

Projet de décret et projet d'arrêté modifiant le décret et l'arrêté du 9 juillet 2008 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire (MEEDDAT)

Étude d'impact (CTPM du 12 juillet 2011)

Le contexte général

L'organisation actuelle de l'administration centrale est issue de la réorganisation du ministère qui a eu lieu en juillet 2008. L'organisation du MEDDTL repose sur deux textes de référence en date du 9 juillet 2008, un décret et un arrêté.

Depuis 2008, l'administration centrale de notre ministère a connu plusieurs évolutions d'organisation. Les modifications ont essentiellement porté sur des ajustements d'ordre légistique et des questions d'organisation interne.

Pour la présente modification, les évolutions proposées concernent le SG, le CGDD, la DGEC, la DGITM et la DGAC.

I-Le secrétariat général (SG) – les structures sont présentées dans l'ordre figurant dans l'arrêté

A-Création de la délégation aux cadres dirigeants :

Contexte des demandes de modification

Cette modification fait suite à une décision du secrétaire général de professionnaliser davantage l'activité "cadres dirigeants" suite notamment à la circulaire du Premier ministre du 10 février 2010 relative aux cadres dirigeants de l'Etat .

Objet du texte

Le texte a pour objet de créer cette délégation, par modification du décret, et d'en définir les attributions et compétences dans l'arrêté.

Conséquences sur l'organisation du ou des services

La mission des cadres dirigeants (SG/SPES/ACC3) rejoint la délégation et de nouvelles fonctions relatives aux viviers vont être structurées en relation avec la DRH et le CGEDD.

Impact sur les personnels et le dialogue social

Transfert de 3 ETP (2 agents actuellement en poste) de la mission des cadres dirigeants du SPES à la délégation et redéploiement de 2 ETP de la DRH.

B-Direction des affaires juridiques (DAJ) :

Contexte des demandes de modification

L'organisation actuelle de la sous direction des affaires juridiques de l'administration générale, de la direction des affaires juridiques, est issue de la réorganisation du ministère qui a eu lieu en juillet 2008. Elle a fait suite à la création du ministère résultant du décret n°2007-925 du 31 mai 2007.

Le regroupement des cinq bureaux qui forment la sous-direction a été réalisé à l'époque à structure constante pour chacun des bureaux, en dépit du transfert de certaines compétences à la direction des ressources humaines. Après trois années de fonctionnement, il apparaît qu'une meilleure allocation des ressources et des compétences est nécessaire.

Objet du texte

Les modifications concernent deux points :

- a) Création d'un nouveau bureau « bureau du droit pénal, du droit privé et de la déontologie» au sein de la sous direction des affaires juridiques de l'administration générale (AJAG).
- b) Le changement d'appellation de deux bureaux au sein de la sous-direction des affaires juridiques de l'énergie et des transports (AJET)

Conséquences sur l'organisation du ou des services

- a) Sur la création d'un nouveau bureau intitulé « bureau du droit pénal, du droit privé et de la déontologie» au sein de la sous direction des affaires juridiques de l'administration générale (AJAG)

Il est ainsi proposé de créer un nouveau bureau à la place des deux existants (bureau du droit pénal, de la protection juridique et de la déontologie et bureau du droit privé), intitulé « bureau du droit pénal, du droit privé et de la déontologie ». Ce bureau exercera des missions de conseil, d'expertise et d'assistance juridique en droit pénal et en procédure pénale ainsi que dans les différents domaines du droit privé et en procédure civile. Il contribuera à la diffusion des règles de déontologie dans les services. Il définira et conduira la politique générale d'assistance aux agents dans le cadre de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. A ce titre, il mettra en œuvre les procédures statutaires de protection des agents du ministère.

- b) Sur le changement d'appellation de deux bureaux au sein de la sous-direction des affaires juridiques de l'énergie et des transports (AJET)

Les deux modifications envisagées tendent à faire correspondre les intitulés des bureaux aux compétences réellement exercées par ceux-ci, dans un souci de lisibilité pour les interlocuteurs

Impact sur les personnels et le dialogue social

- réorganisation à effectifs constants.

C-Direction de la communication (DICOM) :

Contexte des demandes de modification

Après 3 ans de fonctionnement du département « communication interne et animation des réseaux », la distinction entre les deux bureaux (le bureau de la communication interne et le bureau de l'animation des réseaux) est apparue vaine et artificielle pour deux raisons principales :

- des raisons factuelles : les bureaux accomplissent ou peuvent accomplir des missions identiques : par exemple, les veilles exercées sur l'ensemble des sites AC et SD étaient redondantes et par forcément partagées. Par ailleurs, un projet portant sur une réforme capitale pour les SD du ministère peut être confié indistinctement à l'un ou l'autre bureau.
- une raison conceptuelle : la séparation entre communication interne et animation des services déconcentrés est difficile à mettre en œuvre, les deux fonctions étant la plupart du temps inextricablement liées.

Objet du texte

Le département de la communication interne et de l'animation des réseaux est actuellement structuré en deux bureaux (le bureau de la communication interne et le bureau de l'animation des réseaux). Il est proposé de changer sa dénomination et de créer trois pôles de taille à peu près équivalente à la place des deux bureaux existants afin de fluidifier la circulation de l'information et d'adopter une organisation plus souple et plus transversale, qui corresponde mieux à la réalité des missions du département.

Conséquences sur l'organisation du ou des services

L'arrêté propose de remplacer les 2 bureaux qui composent le département par 3 pôles :

-un pôle animation dont les missions sont les suivantes : animation et appui aux réseaux de communication, maîtrise d'ouvrage métier des formations à la communication, conduite de projets liés aux services déconcentrés ou opérateurs, veille de l'activité des SD et opérateurs...

-un pôle administration des supports dont les missions sont les suivantes : administration des sites web intranet (portail, intracom, sites SG), administration et réalisation des écrans d'information, conduite de projets web, définition de la politique intranet du ministère en liaison avec SPSSI, conseils et expertise.

-un pôle contenus éditoriaux dont les missions sont les suivantes : réalisation des supports internes (LE MAG, LE FIL INFO), réalisation de contenus pour le portail intranet, site intracom, portail SG..., appui aux services du SG, veille éditoriale, expertise...

Impact sur les personnels et le dialogue social

- les effectifs concernés : réorganisation à effectifs constants.
- communication sur le projet : les agents ont été informés du projet de réorganisation, lors de deux réunions de département, dont une en présence de la directrice
- pas de conséquence, les agents ont un positionnement et une fiche de poste inchangés.

D-Direction des ressources humaines (DRH) :

1 – Le contexte

La direction des ressources humaines est engagée depuis 2010 dans une démarche stratégique visant à mieux répondre aux attentes et aux besoins de ses partenaires, services, agents, et usagers d'une manière générale.

La direction des ressources humaines (DRH) a été créée lors de la mise en place de l'administration centrale du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer (MEEDDM) en juillet 2008. Ses missions et son organisation sont définies par le décret du 9 juillet 2008 et par l'arrêté du même jour.

Or le contexte dans lequel la DRH a été mise en place en 2008 dans le cadre de la mise en place globale de la nouvelle organisation de l'administration centrale du ministère, a fortement évolué sur plusieurs points.

