

# Projet de charte de gestion des directions départementales interministérielles

Principales orientations et propositions envisagées  
avant discussion avec les organisations syndicales le 16 juillet 2009 (CSFPE)

## I. Remarques méthodologiques

Un groupe de travail interne à l'administration, animé par MM. Dominique Lacambre, directeur du Fonds national de solidarité et Emmanuel Rébeillé-Borgella, inspecteur général de l'équipement, a été chargé par le premier ministre (circulaire du 27 février 2009) d'élaborer une charte de gestion visant à adapter la gestion ministérielle des ressources humaines aux besoins des nouvelles DDI. Les travaux de ce groupe de travail se sont déroulés de mi mars à mi juin 2009.

Ses objectifs précis et l'organisation adoptée ont été présentés aux membres du CSFPE lors de ses réunions de février et juin 2009. Une réunion de travail avec les organisations syndicales représentées au CSFPE s'est tenue le 29 juin 2009. Elle a permis d'une part d'exposer les principaux constats relatifs aux points de convergence et de divergence entre les systèmes et pratiques de gestion des ressources humaines en vigueur au sein de chacun des ministères dont les agents intégreront les nouvelles DDI, et d'autre part les premières hypothèses qui se dégagent des réflexions du groupe de travail s'agissant de certaines dispositions susceptibles d'être incluses dans la charte de gestion des DDI.

La présente note a pour objet de formaliser et de préciser les principales orientations et propositions envisagées par les animateurs du groupe de travail.

Elle ne peut être considérée comme une première version de la charte de gestion, pour les raisons suivantes :

- Sur le fond, certaines questions doivent encore être approfondies entre les administrations concernées par la création des DDI. De ce fait, les préfets et préfigurateurs des DDI n'ont pas encore été consultés.
- A ce stade, il a été convenu de solliciter un premier avis des organisations syndicales nationales lors de la réunion du CSFPE du 16 juillet 2009. En fonction de leurs observations, les dispositions provisoirement retenues pourront être modifiées. En tout état de cause, il est prévu qu'une nouvelle phase de discussions avec elles ait lieu à partir du mois de septembre 2009.
- Les formulations de cette note ne sont pas nécessairement celles qui seront retenues pour la charte de gestion elle-même. La rédaction du document final devra tenir compte non seulement des observations encore à intervenir sur le fond mais aussi des éventuelles propositions, issues de la consultation des administrations ou de la concertation syndicale, sur la façon la plus adéquate de rédiger cette charte de gestion, afin qu'elle soit facilement exploitable par les directeurs départementaux interministériels et les gestionnaires de ressources humaines.

## II. Les principes et objectifs retenus pour l'élaboration des dispositions de la charte de gestionnaire

**1-** La conformité aux prescriptions de la circulaire du 27 février 2009 du Premier ministre. Celle-ci précise que la charte devra comprendre deux volets :

- Le premier relatif aux conditions d'organisation du dialogue de gestion en matière de GRH entre les administrations centrales, les directions régionales et les directions départementales interministérielles.
- Le second portant sur les modalités d'harmonisation des conditions d'emploi et de travail, lorsque cela s'avère nécessaire.

Les propositions figurant dans la présente note sont donc d'ores et déjà structurées selon cette distinction.

2- La prise en compte du nouveau rôle des directions régionales (circulaire du 31 décembre 2008 du Premier ministre). Elles sont compétentes pour fixer le volume et la nature des effectifs des directions régionales et des directions départementales interministérielles. Pour ce faire, elles doivent, dans le cadre des orientations de politiques publiques fixées par les responsables de programme et les directions d'administration centrale, respecter les plafonds d'emplois notifiés par les administrations centrales et se conformer aux instructions du préfet de région, après consultation du comité de l'administration régionale.

