

Administration territoriale de l'Etat

Expérimentation en région Bourgogne-Franche-Comté de la mise en œuvre du « travail en sites distants » dans le cadre de la réorganisation des services régionaux

A l'issue du Conseil des ministres du 31 juillet 2015, le Gouvernement a mandaté le préfet préfigurateur de Bourgogne-Franche-Comté afin d'expérimenter de nouvelles méthodes de travail visant à répondre aux enjeux du fonctionnement en multi sites et du travail à distance, à répondre aux demandes nouvelles des usagers en matière d'offre de services et à améliorer les conditions de vie des agents, avec son équipe de préfiguration en région.

Concrètement, l'une des premières mesures est la mise en œuvre du « travail en sites distants » (TSD). Cette mesure est rendue possible par la relative proximité des sites de Dijon et de Besançon.

1. Cadre de l'expérimentation

Comment se définit le travail en sites distants ?

Un agent est considéré comme travaillant en site distant lorsqu'au quotidien, il travaille sur un site de son service (ex : Besançon), alors que l'organigramme cible prévoit la localisation du poste de travail sur un autre site de celui-ci (ex : Dijon).

Pourquoi proposer cette offre de TSD ?

Dans le cadre de l'expérimentation, le TSD est une alternative à la mobilité, qu'elle soit géographique ou fonctionnelle. Le poste n'a pas vocation à demeurer durablement éloigné du site auquel il est rattaché dans l'organigramme-cible : c'est pourquoi l'expérimentation du TSD sur un poste est proposée pour 3 ans. A priori moins du quart des agents est concerné par une mobilité. Parmi eux, un nombre substantiel ne pourra bénéficier du TSD de par la nature de leur poste (cf. infra). La très grande majorité des agents occupera donc un poste en totale adéquation avec l'organigramme cible.

Comment seront affectés les agents sur des postes en TSD ?

Dans le cadre de la réorganisation des services, l'administration présente les postes qui, au regard des sujétions qui s'y attachent, peuvent ne pas être éligibles à l'offre de TSD¹. A contrario, les autres postes ont vocation à être éligibles. Dans ce cas, la fiche de poste indiquera : « *poste localisé à X, pouvant être exercé de Y* ».

L'administration acceptera donc qu'un agent puisse travailler en TSD sur un poste dès lors qu'il en a les compétences. Cette situation recouvre deux cas de figure :

- le poste est celui que l'agent occupait avant la réorganisation. Il est alors présumé en avoir les compétences ;
- le poste est différent de celui qu'il occupait. L'administration vérifie ses compétences.

1. Les postes pouvant ne pas faire l'objet d'une offre de TSD sont ceux :

- de membres du comité de direction et d'agents responsables d'un service et/ou d'un pôle fonctionnel,
- imposant la proximité d'un ou de plusieurs autres agents : secrétariat de direction,
- nécessitant la proximité d'un moyen de travail fixe et/ou nécessitant l'utilisation de matériels spécifiques : service courrier, maintenance de matériel informatique, service social, maintenance logistique, connexion à des applications informatiques...
- relatifs à une activité de contact permanent avec le public ou avec les bénéficiaires du service rendu et qui doivent être positionnés sur le lieu de contact correspondant.

Dans le cadre du processus de réorganisation, pendant combien de temps l'offre de TSD est-elle garantie à l'agent ?

Avant un délai de trois ans, l'administration ne remettra pas en cause le choix de l'agent de demeurer sur son actuel site de travail.

Si l'agent en TSD fait acte de mobilité durant cette période, le poste sera publié à la vacance, sans offre de TSD a priori. En tant que résultante du processus de réorganisation, c'est donc une solution temporaire. Elle s'inscrit dans le cadre d'une expérimentation dont la durée est fixée à trois ans.

[A l'issue de l'expérimentation de trois ans, comme s'y est engagé le Premier ministre devant les agents de Bourgogne-Franche-Comté le 13 novembre 2015, les agents qui auront choisi cette modalité de travail, pourront quelles qu'en soient les conclusions, continuer à en bénéficier à titre personnel.](#)

Quelle est la situation administrative de l'agent en TSD ?

L'agent en TSD exerce dans les mêmes conditions que les autres agents de son service ; il est soumis au même règlement intérieur.