Le mouvement général de réforme de l'État a conduit à la mise en oeuvre de très nombreux chantiers ministériels ou interministériels qui comportent de fortes dimensions ressources humaines. Ces chantiers se sont articulés autour de deux axes :

- d'une part, la mise en place même du nouveau ministère : un périmètre nouveau pour le ministère, une organisation renouvelée, parallèlement, de l'administration territoriale de l'Etat, des réorganisations spécifiques au sein du ministère, avec la création de nouveaux services issus de fusion, ont induit la nécessité d'accompagner, dans ces réorganisations, tant les services que les agents ; ces réformes ont généré aussi la nécessité de mieux accompagner les services et les agents spécifiquement sur le développement des compétences, avec l'évolution des métiers ;
- d'autre part, le lancement interministériel de nombreuses réformes propres à la filière RH : ces chantiers, qui visent à professionnaliser les différents volets de cette filière, nécessitent la mise en place d'un véritable pilotage stratégique de la GRH, avec le développement de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC) ; la mise en place de ces chantiers nécessite d'en préciser la déclinaison pour le ministère : fusions de corps, mobilité et valorisation des parcours professionnels, ou réforme des régimes indemnitaires ; la bonne mise en place de ces réformes spécifiquement RH suppose en outre de développer la culture RH au sein de l'encadrement et notamment auprès de l'encadrement de proximité ; cette professionnalisation de la filière s'accompagne enfin d'une ambition de rationalisation des fonctions de production au profit des agents et des services du ministère.

Si, aujourd'hui, la carte des services du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement (MEDDTL) est presque stabilisée, ce contexte de réforme a conduit la DRH à estimer nécessaire de redéfinir ses orientations stratégiques, pour mieux prendre en compte les attentes de ses partenaires et obtenir des résultats plus efficaces dans ce contexte fortement renouvelé.

Pour préparer le moyen et long terme, un projet de service 2009-2010 avait déjà constitué une première étape pour mettre en marche la nouvelle DRH issue de la réorganisation de 2008. A partir de 2010, une nouvelle démarche stratégique a été lancée, pour définir et préparer la déclinaison des axes stratégiques 2011-2013 de la politique de ressources humaines du ministère, et ensuite, dans ce cadre, examiner la performance de l'organisation et du fonctionnement de la DRH telle qu'issue de la réorganisation de 2008.

2 – La démarche stratégique de la DRH

Un diagnostic sur l'organisation, ainsi que la définition des axes stratégiques, déclinés en objectifs stratégiques, pour la période 2011-2013, ont été réalisés au printemps et à l'été 2010. Ils ont été partagés avec les cadres et les agents de la DRH à la rentrée 2010.

Le diagnostic, établi à partir d'une trentaine d'auditions internes (services déconcentrés, services du secrétariat général, directions générales d'administration centrale) et externes (MAAP, MEIE), a fait ressortir

les points suivants :

- les attentes des clients (DREAL, DIR, DAC,...) vis à vis de la DRH sont fortes,
- si le projet de service a permis de créer une certaine dynamique au sein de la DRH, une nouvelle étape doit à présent porter l'ambition du ministère et des équipes de la direction,
- face à la nouvelle organisation territoriale (DREAL, DDI), la fonction RH doit évoluer, être mieux définie et structurée pour l'ensemble de la filière ; les modes de fonctionnement échelon central/échelon régional/échelon départemental doivent être simplifiés et clarifiés,
- la réalisation de certains processus RH en administration centrale est assez largement morcelée entre les services de la DRH ou entre la DRH et d'autres services du ministère,
- la DRH doit pleinement exercer son rôle de maître d'ouvrage des systèmes d'information RH, les moyens alloués doivent être à la hauteur de cet enjeu, afin de saisir pleinement les opportunités offertes par ces nouveaux outils,
- de nombreux projets RH majeurs et structurants sont en cours et vont se développer dans les années à venir ; certains apparaissent comme insuffisamment coordonnés et pilotés par la DRH ; les politiques RH doivent être davantage formalisées et leur mise en cohérence développée,
- les personnels de la DRH sont jugés compétents, professionnels, il est ressenti chez eux l'envie d'une « nouvelle dynamique » et celle de s'inscrire dans un projet RH ambitieux et valorisant.

Dans la continuité de ce travail de diagnostic, deux séminaires de cadres ont été organisés le 21 juin et le 13 octobre 2010, des réunions de travail de l'encadrement se sont tenues dans la première quinzaine du mois de septembre, et l'ensemble des agents a été réuni le 20 septembre 2010. En outre, une communication régulière a été mise en place. Ces travaux, nourris des observations et propositions des partenaires de la DRH, ont permis de déboucher sur la mise au point des orientations stratégiques, inscrites dans le projet de service du secrétariat général.

3 – Les orientations du projet de service du secrétariat général, et les axes stratégiques de la direction des ressources humaines

A partir de juillet 2010, le secrétariat général dans son ensemble a défini 4 axes de progrès pour son projet de service global :

- assurer des prestations de service de qualité, dans le cadre d'un plan de développement de la qualité au sein de chacune des entités composant le secrétariat général,
- mieux organiser le pilotage, notamment par la mise en place d'indicateurs de suivi d'activité et de performance,
- développer le contrôle de gestion au sein du secrétariat général, et du ministère,
- mieux assurer les fonctions de prospective.

Dans ce cadre, la DRH a défini 4 axes pour son projet stratégique, pour éclairer son action sur 2011-2013 :

- pilotage : mettre en place une DRH emblématique et pilote de la politique RH pour les agents, les services et les opérateurs du ministère,
- services aux « clients » : garantir un niveau de service aux usagers et aux « clients » en termes de lisibilité, de délai et de qualité dans la délivrance des services RH,
- gouvernance du volet RH des projets du ministère : atteindre les résultats des projets de transformation du ministère dans leur volet RH,
- réorganisation de la filière RH : optimiser la filière RH en intégrant les contraintes qui pèsent sur les effectifs et en clarifiant l'articulation entre les structures centrales et les structures régionales.

4 – La traduction organisationnelle de ces orientations stratégiques

A partir de l'automne 2010, il est apparu que l'organisation de la DRH mise en place en 2008 ne permettait pas de manager au mieux la mise en œuvre des orientations stratégiques ainsi définies. Un travail de réflexion et de proposition a alors été engagé pour identifier les améliorations organisationnelles susceptibles d'être apportées aux dispositions adoptées en 2008, tout en affichant la volonté de mener à bien cette démarche dans un délai court, avant la fin du premier semestre 2011.