3- Le respect des règles et des principes fondamentaux de la gestion des ressources humaines des agents de l'État, ainsi que la recherche d'une nécessaire cohérence avec les évolutions à l'étude au niveau de la DGAFP s'agissant de la GRH, pour autant qu'elles soient suffisamment avancées et connues.

Ceci impliquait de travailler à l'intérieur du cadre juridique actuel. Le groupe de travail a pu, à l'occasion, constater que certaines dispositions en vigueur ne sont pas les mieux adaptées à la gestion des ressources humaines de structures déconcentrées nouvelles parce qu'interministérielles. Mais il ne lui appartenait pas, dans les limites d'une charte de gestion de valeur infra réglementaire, de les modifier pour les besoins spécifiques des DDI.

4- La valorisation des directions départementales interministérielles, qui devront être en mesure d'assurer toutes leurs nouvelles missions, notamment et quand elle est possible par une déconcentration appropriée de la gestion des ressources humaines. Corrélativement, la nécessité de faciliter, par les dispositions de la charte, la constitution d'un véritable collectif de travail, de façon à éviter que les directions soient l'addition des structures départementales ministérielles antérieures et que s'y juxtaposent des logiques et modalités de gestion des agents différentes ou divergentes.

5- Le réalisme. La charte a pour objectif de donner aux nouvelles directions départementales interministérielles les bases indispensables pour fonctionner à partir du 1er janvier 2010 et au cours des premiers mois. Mais un tel document, du fait des délais d'élaboration assez brefs, ne peut prétendre régler l'ensemble des questions qui se poseront, en matière de GRH, dans les DDI. Des ajustements quant au contenu de cette charte, en fonction de l'expérience, des pratiques observées dans le courant de 2010, pourraient s'avérer nécessaires, sans préjudice de possibles modifications réglementaires.

### **III. Propositions relatives au dialogue de gestion et au pilotage des processus de gestion des ressources humaines**

Les dispositions relatives au dialogue de gestion visent à permettre aux DDI de disposer des moyens (ETP et agents) nécessaires à l'exercice de leurs missions et, pour ce faire, à organiser les modalités de travail avec les responsables de Bop régionaux (RBop) et les responsables de programme (Rprog) concernés par l'affectation et la gestion des moyens humains.

**1- Principe d'organisation** : les DDI ne doivent dialoguer qu'avec les RBop. Ce sont les directeurs régionaux, responsables de Bop, qui discutent avec les responsables de programme et les directions d'administration centrale. Doivent être évités les échanges directs entre les DDI et les administrations centrales. Justifications :

- Il est plus facile au DDI de travailler avec des échelons proches (les RBop). La discussion avec plusieurs responsables de programmes ou gestionnaires d'administration centrale est nécessairement plus compliquée pour le DDI, surtout pour les DDCSPP, qui relèvent de nombreux programmes.
- Les directions régionales ont désormais des compétences en la matière qui doivent être respectées.
- Un tel dispositif peut avoir pour vertu de pousser les responsables de Bop régionaux, donc les directions régionales, à se coordonner, ce faisant à simplifier et faciliter le travail des DD en matière de GRH.

2- Les responsables de programme et les directions d'administration centrale compétents pour une DDI donnée doivent se coordonner, pour rendre cohérentes leurs instructions (aux directions régionales et pas directement aux DDI, cf. supra). Un dispositif organisé spécifique à au moins deux catégories de DDI (DDT

et, ensemble, DDCS, DDCSPP, DDPP) devra être mis en place pour 2010.

**3-** Des conférences multi bop entre l'ensemble des Rbop régionaux concernés par une même DDI et le DDI seront organisées, pour la préparation et l'exécution du budget RH (ETPt et le cas échéant masse salariale) de la DDI, ainsi que pour la fixation des calendriers et des principales opérations de gestion des agents. Ces conférences permettront aux Rbop de préparer les discussions avec les Rprog. C'est le Rbop qui doit répartir entre les DDI du ressort les ETP qui lui ont été globalement notifiés par le Rprog.

