

Concours d'accès aux Instituts Régionaux d'Administration

Nom de l'IRA : LILLE

Nature du concours (interne, externe, 3e voie) : externe

Epreuve : Cas pratique

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Bureau du préfiguré du Secrétariat général commun (SGC)
à la préfecture de X et aux directions départementales interministérielles (DDI)
Le chargé de mission

X, le 17 novembre 2020

Note à l'attention du préfiguré du SGC
à la préfecture de X et aux DDI

Objet : enjeux de la réforme territoriale de l'état et éléments concrets de la mise en œuvre du SGC des services départementaux en matière de ressources humaines, d'immobilier et budgétaire.

Deux annexes accompagnent cette note.

2. / 2.

La prochaine réunion des directeurs départementaux sera l'occasion d'aborder la réforme territoriale de l'état et la mise en œuvre du SGC des services départementaux. En raison de la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19, la création du SGC, fixée au 30 juin 2020 par arrêté préfectoral en application de l'article 7 du décret n°2020-99 du 7 février 2020, a été repoussée au 1^{er} janvier 2021.

Les efforts en cours pour la constitution des SGC des services départementaux permettent la mise en œuvre effective du décret du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration qui pose le principe de la mutualisation des moyens des services déconcentrés. Cette mutualisation des moyens permettra une gestion plus déconcentrée des moyens de fonctionnement qui rapprochera la décision du besoin.

Les mutualisations revêtiront plusieurs formes : elles concerneront les moyens mais seront aussi juridiques ou budgétaires. Elles devront aussi s'accompagner d'un regroupement de certains services dans une même implantation immobilière.

Dans le cadre de la structure de gouvernance collégiale présidée par le préfet et dont sont membres le Secrétaire général de la préfecture et les DDI, des décisions importantes devront être prises prochainement pour la constitution du SGC, notamment en matière de ressources humaines, d'immobilier et budgétaire.

Dans la perspective de la prochaine réunion avec les directeurs départementaux, cette note s'attache à =

- rappeler les objectifs du SGC au regard des enjeux de la réforme territoriale de l'Etat (I);

- présenter des éléments concrets de la mise en œuvre du SGC des services départementaux en matière de ressources humaines, d'immobilier et budgétaire (II).

*

*

*

I. Enjeux de la réforme territoriale de l'Etat et objectifs du SGC pour faciliter sa mise en œuvre.

A - La réforme de l'organisation territoriale de l'Etat a pour objectif de rationaliser les moyens de fonctionnement à travers la mutualisation et la modularité.

1) Un objectif de rationalisation de l'organisation territoriale des services publics pour mieux répondre aux attentes des agents et des citoyens.

La réforme de l'organisation territoriale de l'Etat (OTE) a pour objectif principal de renforcer la cohérence et l'efficacité de l'intervention de l'Etat dans les territoires en clarifiant ses missions. Cette clarification doit permettre aux citoyens de bénéficier d'un meilleur service public et aux agents publics de voir leur engagement au service de l'intérêt général pleinement reconnu.

La circulaire du Premier ministre du 24 juillet 2018 préconise ainsi de faire évoluer l'organisation. 3. / 12.

et le fractionnement des services dans une logique de renforcement de la déconcentration, de la modularité et de la mutualisation.

2) La réforme de l'OTE passe par la mutualisation des moyens et la coopération interdépartementale.

La réforme de l'OTE doit permettre des gains de performance dans le service rendu au niveau départemental. Les finis des programmes budgétaires 333 "Moyens mutualisés des administrations déconcentrées" et 307 "Administration territoriale de l'Etat" a été mis en œuvre en 2020. La mise en place de SGC aux préfetures et DDI accompagne ce processus.

Le SGC a une vocation interministérielle et sera chargé de l'ensemble des fonctions support, en lien avec l'échelon régional pertinent s'ajoutant des achats (PFRA), des ressources humaines (PFRH) et de l'immobilier (RRPIE). En ce qui concerne les ressources humaines, les missions relevant du management de proximité seront exercées par les directeurs départementaux et ne seront pas intégrées au SGC.

Le SGC doit aussi permettre une mutualisation en matière immobilière en optimisant l'occupation du patrimoine par les administrations.

Des coopérations départementales pourront aussi être envisagées à travers un traitement administratif mutualisé de certaines procédures au sein de plateformes interdépartementales ou la création de pôles de compétences multidépartementaux.

B. Principes directeurs, périmètre et objectif du SGC.

1) Principes directeurs et objectif du SGC.

Concours d'accès aux Instituts Régionaux d'Administration

Nom de l'IRA : LILLE

Nature du concours (interne, externe, 3e voie) : externe

Epreuve : Cas pratique

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Le caractère interministériel du SGC est inhérent à la logique de mutualisation. Il repose sur une gouvernance collégiale autour du préfet de département. Par ailleurs, le SGC repose aussi sur le maintien de la capacité des directeurs à piloter leur service et à lancer leurs missions.

La mise en place des SGC a plusieurs objectifs. Elle permet d'abord de rassembler les équipes chargées d'assurer des fonctions essentielles au fonctionnement des services afin de les professionnaliser et de simplifier les procédures. Elle vise également à offrir aux responsables des services déconcentrés davantage de temps pour se consacrer à la conduite des politiques publiques.

