



## Projet de charte de gestion des directions départementales interministérielles

Par sa circulaire du 27 février 2009 relative à la gestion des ressources humaines dans le cadre de l'organisation de l'administration départementale de l'Etat, le Premier ministre a annoncé l'établissement d'une charte de gestion, destinée à préciser les conditions d'adaptation de la gestion ministérielle des ressources humaines aux nouvelles directions départementales interministérielles, ainsi qu'aux agents n'appartenant pas au ministère de l'intérieur appelés à travailler dans les préfectures.

La présente charte de gestion a été élaborée en vue de l'application des principes de base posés par la circulaire précitée et sur la base des conclusions du groupe de travail qu'ont animé conjointement MM. Dominique Lacambre et Emmanuel Rebeillé-Borgella, sous l'égide de la mission interministérielle pour la réforme de l'administration territoriale de l'Etat (MIRATE) et avec l'appui de la DGAFP. Elle a fait l'objet d'échanges avec les comités régionaux de suivi RH et avec les organisations syndicales.

Elle est composée de deux parties :

• **La première partie** présente les principes retenus en matière de GRH, définit la structure de pilotage nécessaire au niveau central, et indique les modalités retenues pour le dialogue social.

• **La deuxième partie** comporte deux volets qui portent respectivement sur :

1. Les modalités d'harmonisation des conditions d'emploi et de travail, en matière de management de proximité, de grands cycles de gestion et autres thématiques de GRH, accompagnées en annexe de fiches thématiques, à visée opérationnelle, sur les règles ministérielles applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2010 ;
2. Les conditions d'organisation du dialogue de gestion en matière budgétaire entre les administrations centrales, les directions régionales ainsi que les préfectures de département et DDI, en précisant les objectifs attendus, les modalités et les calendriers.

Le présent document poursuit, ainsi, un triple objectif :

- Donner aux préfets et aux directeurs départementaux interministériels, une visibilité globale sur les processus de GRH régissant les agents placés sous leur autorité ;
- Concilier leur rôle de manager de proximité et le fonctionnement au quotidien des nouveaux collectifs de travail avec une gestion statutaire qui reste ministérielle ;
- Identifier les actes de gestion pour lesquels un travail d'harmonisation est engagé à compter de 2010 ou le sera à plus long terme.

La charte vise, ainsi, à expliciter les dispositions nécessaires pour que les nouvelles directions départementales interministérielles puissent fonctionner à partir du 1er janvier 2010 et au cours des premiers mois. Mais un tel document ne peut prétendre régler d'emblée l'ensemble des questions qui se poseront, en matière de GRH, dans les DDI dès lors notamment que l'harmonisation des règles applicables au niveau territorial doivent rester compatibles pour chaque ministère avec ses processus de gestion pour l'ensemble des agents relevant des mêmes corps que ceux affectés 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.

## Première partie – Principes de la nouvelle gestion

Le fonctionnement de la nouvelle organisation de l'administration départementale de l'Etat repose sur le double choix, exprimé par la circulaire du 27 février 2009 précitée, de poursuivre la gestion statutaire ministérielle des agents et de ne pas modifier la structure des programmes budgétaires à cette fin.

Dans ce cadre général de gestion inchangé, les nouvelles directions interministérielles constituent des services à part entière, dotés de missions et d'une organisation spécifique. Elles ne sont pas l'addition des structures ministérielles antérieures et ne peuvent se limiter à la juxtaposition des logiques et modalités de gestion différentes ou divergentes. Ceci implique:

- davantage de déconcentration managériale à travers le développement d'une fonction RH de proximité et, en tant que de besoin, une harmonisation des conditions d'emploi et de travail ;
- un dialogue de gestion efficace entre les différents niveaux de responsabilité (central, régional, départemental) pour assurer la fluidité des parcours professionnels et garantir des conditions de gestion des carrières équitables et motivantes.

Dès lors, pour qu'au-delà de la complexité inhérente au périmètre couvert (près de X agents relevant de cinq ministères<sup>1</sup> et de X corps), la gestion des DDI soit exemplaire, elle doit reposer sur trois grands principes :

1. Une répartition précise des responsabilités
2. Une coordination pérenne entre les ministères concernés sous l'autorité du Premier ministre ;
3. Un dialogue étroit avec les organisations syndicales concernées.

### **1.1 Une répartition précise des responsabilités**

Les DDI sont de nouveaux services déconcentrés, interministériels, rattachées au Premier ministre et non pas à un ministère en particulier. En règle générale et jusqu'à présent, le ministère qui assume la charge d'un poste porte la mission correspondant à ce poste, occupé par un agent appartenant à un corps qu'il gère ; l'agent est affecté dans un service qui relève de son autorité.

La création des DDI conduit à dissocier certains éléments de cette chaîne.