**4-** Le préfet de région, après consultation du CAR, doit donner son avis aux différentes administrations centrales concernées sur les besoins consolidés (ETP) d'une DDI puis sur les pré-notifications d'ETP par les différents Rprog. Ceci pour contribuer à la cohérence entre les objectifs de politiques publiques et les moyens humains affectés à une DDI et entre les contributions respectives des programmes afférents à une même DDI.

**5-** Les responsables de programme s'efforceront d'harmoniser autant que possible les calendriers des dialogues de gestion entre les programmes, pour éviter aux DDI et aux Rbop régionaux la multiplication des actes d'information et de gestion. De même, ils s'efforceront d'harmoniser les contenus des notifications d'emplois : en plafond d'emplois -en ETPt annuels, avec des précisions possibles par catégories voire grades (ou macrogrades) et le cas échéant en masse salariale.

**6-** Les responsables de programmes étudieront les mesures permettant d'articuler, pour une DDI avec les différents Rbop, le dialogue de gestion relatif aux ressources humaines et le dialogue de gestion sur les moyens de fonctionnement.

**7-** Les nouvelles DDI pourront être des unités opérationnelles (UO) des Bop régionaux (ce qui implique une modification d'architecture pour les titres 3 et 5 de la DGCCRF, à compter de 2010).

**8-** Pour que les Rbop régionaux et les Rprog puissent suivre l'affectation effective des ETP et rendre compte de leur utilisation, une identification précise et une traçabilité continue des ETP affectés aux actions des DDI devra être assurée par chaque DDI, notamment si, pour les besoins de fonctionnement de la direction ou pour la gestion intra-annuelle des politiques de programmes, des ajustements temporaires doivent être effectués par la DDI.

**9-** En cas de changement de poste au sein d'une même DDI, impliquant un changement de programme (soutien le plus souvent), deux grandes options sont possibles :

- La gestion administrative (paye) de l'agent change de programme et donc de ministère (délégation de gestion).
- Elle continue de relever du ministère du corps d'appartenance de l'agent, mais une compensation budgétaire entre programmes est opérée.

Cette question n'est pas encore réglée, l'option préférentielle des animateurs du groupe de travail sur la charte de gestion étant de ne pas changer la gestion administrative de l'agent pour des raisons de simplicité et par conformité à la circulaire du 27 février 2009.

**10-** Pilotage général : les responsables de programme étudieront la mise en place à terme d'outils communs de suivi d'activité et de performance (outils aujourd'hui propres à chaque ministère).

**11-** Pilotage local des ressources humaines : les directeurs départementaux interministériels doivent pouvoir disposer de compétences en matière de gestion des ressources humaines (d'autant plus nécessaire que les règles seront multiples et les interlocuteurs diversifiés). On entend par là qu'ils doivent être en mesure d'évaluer les options possibles en matière de GRH de leur direction, de prendre, voire de mettre en œuvre, certaines décisions (de gestion de proximité) et de proposer des mesures (gestion structurelle). Les opérations administratives de mise en œuvre de ces décisions peuvent cependant être assurées par d'autres niveaux et services. Le pilotage RH des DDI peut s'organiser :

- Soit à leur niveau : pour ce faire, les ministères doivent identifier dès avant la fin 2009 les ETP et les possibles gestionnaires de proximité.

- Soit de façon mutualisée. Dans ce cas, deux options sont possibles (le choix n'a pas pu être effectué pour le moment) : gestion sous l'égide des préfets de département (ce qui ne sera cependant pas nécessairement possible dès 2010), ou bien gestion assurée par les directions régionales. Les deux schémas pourraient coexister (échelon départemental pour les DDT, régional ou préfectoral pour les autres).

Les dispositions prises dépendront des caractéristiques des DDI.