Au terme du processus de réflexion ainsi conduit, un premier projet de macro-organigramme fonctionnel cible a été élaboré et diffusé en mars 2011. Plusieurs orientations ont été retenues pour ce projet de macro-organigramme fonctionnel de la DRH : une organisation mettant davantage les sous-directions en responsabilité, pilotée par une équipe de direction renforcée, avec une meilleure organisation du pilotage en mode projet. Ces orientations ont conduit ainsi à choisir, dans l'organisation, de retenir les options suivantes :

- conforter et mieux responsabiliser l'échelon des sous-directions et des sous-directeurs, en concevant des sous-directions plus robustes, et davantage mises en responsabilité sur des sujets à enjeux forts ; conserver le principe, comme aujourd'hui, de 7 sous-directions et 3 départements, mais avec un découpage revu pour mieux identifier les responsabilités,
- supprimer la notion de « service » en tant qu'entité administrative regroupant des sous-directions, pour assurer un meilleur pilotage, direct, par la directrice et son adjoint, des sous-directions et des départements composant la DRH, et sécuriser les synergies entre les sous-directions,
- substituer au pilotage « administratif » en « services », un pilotage stratégique en mode projet, sur des projets transverses, nécessitant, sous l'égide d'un chef de projet clairement identifié au sein de la DRH, la contribution de plusieurs structures de la DRH,
- assurer auprès de la directrice et de son adjoint, un pilotage renforcé de la direction, par le recrutement de cadres supérieurs expérimentés, susceptibles de bénéficier d'emplois fonctionnels de chefs de service d'administration centrale, et susceptibles d'être plus particulièrement chargés, respectivement, de :
 - la modernisation RH, l'innovation et la qualité RH,
 - la veille sociale et l'anticipation sociale.

Dans le prolongement de ces travaux ayant permis de définir un projet de macro-organigramme fonctionnel, des travaux supplémentaires ont ensuite été conduits entre mars et avril 2011 pour préciser l'organisation des nouvelles sous-directions ou départements, en bureaux ou en pôles.

5 – Objet du texte

5 – 1 Le projet d'organigramme qui en résulte, et qui est formalisé dans le projet de nouvel arrêté d'organisation de l'administration centrale, s'appuie sur 7 sous-directions et 3 départements, comme en 2010.

Ces 10 entités sont :

- une **sous-direction du pilotage, de la performance et de la synthèse**, chargée de :
 - le plan national de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC) en cours de mise au point,
 - le volet RH du dialogue de gestion ministériel,
 - l'élaboration du budget de personnel,
 - le pilotage des effectifs,
 - le pilotage de la masse salariale et de la paye,
 - le volet RH du contrôle de gestion ministériel.

Cette sous-direction a vocation à prendre en charge dans ce cadre, en terme de projets forts :

- **la mise en place d'engagements de service contractualisés** avec certaines zones de gouvernance, notamment sur le pourvoi des postes vacants prioritaires,
- et **l'animation de la filière RH**, vers les responsables de programmes (RPROG), et les responsables de zone de gouvernance (RZGE).

Elle constituera un interlocuteur privilégié, au sein du secrétariat général, pour le SPES, et constituera aussi un interlocuteur privilégié des DREAL.

■ une **sous-direction des carrières et de l'encadrement**, chargée de :

- l'animation des parcours professionnels
- la gestion personnalisée des agents des corps d'encadrement,
- l'animation de l'activité des conseillers RH actuellement placés dans les CVRH, et appelés à être mieux identifiés comme les conseillers mobilités carrière (CMC) dont la DGAFP recommande la mise en place dans chaque ministère,
- le développement de doctrines inter-corps sur les parcours professionnels, l'évaluation des agents du ministère et la maîtrise d'ouvrage, dans le domaine des politiques de ressources humaines, de formation au management destinées à l'encadrement,
- la connaissance des viviers.

Cette sous-direction, axée sur la **valorisation des viviers, et des parcours professionnels**, a vocation à constituer également l'outil de la montée en régime de la DRH dans l'appui accru qui est souhaité en matière de **cadres dirigeants**. Elle assurera l'interface, à ce sujet, avec le délégué aux cadres dirigeants.

■ une **sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaires**, chargée de :

- la modernisation des statuts des personnels, à travers notamment le pilotage des chantiers de fusion de corps, toutes catégories A, B et C,
- le pilotage de la gestion statutaire des corps,
- la modernisation des chartes de gestion collective des corps, en liaison le cas échéant avec les autres ministères employeurs,
- et le management des différentes dimensions administratives de l'accueil d'agents en PNA ou en mise à disposition.

Cette sous-direction sera plus particulièrement concernée par la mise en œuvre des **chantiers de modernisation statutaires**, ainsi que du chantier de **meilleure organisation de la gestion et de clarification des responsabilités de gestion entre les niveaux central, régional et local**. Elle sera en contact privilégié avec les organisations syndicales.

■ une **sous-direction du recrutement et de la mobilité** ; cette sous-direction réunira les leviers en la matière et sera chargée de manager :

- les concours et recrutements ministériels,
- l'organisation des primo-affectations, pour les corps autres que les corps A+ ;
- les recrutements externes et notamment les recrutements interministériels,
- et les cycles de mobilité.

Cette sous-direction sera chargée de **définir les postes à pourvoir en priorité**. Elle sera placée en responsabilité sur **la mise en œuvre des engagements contractualisés avec certains services, sur le pourvoi des postes vacants**. Elle constituera l'interlocuteur privilégié des services, en terme de réponse aux attentes sur le pourvoi des postes vacants prioritaires.

■ une **sous-direction de la formation, des compétences et des qualifications** ; cette sous-direction sera chargée de :

- la politique nationale de formation,

- les actions de formation continue, de reconversion, de développement des compétences et des qualifications,
- l'animation des services de la formation et notamment des CVRH et du CEDIP, avec, le moment venu, la tutelle du SCN CVRH.

Cette sous-direction sera appelée à jouer un rôle croissant dans la mise en place effective de toutes les **actions de formation continue** qui sont nécessaires pour réussir la bonne adéquation entre d'une part l'organisation des services et leurs missions, et d'autre part les compétences et les qualifications des personnels, dans une logique à la fois de valorisation des métiers et des parcours professionnels des agents et de meilleure réponse aux besoins des services.

- une **sous-direction des politiques sociales, de la prévention et des pensions**, chargée de :
 - le pilotage des politiques sociales ;
 - le pilotage du service social du travail,
 - la mise en œuvre de la politique d'action sociale et des prestations d'action sociale,
 - le pilotage d'une politique forte en terme de prévention des risques, de santé et de sécurité au travail, et d'amélioration des conditions de travail des personnels,
 - la conduite de la politique du ministère en faveur du recrutement, de l'insertion, du reclassement et du maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés,
 - les pensions, et notamment la conduite du projet de mise en place du compte individuel retraites (CIR) qui impacte la distribution des responsabilités entre les ministères et le service des retraites de l'Etat (SRE), et au sein du ministère entre la DRH et les DREAL (PSI).

Cette sous-direction serait mise en responsabilité sur le portage d'une **politique plus volontariste sur la prévention des risques professionnels**, à la fois vers les personnels administratifs et techniques et vers les personnels d'exploitation, et tant dans le domaine des risques psycho-sociaux que des risques inhérents aux engins ou aux conditions de travail.

- une **sous-direction de la gestion administrative et de la paye** ; cette sous-direction sera chargée de réunir les actes de gestion (gestion administrative, paye, retraites) concernant :
 - les membres des corps à gestion déconcentrée affectés en administration centrale,
 - ainsi que les membres des corps à gestion centralisée.

Cette sous-direction sera porteuse d'ambitions en terme de **qualité et d'expertise, sur les processus très opérationnels qui font la bonne qualité des aspects essentiels de la fonction RH (gestion, paye)**.