Pour que ce système se mette en place de façon satisfaisante, il est important de partager la compréhension de ces notions et des impératifs suivants :

- la charge financière d'un emploi doit être supportée par le ministère responsable de la mission à laquelle il contribue (sauf exceptions en exécution, cf infra);
- les règles d'emploi et de rémunération propres au corps d'appartenance de l'agent affecté, en PNA ou mis à disposition ou bien au corps dans lequel il est détaché doivent être respectées ; et ce afin de garantir notamment la sécurité de la paye des agents;

---

<sup>1</sup> Intérieur, écologie, agriculture, affaires sociales / jeunesse et sports, économie

- chaque ministère est chargé de doter, par l'intermédiaire des BOP régionaux et des enveloppes d'emplois notifiées à ce dernier, les DDI en emplois et en agents, en nombre et en qualité adaptés aux missions qu'elles accompliront pour son compte et à la quote-part des fonctions support transversales nécessaires à leur fonctionnement.

### **1.1.1 Le ministère portant l'emploi budgétairement**

Chaque emploi est supporté financièrement par le ministère et le programme budgétaire correspondant à la mission à l'accomplissement de laquelle il contribue à titre principal, conformément aux principes fixés par la loi organique relative aux lois de finances (LOLF). L'effectif attribué à une DDI par l'intermédiaire des directions régionales (responsables de BOP) sera donc porté par plusieurs ministères.

*Exemple : au sein d'une DDPP, les postes des agents chargés des missions relevant de la CCRF, même au sein d'équipes mixtes avec les services vétérinaires, sont identifiés parmi les postes portés budgétairement par le MEIE (DIRECCTE) ; les postes des agents des services vétérinaires sont portés par le MAAF (DRAAF).*

Le contenu du poste d'un agent d'une DDI correspondra, de manière générale, aux missions du programme qui le porte budgétairement. Dans le cas contraire et par exception, la part substantielle de l'activité d'un agent consacrée à une mission relevant d'un autre ministère ou programme devra être identifiée, en vue de permettre de rendre compte de l'utilisation effective des ETPT, d'évaluer la juste proportion entre missions assignées et moyens alloués à la DDI par les ministères, et le cas échéant d'en tirer les conséquences budgétaires.

Chaque emploi doit donc être repéré et imputé explicitement à un ministère et un programme, sous le contrôle des préfets et des directeurs régionaux—responsables de BOP indépendamment, le cas échéant, de l'appartenance statutaire de l'agent qui l'occupe et de l'administration qui liquide la paye. Ces éléments doivent être enregistrés (a posteriori, au moins pour 2010 - cf. la pratique retenue dans les DDEA) et connus des niveaux régionaux et nationaux.

La définition du nombre de postes dans chaque DDI et de leur portage financier par les différents programmes est au cœur du dialogue de gestion qui se nouera entre RBOP et DDI, sous l'autorité des préfets et des préfets de région. Ce dialogue de gestion s'établit sur la base des moyens alloués aux RBOP par les RPROG. (cf. circulaire du 31 décembre 2008)

### **1.1.2 Le ministère de rattachement statutaire**

Dans la plupart des cas, les agents rattachés par leur statut à un ministère seront affectés à un poste qui relève d'une mission de ce ministère, pour des raisons de profil et de compétences. L'autorité d'emploi sera donc la même que l'autorité de rattachement statutaire.

Toutefois, dans un certain nombre de cas, un agent relevant statutairement d'un ministère sera affecté, sous réserve que l'agent continue d'exercer des fonctions correspondant à son grade, à un poste dont la masse salariale est portée budgétairement par un autre ministère. Il en sera ainsi, notamment, si l'agent a répondu à un avis de vacance d'un poste relevant d'un autre ministère.

Dans cette hypothèse, deux solutions sont possibles : soit, l'agent est affecté ou mis à disposition sur le poste soit l'agent est détaché dans un corps du ministère d'accueil. Dans les deux cas, l'imputation budgétaire est opérée comme indiqué au 1.1.1. ci-dessus.

### **1.1.3 Le ministère de liquidation de la paye**

Le point prioritaire est que le traitement de l'agent soit assuré de façon continue et que les règles gouvernant sa rémunération, en fonction de son statut et du poste occupé, soient rigoureusement respectées.

La simple affectation en DDI d'un agent sur un emploi correspondant aux missions de son ministère statutaire n'emporte aucun changement en matière de paye.

Si un agent est affecté sur un poste relevant budgétairement d'un autre ministère, le plus simple à court terme est que son ministère de rattachement statutaire continue à liquider sa paye. Ce ministère pourra passer une convention de délégation de gestion avec le ministère d'accueil de l'agent pour que ce dernier lui confie la gestion des crédits de rémunération correspondants.

Si l'agent est détaché, le traitement est versé au fonctionnaire par le ministère du corps d'accueil qui est aussi celui du poste occupé.

### **1.1.4 Le service : DDI ou préfecture**

Le caractère interministériel des DDI nécessite de distinguer désormais « ministère portant l'emploi » (cf. ci-dessus) et la notion traditionnelle de service.