#### **IV. Propositions relatives à l'harmonisation des conditions d'emploi et de travail**

##### **A- Temps de travail et régimes indemnitaires**

**1- Principe** : il est nécessaire, pour les agents et pour le DDI, de construire un nouveau et véritable collectif de travail, ce qui ne serait pas facilité par un système juxtaposant un nombre important de dispositions qui découlent du passé de chacune des administrations constitutives. Donc, une harmonisation doit être recherchée, autant que faire se peut, et au moins pour des situations ou des activités comparables.

##### **2- Cycles de travail**

Le DDI aura la possibilité d'ajuster, pour les harmoniser, les cycles de travail afférents à des situations professionnelles comparables (exemple : fonctions administratives internes à la DDI, activités de contrôle ou d'inspection). Ces modifications devront faire l'objet d'une concertation préalable avec les organisations syndicales de la DDI (cf. §4 quant aux modalités pratiques). Les administrations centrales seront tenues informées (via les directions régionales) et donneront leur avis sur les modifications projetées (compatibilité avec des dispositions ou accords nationaux).

Seront maintenus les cycles de travail correspondant à des situations spécifiques (ce qui implique la coexistence de différents cycles au sein d'une DDI).

##### **3- Badgeage**

Les dispositions actuelles de non badgeage seront maintenues pour les agents dont les activités s'insèrent mal dans des horaires fixes (inspection des services vétérinaires ou des installations classées pour la protection de l'environnement ou de la jeunesse et des sports, agents CCRF travaillant sur le terrain, travail avec les collectivités locales etc.).

Si la majorité des agents à activités « fixes » au sein de la DDI badgent, le DDI pourra procéder à une harmonisation en ce sens, ce qui implique que ceux qui ne badgent pas actuellement le feront à l'avenir. Il en ira de même pour les agents à interventions extérieures quand ils sont en DDI (présence programmée).

##### **4- Règlement intérieur**

Un nouveau règlement intérieur devra être élaboré dans chaque DDI. Il devra être négocié par le directeur départemental avec les organisations syndicales de la DDI, pour être effectif avant fin 1er semestre 2010. Un cadrage national préalable sera défini pour chaque type de DDI (donc de façon interministérielle) après une concertation avec les organisations centrales nationales concernées par DDI.

**5-** La question de l'harmonisation des modalités de compensation des astreintes / interventions / permanences pour les personnels des DDI placés dans des conditions de travail et d'activité comparables a été identifiée comme un élément important de la cohésion et de l'équité entre agents des nouvelles DDI. Il s'agit d'un travail technique complexe, qui ne peut être réalisé que par les administrations centrales. Cette harmonisation ne sera sans doute pas effective pour le 1er janvier 2010: Elle devra être traitée de façon prioritaire en 2010.

##### **6- NBI**

Elle sera maintenue, quelles que soient les réorganisations de structure consécutives à la création de la DDI

(organigrammes détaillés modifiés), si l'agent conserve son poste de travail antérieur.

En cas de suppression de poste ou de reconfiguration importante de celui sur lequel est affecté l'agent, du fait de la création de la DDI, la NBI afférente sera supprimée. Le maintien de celle-ci serait contraire aux caractéristiques et règles de la NBI. Par ailleurs, les dotations en NBI étant stables, il convient de réserver des possibilités d'attribution de NBI à des postes le nécessitant pour les besoins nouveaux de la DDI. Cependant, dans la mesure où la modification n'est pas imputable au fonctionnaire mais à la réorganisation décidée par l'administration, la perte de la NBI sera compensée par un ajustement indemnitaire.

Cette compensation sera temporaire : elle vaudra uniquement pour l'affectation dans le nouveau poste, consécutive à la reconfiguration. En outre, il est proposé qu'elle soit, dans ce cas de figure, limitée à une durée de deux années.