- un **département de la politique de rémunération, d'organisation du temps de travail et de la réglementation** ; ce département réunira :
 - la politique de rémunération des personnels, et les dispositifs indemnitaires applicables,
 - l'organisation du temps de travail, et les dispositifs indemnitaires spécifiques afférents,
 - la réglementation du personnel, ainsi que l'appui réglementaire sur la clarification des responsabilités de gestion entre les niveaux central, régional et local,
 - l'instruction des dossiers relevant de la commission de déontologie, et l'action disciplinaire.

Ce département sera porteur d'une **politique forte en matière de rémunération, et d'organisation du temps de travail** ; il sera aussi appelé à constituer, au sein de la DRH l'interlocuteur de synthèse sur toutes les questions juridiques, en partenariat avec la DAJ et dans le respect des compétences propres de chacune des deux directions (DAJ et DRH).

- un **département de la coordination RH de l'administration centrale et de la gestion de proximité du secrétariat général**

Ce département réunira ainsi des responsabilités de coordination, et des activités de gestion de proximité.

- le **département des relations sociales**, chargé de deux fonctions assurées d'une manière satisfaisante et qui ne nécessitent pas de modifications d'organisation :
 - l'organisation du dialogue social national,
 - le courrier parlementaire du secrétariat général et le courrier réservé de la direction.

5 – 2 Parallèlement le projet de nouvel organigramme de la DRH vise à conforter le pilotage de la direction en mode projet par une équipe de direction renforcée pour le pilotage des projets stratégiques

- il est prévu la mise en place d'un emploi **de chef de service d'administration centrale**, permettant le recrutement d'un cadre supérieur expérimenté, chargé d'animer, auprès de la directrice et du directeur adjoint, les chantiers de **modernisation RH, d'innovation et de qualité RH**. Ce responsable serait ainsi chargé d'animer :
 - les démarches qualité des politiques RH,
 - la promotion de la parité, de la diversité et de l'égalité des chances,
 - la contribution aux réorganisations de services par le portage de leur volet RH,
 - la mise en place de la fonction RH en zone de gouvernance et notamment en région,
 - et le chantier de la clarification des responsabilités de gestion entre les niveaux central, régional et local.

- Il est prévu également la mise en place d'un emploi **de chef de service d'administration centrale** pour assurer une fonction de direction dédiée à la veille sociale et à l'anticipation sociale ; le titulaire de ce poste assurerait, en complément des responsabilités confiées au département des relations sociales en terme d'organisation du dialogue social national, plusieurs fonctions :
 - une fonction générale de veille sociale et d'anticipation sociale, avec une responsabilité opérationnelle consistant à mettre en place un dispositif d'information et d'alerte sociale, à concevoir : les expériences menées dans d'autres ministères montrent qu'il n'est possible de mettre en place un tel dispositif qu'en mobilisant à cette fin un cadre expérimenté, dédié, et ayant la légitimité et la hauteur de vues nécessaires, de par son expérience et son parcours personnels,
 - et éventuellement une fonction d'appui individuel aux chefs de service déconcentré en matière de dialogue social local.

Les titulaires de ces deux emplois fonctionnels n'assureront pas d'encadrement hiérarchique direct des sous-directions ou des départements, mais ils seront associés, au sein de l'équipe de direction, au portage de tout dossier à enjeux au sein de la DRH.

L'organigramme projeté comporte également :

- une **mission d'appui à la mise en place de l'opérateur national de paye et de pilotage des pôles supports intégrés**, chargée de :
 - représenter le ministère auprès de l'opérateur nationale de paye,
 - animer la mise en place de la gestion administrative et de la paye dans les pôles supports intégrés des services déconcentrés du ministère.

- **une mission d'appui à la maîtrise d'ouvrage informatique, chargée de :**
 - proposer, au directeur des ressources humaines, les priorités à retenir en terme de maîtrise d'ouvrage informatique dans les champs de compétence de la direction ;
 - assister, en tant que de besoin, les services de la direction, sur le plan technique et méthodologique, pour faciliter l'exercice de leurs missions en matière de maîtrise d'ouvrage informatique ;

- constituer l'interlocuteur de référence du service des politiques support et des systèmes d'information, en matière de systèmes d'information.

La directrice des ressources humaines restera enfin assistée de **chargés de mission**, plus particulièrement chargés de **fonctions transverses**, comme la coordination budgétaire interne à la DRH, pour une bonne articulation avec le SPSSI, ou la communication, pour une bonne articulation avec la DICOM. Ces fonctions ne sont pas formellement inscrites dans l'arrêté et font parties des missions d'assistance générale à l'équipe de direction de la DRH.

6 – Calendrier

Le calendrier de mise en place s'articule à la fois autour de la concertation avec les organisations syndicales et de la mise en œuvre du prépositionnement des agents.

6 – 1 Concertation avec les organisations syndicales

- **24 mai** : diffusion par RS aux fédérations syndicales du ministère, en vue du groupe d'échanges du 1er juin, du projet de décret et du projet d'arrêté d'organisation de l'administration centrale
- **1er juin** : groupe d'échanges
- **20 juin** : CTPS du SG
- **30 juin** : CTPC
- **12 juillet** : CTPM

6 – 2 – Le prépositionnement des agents

- **16 mai** : diffusion de la liste des préfigurateurs des futures sous-directions, des futurs départements et des futures missions, avec leurs adjoints
- **24 mai** au plus tard : diffusion aux membres du CODIR pour diffusion aux cadres et aux agents, de l'organigramme détaillé validé, avec le projet de décret et le projet de décret et une mise en forme graphique
- **semaine du 23 mai au 27 mai** : diffusion d'une proposition de prépositionnement des chefs de bureaux
- **semaine du 23 mai au 27 mai** : finalisation du tableau des ETP par sous-directions, départements et missions
- **semaine du 23 mai au 27 mai** : récolement de toutes les fiches de poste pour tous les agents
- **mercredi 1er juin** : mise en ligne de toutes les fiches de poste
- **vendredi 10 juin** : notification individuelles des propositions de prépositionnement aux agents
- **vendredi 1er juillet** : fin du délai de trois semaines de réponse aux notifications individuelles
- **semaine du 4 juillet au 8 juillet** : réalisation d'un premier bilan des réponses (susceptible d'être

présenté oralement au CTPM du 12 juillet)

- **deuxième quinzaine de juillet** : traitement, en concertation, des situations individuelles nécessitant un examen particulier

6 – 3 – Mise en place effective

- **publication du décret et de l'arrêté** : à prévoir aux environs de la première quinzaine du mois d'août
- **décisions individuelles d'affectation** : à compter de la publication du décret et de l'arrêté
- **délégations de signature**
- **publication des avis de vacances d'emploi** des postes éligibles aux emplois de sous-directeurs ou de chefs de service
- **nominations dans ces emplois**
- **traitement des situations indemnitaires le nécessitant** (ex. : emplois fonctionnels, pendant le temps de la re-nomination)
- **mise à jour de l'arrêté sur la NBI de l'encadrement supérieur, et de l'arrêté sur la NBI**
- **préparation des déménagements**, mise en œuvre progressive des déménagements, à articuler avec les chantiers prioritaires de la fin de l'été et du début de l'automne.