2) Le périmètre du SGC.

S'agissant des ressources humaines, le SGC fournira aux directeurs départementaux l'appui mécanique au pilotage de leurs structures pour leur permettre d'assurer leurs missions de management de proximité.

Le périmètre de la plupart des missions du SGC est départemental. Cependant, notre département étant chef-lieu de région, le périmètre des missions du SGC sera étendu aux services régionaux concernés (DRD JSCS - DDT/DREAL).

Par ailleurs, la constitution du SGC n'est pas subordonnée à la réunion préalable de l'ensemble des services

concernés sur le même site.

II - Éléments concrets de la mise en œuvre du SGC des services départementaux en matière de services humains, d'immobilier et budgétaire.

A - Conduite du dialogue social et étapes de la mise en œuvre du SGC.

1) Éléments relatifs au dialogue social.

La consultation des comités techniques et de concertation informelles ont été organisées régulièrement. Des documents de cadrage ont été transmis aux représentants du personnel. Un groupe de travail commun réunissant les représentants des comités techniques de la préfecture et des DI a été mis en place. Il permet de présenter l'état d'avancement de la réforme à l'ensemble des représentants du personnel.

Par ailleurs, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) est régulièrement consulté.

2) Étapes de la mise en œuvre du SGC.

Un projet d'organigramme du futur SGC a été !6.122.

élaboré en s'appuyant sur une étude d'impact RH locale.

Un comité de pilotage départemental a aussi été mis en place. Une réunion collective d'information des agents de services ayant vocation à être mutualisés a également été organisée.

Par ailleurs, un plan d'action RH recensant et coordonnant les différents dispositifs à mobiliser pour mener à bien le processus de mutualisation a été élaboré. Celui-ci comporte deux axes : un axe accompagnement et un axe formation.

B. Propositions pour la mise en œuvre du SGC en matière de ressources humaines, d'immobilité et budgétaire.

1) En matière de ressources humaines.

Le plan d'action RH doit être simplifié. L'accompagnement des agents doit leur permettre d'obtenir des réponses claires sur l'évolution de leurs missions.

Des conseils mobilité doivent être mis en place pour aider les agents à faire le point sur leur situation professionnelle et à envisager un projet de mobilité ou de reconversion professionnelle.

Des dispositifs d'accompagnement complémentaires peuvent être activés pour répondre aux différentes situations individuelles (coaching individuel). Par ailleurs, des dispositifs spécifiques peuvent être mobilisés pour encourager la mobilité géographique des agents et permettre l'accompagnement de leurs familles.

Enfin, des actions de formation sont à prévoir pour accompagner les évolutions de métiers et la

montés en compétence des agents.

2) En matière d'immobilier.

La décision d'implantation du SGC relève du préfet de département sur proposition du préféré. L'implantation prendra en compte les opportunités offertes par le parc immobilier local de l'Etat au regard des besoins de la structure. L'objectif est d'installer sur un même site la plupart des agents du SGC.

3) En matière budgétaire.

D'un point de vue budgétaire, l'ensemble des postes correspondant au SGC a été transféré au programme 354 dans la loi de finances pour 2020. Des transferts complémentaires ont été opérés dans la loi de finances pour 2021 pour tenir compte des proportions issues des travaux de réorganisation.

*

*

*

Annexes 1 et 2 (pages 9 et 10).

Concours d'accès aux Instituts Régionaux d'Administration

Nom de l'IRA : ...LILLE...

Nature du concours (interne, externe, 3e voie) : ...interne...

Epreuve : ...Cas pratique...

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numérotter chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Annexe 1 - Bilan à mi-parcours à présenter lors du prochain comité technique.

• Étapes mises en œuvre :

- Mise en place d'un groupe de travail commun rassemblant les représentants des comités techniques de la préfecture et des DDI;
- Information régulière des CHSCT;
- Elaboration d'un projet d'organigramme du SGC;
- Réunion du premier comité de pilotage départemental;
- Réunion collective d'information des agents des services ayant vocation à être mutualisés;
- Elaboration d'une étude d'impact RH;
- Elaboration d'un projet de plan d'action RH.

• Étapes à mettre en œuvre :

- Consolidation du plan d'action RH: volet accompagnement (mobilité et reconversion) et volet formation (en présentiel et à distance);
- Aspects logistiques de la mutualisation: notamment détermination d'implantation et gestion des ressources informatiques;
- Organisation du prochain comité de pilotage départemental;
- Information régulière des agents (réunions et comités) ... / 12

Annexe 2 - Plan d'accompagnement en matière de services humains.

- Désignation de conseillers mobilité pour aider les agents à faire le point sur leur situation professionnelle ;
- Mise en place de dispositifs d'accompagnement complémentaires tels que le coaching individuel ou des questionnaires électroniques pour recenser les besoins des agents ;
- Mise en place de dispositifs spécifiques pour faciliter la mobilité géographique des agents et l'accompagnement de leur famille ;
- Mise en place d'actions de formation pouvant prendre différentes formes : présentielles, à distance, co-développement ;
- Faire en sorte que ces formations soient dispensées au plus près de la prise de poste.