## **7- Indemnités**

**Remarque préalable** : la question de l'harmonisation des montants et des niveaux des indemnités (avant individualisation en gestion annuelle), pour les agents appartenant à des corps comparables et exerçant des missions ou activités comparables, se pose manifestement à l'occasion de la création des DDI. Plus encore que pour les cycles de travail ou la gestion des astreintes, c'est un élément majeur de la cohésion et de l'équité entre les personnels, qui contribue à l'existence d'une nouvelle communauté de travail. Elle devra faire l'objet d'une réflexion spécifique, du fait de ses fortes implications budgétaires (et statutaires), réflexion à articuler avec la mise en place à venir de la PFR. De ce fait, la charte de gestion ne devrait pas inclure de dispositions à cet égard.

**7-1** Chaque agent continuera de se voir appliquer le régime dont il relevait (ce qui peut se traduire pour certains agents par le maintien d'une non modulation, contrairement aux dispositions majoritairement en vigueur dans les services déconcentrés). Cette disposition a été retenue, malgré ses inconvénients, parce que la modification des règles de gestion des indemnités renvoie à des discussions de niveau ministériel, et a des incidences qui ne concernent pas que les DDI.

**7-2** Cependant, la charte de gestion RH des DDI indiquera, pour ne pas figer une situation qui peut ne pas être bien perçue et vécue localement, que les modalités de gestion indemnitaires seront harmonisées à l'occasion de la mise en place de la PFR.

**7-3** Les administrations centrales concernées par chaque catégorie de DDI devront procéder aussi rapidement que possible à une évaluation conjointe et précise de la cotation des postes, servant à l'attribution des indemnités, de façon à les harmoniser.

**7-4** Le DDI doit se voir reconnaître une réelle capacité de proposition de modulation pour chacun des agents de la direction. Cette disposition devrait aller de soi puisqu'il s'agit d'une modalité de l'exercice des fonctions de direction, mais elle doit être particulièrement rappelée à l'occasion de la mise en place des DDI, au regard de la cohérence nécessaire du management et du fonctionnement de ces nouvelles structures. Dans cette optique, il conviendra que, dans toute la mesure du possible, les directions d'administration centrales suivent les propositions de modulation faites par le DDI. Outre les raisons indiquées précédemment, ceci confortera la responsabilité et la crédibilité du directeur auprès de ses collaborateurs.

**7-5** Les directeurs départementaux devront être associés aux processus d'harmonisation des indemnités par les administrations gestionnaires des personnels (effectuée soit au niveau régional soit au niveau national), afin d'éviter des distorsions trop fortes entre agents de niveaux comparables, du fait des logiques de péréquation.

**7-6** Les administrations centrales veilleront à harmoniser dans des délais raisonnables (à préciser : sans doute pas dès 2010, si possible en 2011) les calendriers de gestion des indemnités, laquelle ne peut pas être déconnectée des entretiens professionnels. Ceci permettrait d'éviter de trop nombreux actes de gestion pour le DDI, échelonnés sur l'année et donc au total un processus fastidieux pour le directeur, en charge au principal de la mise en oeuvre des politiques publiques. Il a été suggéré que la proposition d'attribution par le DDI soit faite pour l'ensemble des agents au 1er trimestre de l'année N.

7-7 Compte tenu de la disparité actuelle des régimes indemnitaires et de leurs modalités de gestion, il conviendra que chaque DDI (et gestionnaire en charge des ressources humaines au sein de la DDI) soit bien informé des dispositions juridiques et pratiques de gestion propres à chaque administration (notamment sur les conditions de modulation des primes).

## **B. Action sociale. Hygiène et sécurité. Dialogue social**

**Principe** : en matière d'action sociale, de service social, d'hygiène, de sécurité et de santé au travail, tout agent affecté en DDI continue de relever des dispositifs de son ministère mais doit bénéficier de réponses de proximité, et doit avoir la garantie d'un niveau de prestations au moins équivalent à sa situation antérieure.