7 - Mise en œuvre du prépositionnement

Le prépositionnement sera organisé conformément aux modalités décrites dans le projet de note du 4 mars 2011 examiné avec les organisations syndicales.

7 - 1 Principes généraux

Pour les agents, cette réorganisation obéira nécessairement à tous les principes qui ont déjà guidé les réorganisations précédentes, et comportera les mêmes garanties :

- prépositionnement permettant à chacun d'exprimer ses souhaits d'affectation, au vu d'une fiche de poste, pour le poste proposé.
- continuité dans les rémunérations,
- continuité dans les propositions de promotion et d'avancement,
- pas de mobilité géographique imposée.

Les règles qui traduisent concrètement ces principes ont déjà été formalisées, en 2008, à l'occasion de la réorganisation de l'administration centrale, par instruction DGPA du 15 avril 2008. La présente note en reprend les dispositions essentielles. Cette instruction avait été formalisée pour la réorganisation de l'ensemble de l'administration centrale : elle reste valable dans un contexte de réorganisation plus ciblée, au sein de la DRH.

7 - 2 Principes d'affectation des agents dans le cadre du prépositionnement

Un premier principe très fort est affirmé : chaque agent a vocation à retrouver un poste dans la

nouvelle organisation.

Comme dans toute réorganisation, l'administration aura à cœur de faire en sorte que « **chaque poste retrouve un agent** » : une telle réorganisation ne doit pas avoir pour effet de multiplier les situations de vacances de poste dans les services de la DRH mais bien de faire en sorte que chaque structure ait les moyens de fonctionner convenablement. Une action ciblée de résorption de la vacance dans certains secteurs pourra utilement accompagner ce processus.

Le principe selon lequel chaque agent a vocation à retrouver un poste, est bien entendu également valable pour les chefs de bureau, les cadres d'une manière générale et les cadres supérieurs de la DRH. Afin de permettre à l'encadrement de se projeter dans le nouvel organigramme et de permettre aussi aux agents de disposer d'une information complète sur le nouveau poste proposé, en connaissant le « futur chef de bureau » et le « futur sous-directeur », ou « futur chef de département », le prépositionnement des chefs de bureau et des cadres sera réalisé, selon l'usage, au moins 8 jours avant le prépositionnement des agents.

Les modalités pratiques du prépositionnement et notamment les **règles de priorité** sont les suivantes, conformément à l'instruction DGPA du 15 avril 2008 :

- les agents dont le contenu du poste ne change pas restent affectés prioritairement sur leur poste, sauf s'ils expriment le souhait contraire,
- les agents dont le contenu du poste change sont prioritaires pour se positionner sur le poste reconfiguré,
- un agent dont le poste est modifié est prioritaire sur un agent souhaitant évoluer au sein des services mais dont le poste n'est pas directement impacté par la réorganisation,
- un agent dont le poste n'est pas modifié et qui souhaite être affecté sur un poste finalement affecté à un autre agent conserve son poste actuel.

Les priorités fonctionnelles (profil adapté) et sociales s'appliquent ensuite.

Il faut aussi préciser, par rapport aux demandes de mobilité, que :

- les agents actuellement affectés dans une des entités composant une des nouvelles structures sont prioritaires pour être affectés au sein de cette nouvelle structure,
- les agents actuellement affectés à la DRH, donc situés dans le périmètre de la réorganisation, sont prioritaires par rapport aux agents postulant par le biais du cycle de mobilité sur des postes issus des nouveaux organigrammes.

En terme de calcul de l'ancienneté pour des mutations ultérieures, les règles définies par l'instruction DGPA du 15 avril 2008 seront appliquées :

- pour les agents directement concernés par la réorganisation, c'est-à-dire dont les postes sont modifiés ou supprimés, la durée dans la fonction ouvrant droit en gestion à une possibilité de mutation, sera considérée comme étant la somme du temps passé sur le poste avant affectation et sur le poste après affectation : il ne sera pas opposé à l'agent la règle habituelle d'une durée minimale dans le nouveau poste,
- pour les agents qui se positionnent sur un nouveau poste à l'occasion de la réorganisation, mais dont le poste initial n'est pas modifié, et en considérant que c'est l'expression d'une volonté de changement de poste, la durée dans la fonction sera calculée uniquement sur le nouveau poste et la règle habituelle de durée sur un poste s'appliquera,
- pour les agents qui conservent leur fonction actuelle non impactée par la réorganisation, la durée dans le poste sera considérée comme étant la somme du temps passé avant et après affectation.

La règle du « **droit de remords** » sera bien entendu appliquée : la possibilité de renoncer au poste sur lequel un agent est positionné, suite à son acceptation, est ouverte pendant une période de 6 mois à compter de la notification de la fiche d'affectation. Cette clause est ouverte aux agents qui ont été affectés sur un poste

profondément modifié ou totalement nouveau et qui, en raison de la nature des fonctions confiées ont des difficultés d'adaptation.

Les agents doivent bien entendu disposer de l'information préalable la plus large et la plus complète pour être en mesure d'exprimer au mieux leurs choix dans le cadre du prépositionnement. La phase d'information préalable, avant le lancement formel du prépositionnement, est donc essentielle.

On peut déjà rappeler à cet égard que l'information des agents a été organisée à toutes les étapes de la procédure. La démarche stratégique a fait l'objet d'un séminaire de travail avec les cadres de la DRH, le 21 juin 2010, puis de 4 réunions d'échanges avec les cadres en septembre 2010. Elle a fait l'objet d'une réunion de présentation à l'ensemble des agents de la DRH le 20 septembre 2010, puis d'un 2ème séminaire avec les cadres le 13 octobre 2010.

Le projet d'organigramme fonctionnel diffusé en mars 2011, sur les périmètres fonctionnels prévus pour les futures entités du type sous-direction ou département, et sur le projet global, a été présenté aux agents lors de trois réunions de présentation et d'échanges tenues les 21 mars, 25 mars et 28 mars 2011. Parallèlement à ces réunions animées par la directrice avec l'équipe de direction, plusieurs réunions ont eu lieu dans les sous-directions et départements pour présenter le projet d'organigramme fonctionnel aux agents.

La démarche de préfiguration entamée le 16 mai et qui s'appuie sur le projet d'organigramme détaillé ,a vocation à s'appuyer également sur des réunions d'information des agents, tenues dans les sous-directions et les départements, avec les chefs de bureau, et avec les agents.

La bonne information des agents pour le prépositionnement passe aussi par la formalisation des fiches de poste.

Conformément à l'instruction DGPA du 15 avril 2008, une fiche de poste est obligatoirement rédigée pour tout poste reconfiguré, vacant ou nouveau. Sa généralisation à tous les postes est fortement recommandée.

Les fiches de tous les postes modifiés ou créés entrant dans le périmètre de la réorganisation seront remises aux agents concernés et mises en ligne sur le site intranet de la DRH. Il sera mentionné, sur ces fiches de postes, si le poste est modifié ou nouvellement créé.

Une version papier sera adressée aux agents dans les cas suivants :

- agents exerçant leur activité dans des services non informatisés,
- agents en congés maternité, maladie ordinaire, longue maladie,
- agents en congé de formation
- agents en congé parental.