La résidence administrative de l'agent est celle du site où il est affecté. L'agent en TSD participe aux réunions dans les mêmes conditions que s'il était sur le site de son service ou unité de rattachement. Si ces réunions supposent un déplacement, celui-ci s'effectue pendant son temps de travail. Il fait l'objet de remboursement de frais de déplacement dans les conditions réglementaires. Si des moyens de restauration collective sont prévus sur ou à proximité du site de son service ou unité de rattachement, l'agent ne pourra prétendre à aucune compensation particulière dans la mesure où il est dans l'exercice habituel de son travail.

L'administration fixe les conditions dans lesquelles l'agent pourra travailler sur le site de son unité de rattachement : bureau partagé, matériels et connexions informatiques, contact téléphonique,...

Le travail en site distant (TSD) est à distinguer du télétravail

Dans le cadre du TSD, l'agent reste affecté à temps complet sur son poste, dans les locaux de son employeur. Le TSD ne suppose donc pas de cadre réglementaire dédié.

En revanche, conformément à la définition posée par le projet de décret et le code du travail, « *le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un agent hors de ces locaux de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Il se pratique en priorité au domicile de l'agent ou, le cas échéant, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.* » Il répond à une demande de l'agent et est limité dans sa quotité. Un plancher de présence de deux jours par semaine sur le lieu d'affectation est prévu par le projet de décret.

Enjeux et évaluation de l'expérimentation

Le travail sur site distant permet d'expérimenter de nouvelles formes d'organisation du travail, notamment à travers un retour d'expérience sur les types de postes éligibles au travail à distance et la mise en place du management à distance (définition d'objectifs, modalités d'évaluation, utilisation des nouvelles technologies pour les contacts entre l'agent et son service ou unité de rattachement...

Cette expérimentation fera l'objet d'une évaluation. A cet effet, un premier rapport sera présenté pour le 31 décembre 2015. Celui-ci précisera les critères à prendre en compte, les indicateurs associés ainsi que le dispositif de pilotage proposé. L'évaluation fera l'objet d'un rapport annuel transmis au SGG et à la DGAFP. Il sera présenté localement aux organisations syndicales dans les différentes instances consultatives.

2. Conditions de mise en œuvre de l'expérimentation du TSD

Quels sont les moyens mis à disposition pour soutenir le TSD ?

Le TSD bénéficiera de la mise en œuvre d'une offre de services spécifique, appelée «bureau électronique étendu». Autrement dit, l'agent devra avoir accès à sa production écrite : fichiers, messagerie, agenda, et ce, de façon sûre, rapide et en tout lieu, a minima dans chaque site de son service. Il doit également avoir accès à la production des autres agents avec lesquels il travaille et, si possible, des agents d'autres services de l'État. Enfin, l'offre de visioconférence « poste à poste » devra être développée pour faciliter les contacts entre l'agent et son unité de rattachement.

Cela dit, cette offre peut être mise en œuvre en l'état des moyens actuellement disponibles, d'autant qu'elle s'inscrit essentiellement dans le fonctionnement d'une même direction d'un même ministère.

Enfin, un programme de formation spécifique, destiné tant aux agents qu'à l'encadrement, sera intégré au plan régional des formations interministérielles pour 2016 :

- pour le management, il s'agit d'intégrer à la fois la prise en compte des outils liés au TSD et l'évolution des modes de management ;
- les agents se verront également proposer des formations permettant de s'adapter aux outils et méthodes du travail à distance.

Considérations managériales

Le responsable hiérarchique de l'agent fixe les modalités de travail de l'agent : attributions, charge de travail, objectifs à atteindre... Il précise les conditions dans lesquelles doivent se faire les échanges entre l'agent et sa hiérarchie et avec le reste des agents de son unité de rattachement.

Malgré la distance, l'agent doit être reconnu dans le travail qu'il réalise. Le système de management et d'évaluation (mission, évaluation des résultats, entretien professionnel...) doit être mis en œuvre dans les mêmes conditions que pour les agents n'exerçant pas en TSD.

Le TSD fait l'objet d'un suivi spécifique. Les modalités d'évaluation de la qualité et de la charge de travail doivent être portées à la connaissance de l'agent de manière formelle, notamment à l'occasion des entretiens professionnels. Une évaluation semestrielle est réalisée entre l'agent et sa hiérarchie. L'entretien qui en résulte est formalisé.

**

*

Pour mémoire, cette offre n'a pas pour objet de « vider » le site qui n'est pas le siège du service.