Si la notion de service est importante en ce qu'elle conditionne le cadre d'exercice des fonctions de l'agent et son positionnement dans une chaîne hiérarchique, elle ne permet plus de déterminer systématiquement le ministère portant budgétairement l'emploi, les postes d'un même service pouvant être financés par des ministères différents.

Dans ce cadre, la deuxième partie de la charte de gestion permet notamment de mieux identifier, d'une part, ce qui relèvera de la gestion de proximité, incombant aux directeurs départementaux et leur permettant d'exercer la direction quotidienne de leurs équipes qui constitueront une même communauté de travail et, d'autre part, ce qui relèvera de la gestion par le ministère de rattachement statutaire, en fonction du corps auquel chaque agent continuera d'appartenir.

## **1.2 Une coordination pérenne entre les ministères concernés sous l'autorité du Premier ministre**

Dans un premier temps, c'est-à-dire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010, les règles propres à chaque ministère vont très largement coexister. Ainsi, si les nouvelles directions seront plus efficaces, dès l'origine, pour remplir leurs missions, grâce aux synergies qui ont été trouvées à l'occasion notamment de l'établissement des organigrammes détaillés, il n'en ira de même pour les fonctions support que dans un deuxième temps.

Durant la période de transition que l'année 2010 va représenter, un effort particulier de coordination devra être mené :

- au niveau départemental à travers les fonctions de secrétariat général des DDI ;
- au niveau régional grâce notamment au comité de suivi RH et aux plates-formes RH ;
- au niveau national en lien avec le pilotage central sous l'autorité du Premier ministre.

### **1.2.1 La fonction de secrétariat général dans les DDI**

Pour assurer le pilotage local des ressources humaines, dans un contexte où les règles seront multiples et les interlocuteurs diversifiés, les directeurs départementaux interministériels doivent pouvoir s'appuyer sur des compétences leur permettant d'assurer la gestion de proximité des agents placés sous leur autorité.]

Ainsi, 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 (en matière de gestion de proximité en particulier) et de proposer des mesures (en matière de gestion statutaire).

Les opérations administratives de mise en œuvre de ces décisions peuvent cependant être assurées par d'autres niveaux et services, conformément au schéma de mise en place des pôles d'expertise et de service qui accompagne la création de l'opérateur national de paye.

La mise en place, au sein de la DDI, d'une personne ou d'une équipe dédiée à la GRH favorise la construction d'une identité commune et d'un collectif de travail indispensables au bon fonctionnement de la nouvelle structure. A défaut, une mutualisation est envisageable, sous l'égide des préfets de département notamment lorsque les DDI sont de petite taille.

La constitution de l'équipe en charge du pilotage RH des DDI doit, de manière préférentielle, se faire à partir des personnes qui étaient responsables auparavant des fonctions transverses.

Les postes consacrés aux fonctions de secrétariat général (cf. fiche jointe) au sein de chaque DDI ou bien qui seraient mutualisées seront portés budgétairement par les programmes des ministères d'origine des agents. Ces programmes contribueront équitablement à ces fonctions selon la répartition qui, en règle générale, sera proportionnelle aux ETP portés respectivement par les différents ministères concernés dans la limite des plafonds d'emplois attribués par le RBOP pour chaque service.. Ultérieurement, il conviendra, au niveau régional, de vérifier que la contribution de chaque ministère (et de chaque programme) aux fonctions support correspond bien à la proportion d'activité que ses missions suscitent.

Le directeur départemental ainsi que les responsables RH doivent avoir accès [à l'intranet de chaque ministère concerné par une DDI et] aux outils de gestion correspondants.

### **1.2.2 La coordination régionale**

S'agissant du dialogue de gestion budgétaire ainsi que des échanges d'information relatifs aux différents aspects de la GRH (règles statutaires, principes et modalités de gestion ministériels concernant les corps et agents), les DDI ne doivent dialoguer qu'avec les responsables de BOP régionaux. Ce sont les directeurs régionaux, responsables de BOP, qui discutent avec les responsables de programme et les directions d'administration centrale (cf infra), dans le cadre organisé par le préfet de région (SGAR).

Pour ce qui concerne la GRH, le comité régional de suivi RH, dont le secrétariat est assuré par le directeur de la plate-forme RH, est l'instance privilégiée d'échange, sous l'autorité du préfet de région (SGAR), sur ces sujets pour assurer la cohérence des modalités de gestion.

Par ailleurs, le plan interministériel régional de gestion prévisionnelle des ressources humaines, élaboré sous la responsabilité des plates-formes, doit permettre une approche coordonnée des démarches de GPEC.

### **1.2.3 Le pilotage central**

Les responsables de programme et les directions d'administration centrale compétents pour une DDI donnée engageront, sous l'autorité du Premier ministre, la mise en cohérence de leurs instructions (aux directions régionales et pas directement aux DDI, cf. supra).