Chaque agent se verra notifier une proposition d'affectation, accompagnée de la fiche de poste en cas de modification substantielle ou de création de poste.

Afin de faciliter le traitement des affectations, un formulaire unique sera utilisé ; si le formulaire ne peut pas être remis en mains propres à l'agent, il sera envoyé à son domicile.

Chaque agent disposera au maximum d'un délai de 21 jours pour faire connaître son acceptation ou son désaccord en utilisant le formulaire type qui lui a été remis. Une non-réponse à la notification d'affectation, dans ce délai, vaudra acceptation de l'agent. En cas de refus, l'agent devra exprimer, au-delà de ses motivations, son ou ses vœux d'affectation, qui seront traités conformément aux règles énoncées dans l'instruction DGPA du 15 avril 2008 et rappelées ci-dessus dans la présente note.

7 – 3 Principe de continuité dans la rémunération

Conformément à la circulaire DGPA du 15 avril 2008, le principe de continuité dans la rémunération est affirmé.

La réorganisation est sans effet particulier sur le traitement des agents. L'attention sera portée sur les primes, sur les emplois fonctionnel et sur la nouvelle bonification indiciaire.

L'annexe 2 de l'instruction DGPA du 15 avril 2008 constitue la référence applicable.

7 – 4 Principe de continuité dans les propositions de promotion et d'avancement

Là aussi, conformément à la circulaire DGPA du 15 avril 2008, le principe de continuité dans les propositions de promotion et d'avancement constitue un principe très fort.

L'annexe 3 de l'instruction DGPA du 15 avril 2008 constitue la référence applicable.

7 - 5 La concertation avec les représentants du personnel

Des réunions de présentation du projet stratégique aux fédérations syndicales représentatives des personnels du ministère au plan national a eu lieu. Un cycle de présentation de ce projet aux organisations syndicales d'administration centrale a également eu lieu, ainsi qu'une réunion de présentation du projet d'organigramme fonctionnel.

Les représentants du personnel de l'administration centrale sont également concernés par les garanties apportées au personnel, formalisées dans l'instruction DGPA du 15 avril 2008 et rappelées dans la présente note. Une attention particulière sera apportée à tous les stades du processus à la bonne information des agents, et des organisations syndicales, afin que les principes de transparence et d'égalité de droits et de traitement soient respectés.

Enfin, comme dans toute réorganisation, une attention particulière sera portée par le département des affaires générales DRH/AG, le cas échéant avec l'appui du pôle social, aux solutions à mettre en place pour traiter au mieux les situations individuelles le justifiant (ex. : travailleurs handicapés).

D'une manière générale, la DRH portera la plus grande attention à la situation des personnels et à la bonne expression des préférences de chacun dans le cadre de la mise en place de la nouvelle organisation.

8 - Effets sur les personnels

L'effectif cible de la DRH pour 2011 est de 540 ETP. Cette réorganisation est conduite, pour 2011, à effectif cible constant.

A ce stade, une première approche montre que, par rapport aux structures définies dans l'arrêté, la DRH dans son organisation actuelle compte :

- 2 services,
- 7 sous-directions et 3 départements (= 10 entités de ce niveau),
- 29 bureaux, 4 pôles, et 2 missions (= 35 entités de ce niveau).

La DRH compte également, dans le cadre de l'organigramme actuel, 4 chargés de mission : 2 chargées de mission auprès de la directrice, et 2 autres chargés de mission. Avec les 35 responsables des bureaux, pôles et missions, et hors adjoints aux chefs de bureau, il y a donc actuellement 39 responsables de ce niveau.

Dans son organisation future, la DRH comptera :

- 2 chefs de service,
- 7 sous-directions et 3 départements (= 10 entités de ce niveau),

- 30 bureaux, 2 pôles, et 2 missions (= 34 entités de ce niveau).

Il est prévu, comme aujourd'hui, 2 chargés de mission auprès de la directrice. Il est également prévu, dans le cadre des attributions de la DRH en matière de modernisation, d'innovation et de qualité, 3 chargés de mission, notamment sur la coordination du volet RH des restructurations de service, ainsi que sur la parité et l'égalité professionnelle. Avec les 34 responsables des bureaux, pôles et missions, et hors adjoints aux chefs de bureau, il est donc prévu, comme précédemment, 39 responsables de ce niveau.

Sur ces 39 responsables ; une chargée de mission est de catégorie A (après comme avant). Tous les chefs de bureaux et les autres chefs de mission ou chargés de mission sont A+, et un chef de pôle est B+ (avant, et après, même s'il s'agit d'un pôle différent et d'un agent différent), soit, pour les 39 entités de type bureau ou équivalent, et hors adjoints :

- avant : 34 A+, 4 A et 1 B+
- après : 36 A+, 2 A et 1 B+.

L'évaluation du nombre de fiches de postes individuelles impactées par la réorganisation sera réalisée pour le CTPS du secrétariat général qui se tient le 20 juin 2011.

E-Service du pilotage et de l'évolution des services (SPES) :

Contexte des demandes de modification

Les évolutions concernant le SPES s'inscrivent dans le contexte suivant :

- création de la délégation aux cadres dirigeants ;
- montée en charge des missions relatives aux opérateurs, dans la suite de la circulaire du Premier ministre du 26 mars 2010 relative au pilotage stratégique des opérateurs de l'Etat, et à la diffusion des circulaires (circulaire PM du 25 février 2011, laquelle précise notamment que « la diffusion des circulaires doit être assurée, dans chaque ministère, à partir d'un point d'émission unique, placé sous le contrôle du secrétaire général du ministère », ainsi que circulaire SGG du 8 mars 2011).

Pour une bonne prise en compte de ces évolutions, le transfert le bureau du pilotage des écoles de la sous-direction PSTE vers la sous-direction ACC est apparue porteur de sens : outre le rééquilibrage des sous-directions, il conduit à développer des synergies sur les volets métiers, compétences, formation et stratégie des écoles, qui sont autant d'opportunités pour conforter le positionnement du ministère sur ces champs.

Objet du texte

Le texte porte sur la modification de l'arrêté, et concerne les structures suivantes :

a) sous-direction de la modernisation (MOD)

Il s'agit de précisions quant aux missions. Il est précisé qu'elle est garante de la cohérence de l'ensemble des réformes concernant l'organisation des services du ministère ainsi que de ses établissements publics, et qu'elle promeut les démarches qualité au sein des services du ministère.

b) sous-direction du pilotage des services, des tutelles et des écoles (PSTE)

Les ajustements visent à transférer le bureau du pilotage des écoles à l'actuelle sous-direction ACC, ce qui conduit à changer l'appellation de la sous-direction, qui devient sous-direction du pilotage et de la performance des services et des tutelles. Par ailleurs, ses nouvelles missions à l'égard des opérateurs et de la diffusion des circulaires sont consolidées

c) sous-direction de la conduite et de l'accompagnement du changement (ACC)

Les ajustements conduisent à accueillir le bureau du pilotage des écoles en son sein, ce qui conduit à changer l'appellation de la sous-direction qui devient sous-direction de l'accompagnement du changement et de l'enseignement supérieur. Ses missions sont par ailleurs actualisées compte tenu du départ de la mission des cadres dirigeants pour constituer la délégation aux cadres dirigeants.