### **1. Action sociale**

1-1 Il sera nécessaire d'identifier un assistant de service social de proximité pour chaque direction départementale interministérielle. Selon les effectifs, cet assistant pourra être dédié à la DDI, ou exercer sur tout ou partie du champ de la direction régionale. Ce travail d'identification impliquera donc une mutualisation qui devra être organisée entre les administrations concernées, et si possible avant la fin de 2009.

1-2 Les prestations sociales devront faire l'objet de concertations interministérielles en vue de leur rapprochement, cette démarche devant porter en priorité sur la restauration. En effet, les modes de tarification et l'organisation de la restauration sont très différents selon les services et les implantations. Il apparaît ici aussi qu'un rapprochement des niveaux ou des modalités de prestations peut contribuer à une perception positive par les agents des DDI de la volonté des administrations de renforcer la cohésion et l'équité au sein des nouvelles communautés de travail. Il est donc nécessaire de dresser site par site l'inventaire des tarifs (niveaux, structures, prestations offertes en regard) pour pouvoir envisager une démarche d'harmonisation.

### **2. Hygiène et sécurité**

Comme pour l'assistant de service social, il sera nécessaire d'identifier et de désigner :

- Un ACMO de la direction départementale.
- Un Inspecteur Hygiène et Sécurité de référence, même si cette désignation ne s'oppose pas aux compétences des inspections hygiène et sécurité de chaque ministère.
- Un médecin de prévention, ce qui implique là aussi une démarche de rationalisation et de mutualisation.

3. La désignation de l'ACMO relèvera du DDI. Les désignations de l'assistant de service social de proximité, de l'inspecteur Hygiène et Sécurité et du médecin de prévention seront proposées par le DDI et décidées conjointement par les administrations concernées, soit au niveau régional, soit au niveau central

### **4. Dialogue social :**

4-1 Les agents de la direction départementale restent électeurs au comité technique du ministère qui les rémunère.

4-2 Pour organiser la concertation locale, et dans la mesure où les CTP locaux ne seront pas installés début 2010, les directeurs départementaux mettront en place, sans préjudice des réunions conjointes de CTP existants lorsqu'elles sont nécessaires, des procédures de concertation préalable, associant les représentants syndicaux identifiés localement par les différents services d'origine. Cette concertation pourra également porter sur les sujets relevant de la compétence des CHS tant que ceux-ci n'auront pas été créés dans le cadre des nouveaux services interministériels. Bien entendu, les procédures réglementaires obligatoires de consultation seront ensuite activées.

4-3 Les droits syndicaux sont attribués selon les règles ministérielles : les directeurs départementaux (ou préfigurateurs) devront être informés avant le 1<sup>er</sup> janvier des droits actuellement exercés par des agents qui seront affectés dans la nouvelle DDI. Il est possible que, du fait des réorganisations, des déséquilibres se révèlent localement (affectation de plusieurs représentants mandatés d'une même organisation dans un

service et absence de représentants dans une autre) ; outre la nécessité d'un recensement par les DDI courant janvier 2010, il faudra peut être imaginer des formules de fonctionnement adaptées à une période transitoire à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2010.

## **C- Mobilité. Recrutement.**

### **1- Mobilité**

1-1 Pour pourvoir aux vacances de son service, le directeur départemental devra articuler des pratiques de consultation des CAP et des calendriers différents dont il devra être bien informé.

1-2 Pour être pleinement appliquées, les règles d'affectation résultant de la réorganisation, affirmées par le Premier ministre dans la circulaire du 27 février 2009, doivent produire leurs effets pendant une période transitoire, à définir, après le 1er janvier 2010. Pendant cette période, le directeur départemental devra avoir la possibilité d'opérer par exception des mouvements d'ajustement internes, sans passer par une publication et une validation nationales. On ne peut exclure que la constitution des organigrammes et les affectations afférentes des personnels ne correspondent pas exactement en pratique aux besoins et aux aptitudes des services ou des agents. Ces ajustements internes devront cependant respecter les plafonds d'ETP de la DDI ainsi que le principe de l'adéquation entre emploi et grade. Ils seront effectués sous le contrôle du Rbop régional.