Un dispositif organisé spécifique pour au moins deux catégories de DDI (DDT et, ensemble, DDCS, DDCSPP, DDPP) sera mis en place pour 2010. Il sera porté par une structure permanente, rattachée au secrétaire général du gouvernement. Il s'inscrira dans

le cadre des orientations données par la DGAFP en matière de définition et de suivi des politiques de gestion des ressources humaines.

### **1.3 Un dialogue étroit avec les organisations syndicales concernées**

Comme indiqué par la circulaire du 27 février 2009, des comités techniques locaux vont être créés auprès de chacune des DDI pour exercer les attributions dévolues à ce type d'instance et représenter l'ensemble des personnels affectés dans ces directions. Par ailleurs, les agents restent électeurs au comité technique du ministère dont ils relèvent pour leur gestion statutaire.

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 des CTP existants lorsqu'elles sont nécessaires, des procédures d'information et de concertation préalables, 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.

Au niveau national, un comité technique paritaire spécial des DDI, compétent pour les questions intéressant l'ensemble de ces services, sera institué auprès du Premier ministre. Il permettra d'organiser la concertation entre les ministères concernés et les organisations syndicales de fonctionnaires représentés au sein des DDI. Ce comité sera composé à partir des résultats agrégés des élections organisées pour la composition des comités techniques paritaires.

En matière de droit syndical, les moyens humains demeurent attribués selon les règles ministérielles et sur la base du recensement des droits actuels qui a été établi par les préfigureurs. Les directeurs départementaux devront être consultés préalablement à l'octroi de nouvelles décharges à des agents de leur service afin d'apprécier la compatibilité avec l'intérêt du service conformément aux textes régissant les textes régissant l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

Pour l'heure mensuelle d'information et les moyens matériels, notamment l'octroi des locaux, les organisations syndicales auparavant considérées comme représentatives dans leur service devront l'être au sein de la nouvelle direction jusqu'aux nouvelles élections permettant d'apprécier leur représentativité.

## **Deuxième partie – Les conditions d’emploi et de travail des agents affectés en DDI**

### **2.1. Les principes**

En sa qualité de chef de service, le directeur départemental interministériel doit disposer des responsabilités en matières de ressources humaines de nature à lui permettre d’atteindre les objectifs qui lui sont assignés et de faire fonctionner au quotidien sa direction.

Ce principe doit se concilier avec le fait que les agents affectés en DDI continuent d’appartenir à des corps et à relever d’une gestion ministérielle, qui recouvre des enjeux de politique des ressources humaines communs à l’ensemble des agents d’un même corps et d’un même ministère.

#### **2.1.1. Dans ce contexte le DDI exerce en tant que chef de service les pouvoirs d’organisation du service et dispose des compétences de proximité nécessaires à cette mission**

A l’intérieur de la direction, le directeur départemental interministériel dispose de l’ensemble des prérogatives attachées à sa qualité de chef de service.

Il lui appartient ainsi de définir « l’organisation du service » et de donner, par voie d’instructions ou de circulaires, tout ordre aux agents exerçant leurs fonctions dans la direction pour assurer le bon fonctionnement de ce service.

En outre, il gère au quotidien ses équipes et bénéficie à cet effet d’un ensemble de compétences déconcentrées de proximité (cf. infra).

#### **2.1.2 Le DDI est en même temps un acteur de la « chaîne RH » de chaque ministère et doit participer à ce titre aux processus clés de la gestion de la carrière des agents placés sous son autorité.**

Il convient d’organiser l’exercice des compétences de gestion RH de manière à assurer un équilibre entre le maintien d’une gestion ministérielle des carrières et la nécessaire association du DDI à cette gestion.

Celle-ci s’opèrera sur un dispositif de consultation et d’avis du DDI sur les actes de GRH les plus importants, notamment ceux qui sont les leviers du management de son service ou qui contribuent au développement de compétences et à la motivation des agents tels que l’évaluation annuelle, la formation professionnelle continue, la mobilité et les parcours professionnels.

Il devra en outre formuler un avis sur l’ensemble des actes de gestion impliquant une appréciation des compétences et des mérites des agents placés sous son autorité (avancement, promotion, entrées et sorties du service notamment).]

Inversement, les ministères gestionnaires devront être consultés au niveau approprié (régional, notamment lorsqu’il y a un impact budgétaire, ou central lorsqu’il y a matière à régulation sur la base d’une doctrine ministérielle) sur certains actes de proximité (cf. infra).

#### **2.1.3 En termes de méthode, une harmonisation progressive et pragmatique des règles et pratiques de gestion sera réalisée sur une période de deux ans de manière à assurer une plus grande cohérence dans la gestion des nouvelles directions et à simplifier et à faire converger au maximum les procédures mises en œuvre en matière de gestion des ressources humaines.**

Compte tenu de la multiplicité des règles de gestion et de leur disparité, l’harmonisation recherchée sera progressive.