Trois arguments fondent cette assertion :

- Dans une organisation en « bi-sites », chaque site comprend des pôles qui, parce qu'ils sont fonctionnels, n'ont pas vocation à disparaître ;
- ensuite, l'offre de TSD visera à la fois des postes du site distant du siège mais aussi des postes du siège ;
- enfin, dans le cadre de la réorganisation, l'offre de TSD est temporaire. A l'issue de la réforme, le poste sera positionné tel que prévu dans l'organigramme détaillé ce qui vaut aussi bien pour le site siège que pour le site « non siège ».



le Préfet préfigurateur

Réforme de l'organisation de l'Etat régional en Bourgogne-Franche-Comté

Cadre d'évaluation du travail en site distant (TSD)

15.12.2015

Dans son rapport en date du 30 juin dernier, le préfet préfigurateur a suggéré « *d'inscrire la réorganisation des services dans une démarche d'évaluation qui soit soutenue au niveau central.* » Par ailleurs, la note DGAFP – MICORE du 23 septembre 2015 sur le TSD précise que « *cette expérimentation fera l'objet d'une évaluation. A cet effet, un premier rapport sera présenté pour le 31 décembre 2015. Celui-ci précisera les critères à prendre en compte, les indicateurs associés ainsi que le dispositif de pilotage proposé. L'évaluation fera l'objet d'un rapport annuel transmis au SGG et à la DGAFP. Il sera présenté localement aux organisations syndicales dans les différentes instances consultatives.* »

Enfin, le « **questions-réponses** » relatif au TSD répond à la question suivante : Quel sera le contenu du rapport à rendre avant le 31 décembre 2015 ? les organisations syndicales y seront-elles associées ?

La réponse est la suivante :

« *Le TSD doit être évalué. Autrement dit, il faudra apprécier l'effectivité de la démarche, à savoir que ce qui doit être fait a bien été fait, son efficience, autrement dit le rapport entre les résultats obtenus et les moyens mis en œuvre, et son efficacité : le rapport entre les impacts souhaités et les objectifs prévus. Pour cela, il faut analyser le contexte, dans lequel s'inscrira le TSD et identifier les critères à prendre en compte pour y associer ensuite les indicateurs à évaluer. On parle alors d'évaluation *ex-ante* (avant). C'est celle-ci qui doit faire l'objet du rapport à remettre à la DGAFP et à la MICORE fin 2015. Les organisations syndicales en seront, bien entendu, informées.* »

C'est à ce titre que l'**évaluation ex-ante** fait l'objet du présent rapport. Il sera transmis à la DGAFP et à la MICORE.

1/ le périmètre de l'évaluation :

Il faut tout d'abord préciser que le **périmètre de l'évaluation** est essentiellement constitué des agents en TSD et de leur supérieur hiérarchique direct dont la relation sera plus spécifiquement suivie. Bien entendu, les réactions de ces agents seront marquées par les actes d'autres agents, à commencer par ceux de chaque direction de service régional. Ceux-ci seront traités à travers le choix des indicateurs – voir partie 3/ –.

Quels sont les agents et responsables hiérarchiques directs concernés ?

Sauf exception, l'offre de TSD est largement ouverte. En pratique, elle peut concerner de l'ordre de 80 à 90 % des postes de chaque service régional, hors unités départementales. Ceci dit, son périmètre réel ne vise que les postes qui peuvent induire une mobilité, qu'elle soit géographique ou fonctionnelle. Ces postes sont identifiés dans chaque étude d'impact. Par voie de conséquence, le périmètre de l'évaluation doit intégrer a minima les cadres qui auront la responsabilité de « manager » des agents qui auront choisi le TSD. Ce sont eux qui vont déterminer pratiquement les conditions de travail à distance et qui évalueront ces agents. Plus généralement, l'ensemble de l'encadrement est concerné. C'est d'ailleurs pourquoi il est visé par l'offre actuelle de formation au management à distance,

Il résulte des travaux menés dans le cadre de l'élaboration des études d'impact que les postes qui sont ouverts au TSD et qui correspondent à une mobilité possible sont au nombre de 207 et que le nombre de cadres correspondant est évalué à 87 (voir annexe 2 : grille de renseignement).

2/ quels sont les sujets à aborder, les incidences à évaluer ?