1-3 A l'issue de la période transitoire, le directeur départemental devra pouvoir prendre l'initiative de mouvements internes. Il devra également être en mesure de faire appel à des personnels affectés dans d'autres structures interministérielles, moyennant la publication préalable des vacances de postes. Les procédures pour réaliser ces affectations (validation par le directeur régional ou le directeur d'administration centrale, publication, information ou aval de la CAP) restent à mettre au point, mais devront en tout état de cause garantir transparence, « traçabilité », possibilité de recours individuels et information de la Cap.

### **2- Recrutement**

2-1 L'organisation du recrutement implique que les directeurs départementaux réalisent rapidement (si possible dès 2010, en 2011 au plus tard) un plan de GPEEC. Un travail d'harmonisation des outils est donc nécessaire.

2-2 Dans le cadre du dialogue de gestion, une synthèse devra être établie par chaque directeur régional. Le comité de l'administration régionale devra en être saisi.

## **D. Formation. Évaluation. Promotions**

### **1- Formation**

1-1 Chaque direction départementale élaborera un plan de formation, à présenter au CTP local. Ce plan articulera les entretiens de formation, les orientations ministérielles, et l'offre de formation que pourront proposer les directions régionales.

1-2 Pour ce faire, le directeur départemental aura besoin d'un appui technique, qui pourra provenir de la plate forme RH ou, dans certains cas, d'un référent formation au niveau départemental.

1-3 Sauf dispositions particulières propres à certaines formations ministérielles, les frais de déplacements pour les formations demandées par la DDI relèvent du budget de cette direction et devront donc être pris en compte dans les dotations budgétaire des unités opérationnelles.

### **2- Évaluation.**

2-1 Comme cela a été indiqué supra (indemnités, § 7-6) les administrations centrales harmoniseront dans des délais raisonnables les calendriers d'entretiens professionnels, en cohérence avec les calendriers de gestion

des indemnités, qui ne peuvent pas être déconnectés les uns des autres.

2-2 Bonifications d'ancienneté : il conviendra que chaque directeur départemental (et gestionnaire en charge des ressources humaines au sein de la DDI) soit précisément et totalement informé des dispositions juridiques et pratiques liant, pour chaque corps, l'évaluation et l'attribution des bonifications d'ancienneté.

2-3 Fiches de postes et entretiens : il faut au minimum un tronc commun, à élaborer sous l'égide de la DGAFP dans le contexte de la mise en place de l'entretien professionnel.

### **3- Promotions.**

3-1 La charte indiquera la nécessité de respecter 3 principes :

- les promotions au choix doivent avoir fait l'objet d'un avis favorable explicite du directeur départemental (les directions d'administration centrale ne proposeront donc pas des promotions qui n'auraient pas reçu cet avis favorable) ;
- les propositions des directeurs d'administration centrale en CAP doivent respecter l'ordre de classement du directeurs départementaux;
- les directions d'administration centrale, pour opérer les inter-classements, doivent très bien connaître et apprécier la situation des services. Il est donc nécessaire qu'elles déterminent le rôle des directions régionales dans le processus et les modalités d'association des directeurs départementaux à leurs décisions.

3-2 Ces trois principes ne pourront être respectés que si les directeurs départementaux (et leurs gestionnaires RH) sont parfaitement informés des règles et pratiques des différentes CAP, de façon à bien calibrer leurs propositions et leur classement.

Le 1<sup>er</sup> janvier 2010 ne sera à l'évidence pas l'aboutissement du processus de mise en place des DDI, dont certains effets ne pourront être pleinement constatés qu'à terme. C'est pourquoi les modalités d'échanges d'information, de coordination et de coopération entre administrations centrales au niveau national et entre directions régionales au niveau local seront essentielles pour que la création des DDI produise tous les résultats attendus dans les meilleurs délais.