Il convient donc de définir d'une part les conditions de fonctionnement des DDI en matière de ressources humaines au 1<sup>er</sup> janvier 2010 et de programmer, d'autre part, à compter de cette même date, les travaux d'état de lieux et d'harmonisation qui permettront d'atteindre au 1<sup>er</sup> janvier 2012 l'objectif d'une convergence de s pratiques de GRH.

## **2.2 Conditions de fonctionnement des DDI au 1<sup>er</sup> janvier 2010.**

### **2.2.1. La gestion quotidienne des agents affectés en DDI**

#### **1 - L'affectation des agents au sein de chaque DDI.**

Le projet de décret relatif aux DDI prévoit que le préfet de département arrête au 1<sup>er</sup> janvier 2010 la liste des agents affectés dans chaque DDI en conformité avec les arrêtés individuels établis par les ministères gestionnaires.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010, le directeur départemental interministériel aura un pouvoir d'initiative pour l'affectation de l'ensemble des agents au sein de son service. Il soumettra, toutefois, toute proposition de nouvelle affectation pour avis au responsable de BOP du poste en cause et aux gestionnaires de corps de l'agent intéressé. Ces derniers ne pourront s'opposer à la proposition d'affectation que pour des motifs tirés respectivement du respect du plafond d'emplois et de l'existence d'une autre candidature relevant des priorités de mutation prévues par la loi ou liées aux parcours de carrière propres au ministère.

S'agissant des affectations d'un agent d'une direction sur un poste relevant d'une autre direction du même département, il reviendra au préfet, saisi par les directeurs compétents, de s'assurer que la proposition ne rencontre pas d'opposition de la part du responsable de BOP et du gestionnaire de corps intéressés au regard des mêmes motifs.

En tout état de cause, les affectations doivent respecter les principes de l'adéquation entre le grade et l'emploi, les droits statutaires des agents concernés et les dix principes posés par la circulaire du 27 février 2009 à l'occasion de la mise en place des DDI.

#### **2 - La gestion de proximité.**

Sur la base des dispositions de l'article 10 du décret relatif à l'organisation des DDI, l'arrêté conjoint du Premier ministre et des ministres intéressés du ..., précise la liste des actes de gestion de proximité faisant l'objet d'une déconcentration au préfet de département et les modalités de celle-ci.

Les actes de gestion ayant une incidence sur la paye feront l'objet d'une procédure particulière pour fixer d'éventuelles limites budgétaires.

Chaque DDI recevra sur cette base une délégation de signature du préfet pour certains actes relatifs à la situation individuelle des fonctionnaires placés sous son autorité ; il ne pourra s'agir que d'actes non soumis à l'avis préalable des commissions administratives paritaires compétentes

Ainsi, les congés annuels, les autorisations d'absence, les demandes d'autorisation de temps partiel ainsi que les heures supplémentaires et les cumuls d'activités peuvent être accordés directement par le DDI, même si leur gestion administrative, s'agissant notamment de l'édition des actes en cause, peut être traitée au niveau régional ou interrégional. [Le DDI est également compétent pour l'établissement et la signature des cartes professionnelles des agents affectés dans sa direction.]

Par ailleurs, le DDI bénéficie du pouvoir de proposition en matière disciplinaire. Le cas échéant, les sanctions du premier groupe – avertissement et blâme – pourront lui être déléguées.

S'agissant de l'évaluation de la valeur professionnelle des agents, il appartient au DDI de déterminer, après concertation avec les représentants des personnels, le niveau



hiérarchique pertinent pour la conduite des entretiens de notation et d'évaluation. Pour l'entretien professionnel, c'est le supérieur hiérarchique direct. Il appartient également au DDI de formuler les propositions relatives aux réductions d'ancienneté.

Dès 2010, chaque agent devra bénéficier d'un entretien annuel d'évaluation avec son supérieur hiérarchique direct dans la DDI. S'agissant des critères d'appréciation de leur valeur professionnelle et de l'octroi de réductions ou de majorations d'ancienneté d'échelon, les agents resteront régis par les règles définies pour leur corps dans leur ministère d'origine.

### **3 - Les dispositions relatives au temps de travail.**

Au 1<sup>er</sup> janvier 2010 et dans l'attente de l'adoption de leur règlement intérieur par les directions départementales interministérielles, leurs agents restent soumis au régime d'organisation du travail qui leur était applicable jusqu'alors.

- le DDI pourra, en sa qualité de chef du service et sur le fondement de la jurisprudence Jamart, harmoniser les plages horaires fixes et mobiles applicables aux agents pour permettre un fonctionnement satisfaisant des services, après consultation, en tant que de besoin, des CTP compétents ;
- les dispositions actuelles de non badgeage seront maintenues pour les agents dont les activités s'insèrent mal dans des horaires fixes.