Conséquences sur l'organisation du ou des services

- suppression de la mission des cadres dirigeants
- transfert du bureau du pilotage des écoles de la sous-direction PSTE vers la sous-direction ACC
- changement de dénomination de 2 sous-directions

Impact sur les personnels et le dialogue social

3 ETP (2 agents actuellement en poste) sont concernés par le départ de la mission des cadres dirigeants.

L'ensemble des agents du bureau des écoles concernés ont été reçus par la chef de service, avec les 2 sous-directeurs. Une réunion spécifique de la sous-direction ACC s'est tenue avec le nouveau bureau, pour améliorer la connaissance croisée et identifier les nouvelles synergies. Les agents ont un positionnement et une fiche de poste inchangés.

F-Service de défense, de sécurité et d'intelligence économique (SDSIE) :

Contexte des demandes de modification

L'organisation du SDSIE telle que prévue par l'arrêté du 9 juillet 2008 mérite d'être amendée à la lumière de l'expérience de trois années de fonctionnement, marquées notamment par la gestion de nombreuses crises (pandémie de grippe A/H1N1, tempête Xynthia, volcan islandais, hydrocarbures, inondations du Var, multiples intempéries hivernales, etc...). Ces modifications visent d'une part à renforcer la capacité de réponse opérationnelle du service aux situations d'urgence et d'autre part à rationaliser la répartition des compétences entre l'échelon de direction et les départements.

Objet du texte

Le texte porte création d'un nouveau département « de la préparation et de la gestion de crise » qui regroupe les attributions des deux départements actuels chargés, pour l'un de la « planification et des études » et pour l'autre « de l'entraînement, de la ressource et de la veille opérationnelle ». Ainsi une même entité traitera toutes les activités liées à la prévention et au traitement des crises : coordination des études et recherches en matière de défense et de sécurité, planification de la réponse, conception et maintenance des instruments nécessaires à la mobilisation des ressources, organisation des exercices préparatoires, mise en œuvre d'une veille permanente puis, le moment venu, alerte des autorités et animation du dispositif opérationnel de réponse. Ainsi sera assurée une meilleure complémentarité entre la préparation et la gestion des crises ainsi qu'un dimensionnement en effectifs plus propice à une montée en puissance opérationnelle rapide.

Au sein du département de la sécurité nucléaire, afin d'y regrouper l'ensemble des fonctions relatives à ce secteur, il est créée une mission des relations internationales, ce qui entraîne la suppression du poste de chargé de mission « pour la coordination et l'action internationale intéressant le secteur nucléaire ».

Il est par ailleurs créé un poste d'adjoint « transversal » (relations institutionnelles, affaires juridiques, animation du réseau défense et sécurité) afin de coordonner et d'animer, à haut niveau et au profit du chef de service, des activités transversales dont l'expérience a montré qu'elles étaient absolument indispensables et ont été jusqu'à présent sous-dimensionnées dans un service fortement orienté sur l'opérationnel.

Conséquences sur l'organisation du ou des services

L'arrêté entraîne :

- la fusion de deux départements,
- la fusion de deux missions,
- la création d'une mission et la suppression corrélative d'un poste de chargé de mission.
- la création d'un poste d'adjoint « transversal »

Impact sur les personnels et le dialogue social

L'impact de cette réforme sur les personnels est limité à quelques postes. Le regroupement du département de la planification et des études (10 agents), et du département de l'entraînement, de la ressource et de la veille opérationnelle (21 agents) en un département unique est conçu comme une application du principe de l'unité de commandement à deux secteurs en synergie forte. Aussi il n'entraîne pas de modification du périmètre des fonctions des agents à l'exception des deux postes de chef de département, remplacés par un poste de chef de département et un poste d'adjoint. La mission des relations internationales sera par ailleurs dirigée par un chef de mission, au sein du département de la sécurité nucléaire.

Le projet de nouvelle organisation a été présenté en réunion de service le 26 avril 2011. Le processus de nomination sur les postes nouveaux sera engagé dès signature de l'arrêté modificatif.

II-Le commissariat général au développement durable (CGDD)

Contexte des demandes de modification

Plusieurs modifications mineures du décret et de l'arrêté du 9 juillet 2008 sont nécessaires pour permettre une meilleure explicitation des missions du CGDD ainsi qu'une adéquation mieux ajustée des missions et des moyens

Objet du texte

Le texte porte sur :

1/ La mise en commun de tous les moyens documentaires au sein du CGDD passe par la suppression de la cellule documentation scientifique de la direction de la recherche et de l'innovation et le rattachement des fonctions correspondantes au bureau de la documentation de la sous-direction des affaires générales ;

2/ La création de l'institut français des sciences et technologies des transports implique de substituer ce nom à celui des deux établissements publics fusionnés dans l'arrêté du 9 juillet 2008 ;

3/ La modification du conseil national de l'information géographique tant dans ses missions que dans les modalités de son secrétariat conduit à modifier l'arrêté du 9 juillet 2008.

Il s'agit d'une définition de mission qui fait suite à la transposition de la directive européenne INSPIRE concernant l'information géographique : le point d'entrée français est situé au MEEDLT, au CGDD, précisément à la DRI et doit assurer les fonctions de secrétaire du Conseil national de l'information géographique.

4/ Les missions confiées au service des statistiques en ce qui concerne la mise en œuvre de la convention d'Aarhus sont dévolues à la sous direction des affaires générales.

Il s'agit concrètement de confier la mission d'animation et de suivi du portail « tous sur l'environnement », outil de mise en œuvre de la convention d'Aarhus à SDAG et à retirer du service des statistiques qui a terminé la mission d'initialisation qui lui avait été confiée au moment de la constitution du ministère.

5/ Au service de l'observation et des statistiques, la réorganisation de la sous-direction des statistiques de transports vise à rééquilibrer la charge de travail entre deux bureaux (le bureau des statistiques des transports et des véhicules qui a vu sa charge de travail augmenter et le bureau de la statistique d'entreprises et des prix du transport qui a vu sa charge de travail diminuer)

Elle conduit donc à modifier le dénomination de deux bureaux, tout en donnant une plus grande lisibilité aux enquêtes au regard des grandes orientations actuelles de la politique des transports ; l'organisation de la sous-direction des transports est ainsi rationalisée et porteuse de sens.

Conséquences sur l'organisation du ou des services

Les conséquences sont les suivantes :

- suppression de la cellule de documentation scientifique ;

Impact sur les personnels et le dialogue social

Ces différentes réorganisations ont été présentées au personnel des différents services concernés. Elles n'entraînent pas de mouvement imposé de personnels.

CTPS CGDD prévu en juin

III-La direction générale de l'énergie et du climat (DGEC)

Contexte des demandes de modification

L'objet du projet est d'assurer, au niveau des attributions de la sous-direction "climat et qualité de l'air", la continuité juridique des activités de l'autorité nationale désignée dont la mission interministérielle de l'effet de serre (MIES) était dépositaire et que la DGEC (bureau marché carbone de la sous-direction "climat et qualité de l'air") exerce de facto, au nom de la continuité du service public et dans le cadre de ses missions générales portant sur la conduite de la politique de lutte contre l'effet de serre.