Un examen approfondi des études d'impact des projets de réorganisation des services régionaux permet d'identifier **les sujets à aborder**, à savoir :

- le système de management mis en place : l'offre de formation précitée identifie bien la nécessité que chaque cadre concerné précise les conditions de travail des et avec les agents en TSD, de même que les modalités de contrôle de la production de chacun d'entre eux,
- les moyens mis en œuvre : Si le TSD peut se mettre en place en l'état des moyens disponibles, il est bien clair qu'il faut consolider ou déployer des moyens spécifiques (formation, systèmes d'information,...) pour faire en sorte que l'expérimentation soit un plein succès,
- les déplacements induits : les agents en TSD de même que leurs supérieurs hiérarchiques devront concéder des déplacements pour échanger sur certains types de sujets et pour consolider l'esprit d'équipe. Dans quelle mesure ces déplacements seront ou non spécifiques au TSD, seront « remplacés » ou non par les moyens de visio-conférence, induiront-ils ou non une gêne particulière, voire des risques accrus ? Selon quelles modalités le travail en équipe le travail en équipe sera-t-il adapté à la sujétion TSD ? Telles sont les questions sur lesquelles les cadres et les agents en TSD auront à se positionner,
- les incidences sur le système de reconnaissance des agents concernés. Certains pensent que le travail des agents en TSD sera moins bien reconnu que celui des agents présents sur le site de leur unité de rattachement. Rien n'est moins sûr. En revanche, de la façon dont les commandes seront passées, vérifiées, les résultats capitalisés dépendra, entre autres, la juste reconnaissance des agents en TSD.
- la perception ou non d'un sentiment d'isolement et, plus largement, le vécu de ceux-ci : la situation est différente selon que le service doit ou non être en mono-site. Dans ce cas, il faut être attentif à la situation des « derniers » agents présents sur le site distant et veiller à ce qu'ils restent dans une ambiance de travail « stimulante ». Des dispositions sont prévues pour le SGAR et la DRDJSCS. Plus globalement, il faut évaluer le sentiment d'isolement et être prêt à y répondre s'il vient à s'exprimer.
- les incidences sur la qualité du service rendu par ces agents. Le TSD est une option qui permet d'éviter les mobilités et donc les pertes de compétence. La qualité de service ne doit donc pas en être affectée négativement. Cela étend la référence n'étant pas une supposée situation de mobilité mais la position actuelle de l'agent, il faut suivre sans *a priori* la perception de la qualité du travail fourni.

3/ élaboration des indicateurs :

Le **tableau** ci-annexé précise les indicateurs proposés en même temps qu'il indique leur forme et la fréquence de leur production.

Selon la nature du sujet, les **indicateurs** sont objectifs ou objectivés. En pratique, on distinguera trois types d'indicateurs.

Certains indicateurs seront produits directement par les secrétariats généraux des DR et SGAR. Ce sont les **indicateurs objectifs (O)** du tableau ci-joint dont les plus immédiats ont été renseignés.

D'autres découleront des réponses à un **questionnaire (Q)** auquel tous les agents concernés (agents en TSD et agents les encadrant) seront invités à répondre. Ils seront « objectivés » par le recours à une échelle en **quatre niveaux** : mauvais, passable, satisfaisant, très satisfaisant – Nb : il n'est pas conseillé de proposer un niveau médian –. Ce questionnaire listera un certain nombre de questions auxquelles il sera répondu en « mode déclaratif ». Les réponses au questionnaire pourront être recueillies à l'occasion des entretiens de suivi visés ci-dessous.

Enfin, une **enquête (E)** – par entretiens semi-dirigés – sera menée annuellement auprès de deux **échantillons représentatifs** : l'un des agents en TSD, l'autre d'agents encadrant des agents en TSD. Cette enquête permettra d'appréhender des sujétions appelant des causes plurielles, parfois diffuses, pas nécessairement directement liées au TSD, et ce, afin d'aboutir à des approches collectives et objectivées sur tel ou tel sujet.

Enfin, les objectifs ne sont pas toujours faciles à fixer. A défaut, c'est une orientation ou une tendance qu'il s'agira d'exprimer. Ces objectifs pourront être affinés dans le cadre du groupe de suivi présidé par le SGAR.