#### **2.2.2. L'action sociale et les conditions de travail.**

##### **1 - En matière d'action sociale et de service social**

Chaque agent continue de relever des prestations prévues par son administration ou par son corps d'origine.

Le positionnement des correspondants action sociale doit être identifié, soit au sein de chaque DDI, soit en identifiant dans quel autre service départemental les agents peuvent continuer à avoir leur correspondant.

Les mêmes principes sont applicables à l'identification des assistants de services sociaux. Le préfet détermine, sur proposition de chaque DDI, l'assistant de service social compétent pour l'ensemble de son service ou mutualisé avec d'autres services du département.

##### **2 - en matière d'hygiène et de sécurité**

Chaque DDI devient responsable de la prévention (cf document unique) ainsi que de l'ensemble des obligations liées à l'hygiène et à la sécurité.

Les correspondants (ACMO, inspecteurs hygiène sécurité, médecin de prévention) doivent également être identifiés, soit au sein de la DDI, soit de façon mutualisée dans un autre service départemental.

Pour ce qui concerne les comités d'hygiène et de sécurité (CHS), dans l'immédiat, il convient de s'appuyer sur les instances existantes, dont le mandat a été prorogé par le décret X relatif à la création des DDI.

#### **2.2.3. La participation des DDI aux processus de gestion des carrières.**

Dans l'immédiat, il convient de donner aux directeurs départementaux une information synthétique, homogène et claire sur les principaux processus de gestion identifiant le rôle des différents acteurs (administration centrale, niveau régional, niveau départemental), décrivant les procédures et les modalités mises en oeuvre et indiquant les calendriers définis par chaque ministère.

A cet effet sont annexés à la présente charte des schémas de gestion retraçant ces éléments pour les six processus suivants :

- recrutement ;
- mutations ;
- évaluation-notation ;
- modulation indemnitaire ;
- promotions de grade et de corps ;
- politique de formation.

En outre, sont également annexés trois documents complémentaires:

- un état synthétique de la déconcentration des actes de gestion par ministère et par catégorie hiérarchique ;
- une cartographie des lieux de paye pour chaque catégorie d'agents ;
- un état synthétique des règles afférentes aux cycles de travail et aux dispositifs de permanences et astreintes applicables aux différentes catégories d'agents affectés en DDI.

Ces états et schémas visent à donner aux DDI un accès immédiat, direct et simple aux principales informations relatives à la gestion des carrières. Ils serviront également de base aux travaux d'harmonisation prévus ci-après.

En parallèle, chaque ministère doit assurer aux DDI, à leurs adjoints et au service RH l'accès aux intranets des ministères ainsi qu'aux applications nécessaires à la gestion des personnels. Les agents, quant à eux, continuent à avoir accès à l'intranet de leur ministère d'appartenance.

### **2.3. Objectifs d'harmonisation et de convergence sur la période 2010-2012.**

#### **2.3.1. Le temps de travail.**

L'harmonisation des cycles de travail, des régimes d'horaires variables et des dispositifs d'astreinte ou assimilés sera engagée pour aboutir courant 2010.

Un groupe de travail, associant les ministères concernés et placé sous l'égide du Premier ministre et de la DGAFP devra, à l'échéance du 31 mars 2010, définir une cible et un cadre juridique de mise en cohérence de ces différents régimes.

Il devra formuler des propositions de convergence ou d'harmonisation des barèmes applicables aux indemnités d'astreinte, a minima pour des fonctions comparables et proposer l'adaptation des textes applicables.

S'agissant des cycles de travail applicables aux agents des DDI, le groupe de travail proposera une typologie des cycles de travail applicables au sein de la DDI établie sur la base d'une mise en cohérence des différents régimes existants. Un arrêté interministériel pris après avis du CTP des DDI placé auprès du Premier ministre ou, s'il n'est pas encore constitué, des CTPM définira les différents cycles applicables dans les DDI au plus tard le 30 juin 2010

Dans le cadre ainsi fixé, la définition des cycles applicables à chaque DDI devra faire l'objet d'une concertation préalable avec les organisations syndicales de la DDI. Les administrations centrales seront informées (via les directions régionales) et donneront leur avis sur les modifications projetées.

Sur ces bases, un nouveau règlement intérieur devra être élaboré dans chaque DDI. Il donnera lieu à consultation du CTP local lorsqu'il sera constitué, pour être effectif au plus tard au 31 décembre 2010.

#### **2.3.2. L'action sociale**

Une première étape consistera à identifier la gamme des prestations ministérielles

applicables à chaque catégorie d'agent au sein des DDI et proposera, dans la mesure du possible, des éléments de convergence en priorité en matière de restauration.

Ces travaux pourront s'appuyer sur la plate forme régionale pour engager, dans un second temps, la concertation avec les ministères concernés et favoriser le rapprochement des conditions d'accès à l'action sociale.