Objet du texte

La modification proposée est relative à la sécurisation juridique des missions de la sous-direction "climat et qualité de l'air" du service climat et efficacité énergétique de la DGEC. Cette modification vise donc à mettre explicitement le droit positif en adéquation avec la pratique pour sécuriser l'activité de la sous-direction "climat et qualité de l'air" en matière d'agrément de projets Kyoto. Il s'agit d'un élément de sécurité juridique, visant à conforter le rôle de la DGEC, à la suite de la MIES, comme autorité nationale désignée.

Conséquences sur l'organisation du ou des services

L'arrêté propose une sécurisation juridique des missions de la sous-direction "climat et qualité de l'air" du service climat et efficacité énergétique de la DGEC.

Impact sur les personnels et le dialogue social

La modification proposée n'a aucun impact en terme de missions ou d'effectifs.

Ces modifications ont été examinées en CTPS DGEC du 29 avril 2011.

IV-La direction générale des infrastructures, des transports et de la mer (DGITM)

Contexte des demandes de modification

L'organisation de la direction générale des infrastructures et de la mer a été définie dans le décret et l'arrêté du 9 juillet 2008 portant organisation centrale de l'administration centrale. Elle a fait l'objet de modifications le 28 juillet 2009 (transfert de compétences de la DSCR), le 5 janvier 2010 (création d'un département d'expertise des PPP dans le domaine des infrastructures de transport et fusion de deux sous-directions en charge des questions budgétaires) puis le 13 juillet 2010 (rattachement du SCN AFIMB nouvellement créé à la DGITM)

De nouvelles adaptations sont aujourd'hui proposées pour améliorer le fonctionnement de la direction générale.

Objet du texte

Les modifications proposées portent sur les points suivants :

- adaptation de l'organisation de la direction des infrastructures de transport dans le domaine routier ;
- simplification des appellations de plusieurs entités de la direction des services de transport ;
- identification des missions relatives aux règles de circulation des poids lourds dans un nouveau bureau de la sous-direction des transports routiers ;
- modification de l'organisation de la sous-direction du travail et des affaires sociales, pour prendre en compte une nouvelle répartition des compétences par mode de transport ;
- création d'un département de la sûreté dans les transports ;
- création de la mission de sûreté des navires à la direction des affaires maritimes ;
- repositionnement du Secrétariat général au Tunnel sous la Manche au sein de la direction des transports ;
- repositionnement des compétences dans le domaine des infrastructures portuaires de la direction des infrastructures à la direction des services de transport ;
- identification des nouvelles missions assurées par la direction des services de transport en tant qu'autorité organisatrice des services nationaux de transport conventionnés de voyageurs ;
- prise en compte du rattachement à la direction des affaires maritimes du guichet unique du Registre international français ;
- identification de la fonction garde-côtes dans les compétences de la direction des affaires maritimes ;
- quelques corrections et actualisations des missions de diverses unités de la direction générale.

Conséquences sur l'organisation du ou des services

A la direction des infrastructures de transport

Les 3 sous-directions chargées actuellement du développement du réseau routier national (DRN – 4 bureaux), de la construction et de la politique technique (CPT – 4 bureaux) et de la gestion du réseau routier national non concédé et du trafic (GRT – 6 bureaux) ainsi que la mission d'audit du réseau routier national sont recomposées en 2 sous-directions et 2 missions :

- la sous-direction de l'aménagement du réseau routier national (5 bureaux) ;
- la sous-direction de la gestion du réseau routier national non concédé et du trafic (3 bureaux) ;
- la mission d'appui du réseau routier national, renforcée par les compétences actuellement positionnées au bureau SAGS/BCS4 pour l'animation des services et les politiques de qualité ;
- la mission de coordination des affaires européennes et internationales placée auprès du directeur.

A la direction des services de transport

Outre le repositionnement auprès du directeur du Secrétariat général au tunnel sous la Manche, l'organisation de la direction évolue avec :

- la création d'une mission « autorité organisatrice des trains d'équilibre du territoire » au sein de la sous-direction (nouvellement nommée) des transports ferroviaires et collectifs et des déplacements ;
- la création d'un bureau supplémentaire à la sous-direction des transports routiers par redéploiement de missions du bureau TR4 ;
- la recomposition de la sous-direction du travail et des affaires sociales, actuellement composée de 3 bureaux, en 3 nouveaux bureaux en charge du droit social selon une répartition des compétences par mode de transport ;
- le regroupement de la mission de la sûreté défense et de l'observatoire de la délinquance dans les transports en un département de la sûreté dans les transports composé de 2 bureaux et d'un observatoire.

A la direction des affaires maritimes

La mission sûreté des navires est créée au sein de la sous-direction de la sécurité maritime.

Au service de l'administration générale et de la stratégie

Le bureau de l'animation des services et de la qualité (BCS4) est supprimé, ses compétences rejoignant la mission d'appui du réseau routier national de la DIT

Impact sur les personnels et le dialogue social :

Les effectifs concernés par cette adaptation de la direction générale des infrastructures, des transports et de la mer sont :

- à la DIT, ceux des sous-directions CPT, DRN et GRT ainsi que de la MARRN (hors pôles territoriaux), soit environ 75 agents ;
- à la DST, ceux de la mission « TET », du bureau TR4, de la sous-direction TS, de la mission MSD et de l'ONDT, soit environ 85 agents ;
- à la DAM, ceux de la mission sûreté des navires soit environ 5 agents ;
- au SAGS, ceux du bureau BCS4, soit environ 5 agents ;
- au SGTM, 8 agents.

Après une réunion d'échanges avec les représentants du personnel de la direction générale en janvier 2011, les réorganisations proposées ont été présentées à l'ensemble des personnels concernées à la direction des infrastructures de transport et à la direction des services de transport.

Les modalités du processus de repositionnement des agents concernés seront analogues à celles du processus mis en œuvre lors de la création de la DGITM : en particulier, tous les agents concernés se verront reposer une affectation dans les unités modifiées et seront amenés à accepter leur affectation, ou à solliciter un mouvement.

Cette réorganisation ne se traduit par aucune mobilité géographique et n'induit donc pas la mobilisation des régimes indemnitaires liés aux restructurations de service.

Ces modifications ont été examinées en CTPS DGITM du 19 mai 2011.

V-La direction générale de l'aviation civile (DGAC)

Contexte des demandes de modification

Il est proposé de modifier l'organisation du secrétariat général de la DGAC et de prendre en compte une modification d'ordre légistique issue de la fusion de l'école nationale de l'aviation civile (ENAC) et du service d'exploitation de la formation aéronautique (SEFA).

Objet du texte

L'ensemble de ces modification ne concernent que l'arrêté du 9 juillet 2008

Conséquences sur l'organisation du ou des services

La modification de l'organisation du Secrétariat général consiste en :

a) la création du bureau de la performance de la dépense publique par fusion de deux bureaux (le bureau de l'exécution budgétaire et financière et le bureau des marchés et de la coordination de l'achat public)

b) la création d'une mission des achats

Impact sur les personnels et le dialogue social

Ces modifications ont été examinées en CTPC DGAC le 20 juillet 2010.