Les indicateurs qui sont identifiés dans le tableau ci-joint sont considérés comme facilement disponibles. Par ailleurs, le travail préparatoire à ce rapport a permis de valider le fait qu'ils peuvent effectivement s'inscrire dans une dynamique d'amélioration, si nécessaire. Autrement dit, ils sont utiles.

4/ organisation de l'évaluation :

Rappelons, à cet effet, qu'un suivi par un **entretien semestriel** entre l'agent en TSD et son supérieur hiérarchique est prévu. Le cadre de cet entretien devra être formalisé. L'entretien professionnel pourra être l'un d'eux. Un second dit de suivi sera à organiser en juin ou en septembre prochain sous l'égide de chaque DR.

Un **groupe de suivi** constitué des représentants de chaque service régional concerné¹ et animé par le SGAR pilotera la démarche. Les services concernés en seront la cheville ouvrière. Dans un 1^{er} temps, le groupe de suivi aura pour tâche de préciser le système de collecte et de remontée des données. Il affinera les objectifs et les indicateurs, si nécessaire.

Ses travaux seront régulièrement rapportés devant le **comité des directeurs régionaux** présidé par le Préfet de région.

Le préfet présidera également un **comité de suivi** qui, outre les représentants des services régionaux concernés, rassemblera les représentants des organisations syndicales sur le « modèle » de l'instance régionale de concertation actuelle. Ce comité donne son avis sur l'évaluation *ex-ante* et le donnera également sur les rapports à venir.

1 SGAR, DRAC, DRAAF, DREAL, DIRECCTE, DRDJSCS et DR INSEE

Annexe 1 : liste des indicateurs

| Sujets | indicateurs | | | | | Producteur échéance | commentaires |
|----------------------------------|--|---|--|------------|---|-----------------------------------|--------------|
| | contexte | objectifs | effectivité | efficience | efficacité | | |
| Agents | 1/ Nombre de postes susceptibles d'induire une mobilité dont : 11/ nombre de postes ouverts au TSD 12/ nombre de postes non ouverts au TSD | <i>Limiter les mobilités. L'objectif doit être le taux le plus élevé possible</i> | | | 2/ Nb d'agents TSD / nb postes susceptibles mobilité : - 21/ par catégorie - 22/ par site 3/ Nb agents non TSDables / nb postes susceptibles mobilité 31/ par catégorie 32/ par site | DR année | O |
| Supérieurs hiérarchiques directs | 4/ Nb supérieurs hiérarchiques concernés par des agents susceptibles de faire mobilité | | | | Nb supérieurs hiérarchiques concernés encadrant des agents en TSD : 5/ total 51/ par site | DR année | O |
| Moyens SI | 6/ Nb de tél portables / nb agents du SR | <i>Porter l'effort de dotation en moyens SI prioritairement sur les agents en TSD</i> | 7/ Nb agents TSD ayant tél. portable / nb agents TSD | | | DR 2 fois par an la 1ère année | O |
| | 8/ Nb d'ordi portables / nb agents du SR | | 9/ Nb. agents TSD ayant un ordi portable / nb agents TSD | | | DR 2 fois par an la 1ère année | O |

| | | | | | | | | |
|------------------|--|---|--|--|---|--|-----------------------------------|---|
| | | 10/ Nb de moyens de visio PàP / nb agents du SR | | 11/ Nb d'agents en TSD ayant un moyen de visio P a P / total agents en TSD | | | DR 2 fois par an la 1ère année | O |
| | | | <i>Avoir une bonne qualité des moyens d'échange d'information et de liaison avec ses collègues et cadres</i> | | | 12/ Qualité des accès serveurs vue par les agents en TSD | DR 2 fois par an la 1ère année | Q |
| | | | | | | 13/ Qualité des visio-conférences vue par les agents en TSD | DR 2 fois par an la 1ère année | Q |
| | | | | | | 14/ Qualité des visio poste à poste vue par les agents en TSD | DR 2 fois par an la 1ère année | Q |
| | | | | | | 15/ Satisfaction globale : enquête annuelle 151/ auprès des agents en TSD 152/ auprès des cadres | SGAR | E |
| | | 16/ Coût par agent des moyens SI en 2015 | <i>Maîtriser les coûts de dotation</i> | | 17/ Coût par agent en TSD de la dotation en moyens SI | | DR 2 fois par an la 1ère année | O |
| Moyens formation | | 18/ Coût moyen par agent des formations en 2015 | <i>95 % des agents concernés ayant suivi la formation MAD</i> | 19/ Nb jours par an formations MAD 20/ %age des agents en TSD ayant suivi une | Coût des formations MAD par agent en TSD | | DR sur 2015 | O |