### **2.3.3. Hygiène et sécurité**

Le directeur départemental interministériel aura la responsabilité d'élaborer le document unique permettant de lister et hiérarchiser les risques pouvant nuire à la sécurité des agents et de préconiser des actions visant à les réduire voire les supprimer.

Dès que les CTP des DDI seront mis en place, il appartiendra aux directeurs de constituer le CHS. Lorsque les circonstances locales le justifient, ce CHS pourra, par dérogation, être commun à plusieurs services.

### **2.3.4. Les processus de gestion des carrières.**

#### **1- La gestion des mobilités.**

- Mobilités « entrantes et « sortantes ».

Dès 2010, le DDI formulera un avis sur toute entrée ou sortie de son service, quelle que soit la voie de mobilité concernée (mutation, affectation PNA, mise à disposition, détachement, intégration directe, etc). A cet effet, il sera saisi préalablement de toute demande de départ en mobilité des agents placés sous son autorité et sera mis à même de formuler un avis sur les candidatures suscitées par toute vacance d'emploi en interne.

- Harmonisation des processus de mutation.

Sous l'égide de l'instance de pilotage, les ministères concernés proposeront avant la fin du premier semestre de l'année 2010 un dispositif de convergence des cycles de mutation ainsi qu'une doctrine de publication des postes vacants en DDI.

Cette harmonisation devra être effective pour les principaux corps présents dans les DDI à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011.

#### **2- Le recrutement**

Le recrutement des personnels des DDI appartenant à des corps ministériels est assuré conformément au niveau prévu par les textes organisant le recrutement. C'est donc l'autorité compétente (au niveau national ou local) pour le recrutement des personnels des corps ministériels qui est destinataire des besoins exprimés par la DDI.

Il appartient au DDI, dans le cadre du dialogue de gestion avec le niveau régional (cf. infra) de formaliser ses perspectives de recrutement à échéance d'un an. Il appartiendra aux Directions régionales, responsables de BOP, en lien avec les DRH centrales, de définir, sur la base de cette expression des besoins, les modalités selon lesquelles les postes seront pourvus (mutation, recrutement par concours...)

A compter de 2010, en lien avec les plates-formes régionales d'appui interministériel à la GRH, les DDI, contribueront à l'élaboration du plan interministériel régional de gestion prévisionnelle des ressources humaines et, à partir de 2011, alimenteront le dialogue de gestion avec leurs données prévisionnelles et l'expression de leurs besoins en matière de structure des emplois et de formation.

### **3 - L'évaluation**

En application du décret n°2002-682 du 29 avril 2002 et du décret n°2007-1365 du 17 septembre 2007, les modalités d'organisation de l'évaluation annuelle sont définies par un

arrêté ministériel qui liste par ailleurs les corps et emplois concernés, ainsi que les critères d'appréciation de la valeur professionnelle des agents.

Le schéma de gestion annexé fournit l'état des lieux des procédures d'évaluation, de notation et de répartition des réductions d'ancienneté d'échelon mises en place dans chacun des ministères concernés.

Sur la base de ce schéma, un processus de convergence des pratiques ministérielles sera engagé sous l'égide du Premier ministre dès 2010. Ce processus devra déboucher avant la fin du premier semestre 2010 sur des propositions d'harmonisation des calendriers des campagnes d'évaluation ainsi que du support matériel des entretiens d'évaluation (compre- rendu d'entretien professionnel) par catégorie d'agents.]

Dans cette même logique, les administrations qui ne sont pas encore entrées dans le champ de l'expérimentation de l'entretien professionnel sont invitées à le faire pour l'exercice 2011.

#### **4 - Les promotions de grade et de corps.**

Les modalités d'avancement de grade et de promotion interne sont définies par les statuts particuliers de chacun des corps concernés et les taux de promotion, par voie d'arrêtés ministériels.

Les procédures d'avancement ou de promotion en cours ne sont pas remises en cause par la création des DDI et l'affectation des personnels relevant des différents services déconcentrés concernés, en leur sein. Toutefois, dès 2010, le DDI doit être associé à l'élaboration des tableaux d'avancement ou de promotion au choix. Il doit également être informé des critères et des règles de procédure définis par chacun des ministères pour l'avancement et la promotion au choix, pour l'orienter dans ses futures propositions.

Dans la plupart des cas, ces procédures demeurent centralisées et l'examen des tableaux d'avancement ou de promotion au choix s'opère dans le cadre de la CAP nationale du corps.

En conséquence, les avancements et promotions au choix proposés, à la concertation, par les directeurs d'administration centrale en CAP devront avoir fait l'objet d'un avis favorable explicite du directeur départemental et respecter l'ordre de classement des directeurs départementaux ou des CAP locales lorsqu'elles existent. Dans ce cas, le DDI transmettra ses propositions au président de la CAP.

Le gestionnaire des corps ne peut s'écarter de la proposition qu'à titre exceptionnel, dans l'hypothèse où elle est incompatible avec les critères précités et au terme d'un échange avec le directeur intéressé.

