheurs et chercheuses, ingénieures et ingénieurs, techniciennes et techniciens, agents contractuels) ?
7. Des répercussions même indirectes sont-elles possibles sur d'autres agents ou services ? Nombre d'agents et lesquels ?
8. Combien de délégations régionales, d'instituts et de partenaires sont-ils concernés par ce projet ? Lesquels ?
9. Les acteurs clés ont-ils tous été informés du projet ?
10. Le porteur de projet est-il identifié ?
11. Les agents seront-ils associés à la construction du projet et de son organisation ? Selon quelles modalités ?
12. De nouveaux équipements ou outils vont-ils modifier l'environnement de travail ?
13. Une consultation pour avis est-elle prévue en CRHSCT ou CCHSCT au sujet du projet ? Le cas échéant, une présentation pour information de l'instance est-elle envisagée ? À quelles dates ?