| | | | | | | | | |
|--|--------------|---|---|---|---|---|-----------------------------------|--|
| | | | | formation en MAD 21/ %age de cadres ayant suivi une formation en MAD | | | | |
| | | 22/ nombre de jours/agent de formations touchant au MAD | <i>3 jours/ agent en moyenne sur les formations touchant au MAD</i> | 23/ nombre de jours de toutes formations touchant au MAD 231/ par nb agents TSD 232/ par nb cadre | 24/ Coût formations touchant au MAD 241/ par nb agents TSD 242/ par nb cadres | | DR 2 fois par an la 1ère année | O le terme « formations touchant au MAD » sera à préciser pour une définition commune |
| | | | | | | 25/ Adaptation des formations aux besoins des agents concernés par le TSD : 251/ agents TSD 252/ cadres | SGAR annuel | E |
| | Déplacements | | <i>Limiter les déplacements, en particulier par la route</i> | | | 26/ nb déplacements moyens par semaine 261/ agents TSD 262/ cadres | DR annuel | Q |
| | | | | | 27/ %age déplacements par train, par voiture | | DR annuel | Q |
| | | | | | | 28/ gène liée ou non aux déplacements | DR 2 fois par an la 1ère année | Q |

| | | | | | | | | |
|--|---------------------------|--|--|--|--|------------------------------------|--|------------------------------|
| | Système de reconnaissance | Sentiment d'être « traité » de la même façon que les collègues qui sont sur le site de l'unité de rattachement | <i>Sauf facteur clairement extérieurs au TSD, viser 100 % de satisfaction en matière de vécu et reconnaissance</i> | | | 29/ appréciation des agents en TSD | 291/ DR 2 fois par an la 1ère année 292/ SGAR annuel | 291/ Q 292/ E enquête |
| | Vécu, isolement | Maintien du sentiment d'être dans un équipe de travail qui a des objectifs partagés | | | | 30/ appréciation des agents en TSD | 301/ DR 2 fois par an la 1ère année 302/ SGAR annuel | 301/ Q 302/ E enquête |
| | Qualité de service | Pas de dégradation perçue | | | | 31/ appréciation des agents en TSD | 311/ DR 2 fois par an la 1ère année 312/ SGAR annuel | 311/ Q 312/ E enquête |
| | Qualité de service | Pas de dégradation perçue | | | | 32/ appréciation des cadres | 321/ DR 2 fois par an la 1ère année 322/ SGAR annuel | 321/ Q 322/ E enquête |

Commentaires :

SR : service régional

MAD : management à distance

Cadres : comprendre cadres encadrant des agents en TSD

- les indicateurs collectés par les DR seront consolidés par le SGAR
- les entretiens pourront valablement être effectués auprès d'un échantillon représentatif d'agents ou de managers en TSD
- les entretiens pourront valablement être substitués en tout ou partie par des questionnaires envoyés aux agents ou managers ciblés.

Annexe 2 : Grille de recensement des indicateurs objectifs (de base)

| | 1/ Nombre de poste pouvant induire une mobilité | dont : 11/ nombre de postes ouverts au TSD | dont : 12/ nombre de postes non ouverts au TSD | 4/ Nb supérieurs hiérarchiques concernés par des postes ouverts au TSD | 6/ Nb de tél portables / nb agents du SR | 8/ Nb d'ordi portables / nb agents du SR | 10/ Nb de moyens de visio PàP / nb agents du SR | 16/ Coût par agent des moyens SI en 2015 | 18/ Coût moyen par agent des formations en 2015 |
|--------------|--|---|---|---|---|---|--|---|--|
| SGAR | 25 | 11 | 14 | 6 | | | | | |
| DRAC | 17 | 15 | 2 | 6 | | | | | |
| DRAAF | 23 | 16 | 7 | 9 | | | | | |
| DREAL | 71 | 59 | 12 | 38 | | | | | |
| DIRECCTE | 44 | 41 | 3 | 6 | | | | | |
| DRJSCS | 59 | 50 | 9 | 13 | | | | | |
| DR INSEE | 22 | 15 | 7 | 9 | | | | | |
| TOTAL | 261 | 207 | 54 | 87 | | | | | |