Un mode opératoire sera défini, en lien avec les directions régionales, pour que les directeurs d'administration centrale puissent opérer les inter-classements au niveau national.

Les calendriers d'avancement et de promotion seront également harmonisés progressivement, à compter de 2011.

#### **5 - La gestion des dispositifs indemnitaires**

- Le principe retenu est que les agents gardent le régime indemnitaire applicable à leur corps s'ils sont affectés, en PNA ou MAD, ou celui de leur corps d'accueil s'ils sont détachés. La NBI dont les agents bénéficient jusqu'alors leur sera par ailleurs maintenue à titre personnel, le cas échéant sous forme de compensation indemnitaire, pendant une période transitoire de deux ans.

-Au cours de l'année 2010, le processus de déconcentration managériale doit permettre a minima d'associer les DDI à la détermination de la part modulable des régimes

indemnitaires de l'ensemble des agents du service, lorsque celle-ci est prévue par les textes réglementaires. Il conviendra également de progresser vers une harmonisation des calendriers des campagnes de modulation appliqués dans les différents ministères.

Un bilan des régimes indemnitaires servis aux principaux corps présents en DDI sera réalisé avant la fin du premier trimestre 2010. Sur cette base, l'harmonisation des régimes indemnitaires servis aux agents relevant de corps comparables au sein de la même filière professionnelle sera recherchée.

A cet égard, l'extension de la PFR constitue la voie privilégiée de convergence des régimes indemnitaires pour des fonctions comparables dans le cadre des DDI. La définition de barèmes interministériels pour les ministères concernés permet d'ores et déjà de proposer un cadre juridique homogène applicable aux agents des DDI relevant de la filière administrative. Les travaux d'extension de la PFR à la filière technique et à la filière sociale doivent être lancés en 2010.

Au sein de chaque filière, la mise en œuvre de la PFR devra conduire à une cotation des postes cohérente au niveau des DDI.

### **Troisième partie – L'organisation du dialogue de gestion et les restitutions en matière budgétaire**

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.

#### **3.1. Les principes 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 pour les raisons suivantes :

- 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
- un tel dispositif vise à simplifier le travail des DDI en matière de GRH. Il implique, en effet, que les directeurs régionaux, responsables de BOP procèdent à des échanges fréquents d'information et mettent en cohérence leurs interventions au regard d'une même DDI.

#### **3.2. Les acteurs**

Les responsables de programme et les directions d'administration centrale compétents pour une DDI donnée doivent rendre cohérentes leurs instructions aux directions régionales. Un dispositif organisé spécifique à au moins deux catégories de DDI (DDT et, ensemble, DDCS, DDCSPP, DDPP) devra être mis en place pour 2010. Une structure de pilotage nouvelle est mise en place sous l'autorité du Premier ministre (cf. supra)

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. Il donne, par ailleurs, les instructions destinées à arrêter, dans le respect des plafonds d'emploi notifiés par chaque ministère, le volume et la nature des effectifs des DDI (cf. circulaire du 31 décembre 2008). 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.

Les responsables de programme harmoniseront, sous la coordination du Premier ministre, 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, seront harmonisés 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.

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.

### **3.3. Les modalités**

Des conférences multi BOP entre l'ensemble des RBOP régionaux concernés par une même DDI et le DDI seront organisées, sous l'autorité des préfets de région (SGAR), pour la préparation et l'exécution du budget RH (ETP, ETPT et masse salariale si elle est déconcentrée) 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.

Les nouvelles DDI seront des unités opérationnelles (UO) des BOP régionaux, ce qui implique une modification d'architecture pour la DGCCRF, à compter de 2010. La cartographie BOP/UO est désormais disponible.

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 un suivi mensuel 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.

Il convient de rappeler que ce suivi par actions ne peut pas être réalisé par le système d'information budgétaire et comptable, qui décompte les ETPT en fonction du programme budgétaire à partir duquel se fait la paye.

Ce suivi extra-budgétaire est donc nécessaire en cas de changement de poste au sein d'une même DDI sans changement d'affectation et de BOP car il n'est pas préconisé de traduire budgétairement ce changement en cours d'exécution budgétaire (par exemple par la procédure de rétablissement de crédits ou par un transfert d'emplois et de crédits). Il apparaît en effet que ces procédures sont lourdes à mettre en place et inadaptées dans un contexte de création de nouveaux services.

En revanche, s'il apparaît en fin d'année que des modifications définitives d'affectation entre politiques publiques ou de répartition des fonctions support entre ministères sont nécessaires, il reviendra aux RBOP et aux RPROG de proposer une modification des plafonds ministériels d'ETPT dans le cadre de la préparation de la prochaine loi de finances initiale.

### **3.4. Les outils**

L'instance nationale de pilotage placée sous l'autorité du Premier ministre engagera avec les ministères la mise en œuvre d'un système partagé de suivi de la performance.