

Concours/ examen professionnel : Concours des IRA

Numérotez chaque page (dans le cadre en bas de la page) et placez les feuilles intercalaires dans le bon sens.

Type (externe, interne, 3ème) : Interne

Epreuve/ sous-épreuve Rédaction d'une note à caractère administratif Option : \_\_\_\_\_  
(Préciser s'il y a lieu le sujet choisi)

Note :
20

Nombre  
d'intercalaires :

## II Questions

### 1) Les différentes fonctions du Conseil d'Etat

Le Conseil d'Etat, l'une des plus importantes institutions de la République, exerce principalement deux fonctions. Il est en effet à la fois la plus haute juridiction administrative française d'une part, et un organe consultatif de gouvernement d'autre part.

En tant que plus haute juridiction administrative, le Conseil d'Etat fait office de cour d'appel. Le juge administratif peut également lui transférer les jugements pour lesquels il s'estime incompétent.

Le Conseil d'Etat a ainsi pour mission de vérifier les actes réglementaires pris par le pouvoir exécutif et/ou les administrations publiques (décrets et arrêtés notamment). Il peut prendre la décision de les invalider si ceux-ci ne respectent pas la hiérarchie des normes et empiètent sur le domaine de la loi. De façon générale, les jugements émis par le Conseil d'Etat font office de jurisprudence en matière de justice administrative.

Le Conseil d'Etat est aussi une institution qui a pour fonction de conseiller le gouvernement, sur l'opportunité des actes pris par le pouvoir exécutif ou bien à titre préventif.

N°
1/...

Le Conseil d'Etat peut en effet être saisi par le gouvernement pour conseil dans la phase préparatoire des actes réglementaires, avant leur publication. En sa qualité d'organe consultatif, le Conseil d'Etat ne peut pas se saisir lui-même mais doit l'être par le gouvernement ou les parlementaires. Suivant cette procédure, les avis rendus sont consultatifs et ne revêtent pas de caractère contraignant. Néanmoins, le gouvernement suit la plupart du temps les avis qui lui sont rendus.

## 2/ Définition du BOP (Budget Opérationnel de Programme)

Le Budget Opérationnel de Programme (BOP) constitue le cadre d'exécution budgétaire principal figurant dans la loi de finance présentée annuellement aux parlementaires. Il a été introduit par la LOLF en 2001, dans le cadre d'une nouvelle nomenclature de présentation du budget, décliné en missions, programmes et actions. C'est en 2006 que le budget a été présenté pour la première fois sous cette nouvelle forme.

Suivant cette nomenclature, le programme définit la stratégie d'ensemble d'une politique publique, le BOP constituant pour sa part son cadre d'exécution opérationnel. Le BOP est présenté sous la forme d'objectifs, de moyens attribués et d'indicateurs, ces derniers étant constitués dans le but de disposer d'un outil permettant d'évaluer la performance et l'efficacité des politiques publiques. Les BOP sont ensuite eux-mêmes déclinés en unités opérationnelles (UO).

Le BOP est l'échelon d'exécution budgétaire principal car c'est à ce niveau que le responsable de programme peut décider de ventiler les lignes budgétaires attribuées aux différentes unités

opérationnelles. Par le biais de la flexibilité asymétrique de  
ces lignes budgétaires, le responsable de programme devient donc  
le gestionnaire principal, chargé de la cohérence des moyens  
attribués et de l'atteinte des objectifs qui ont été fixés.

Critiqués pour le manque de lisibilité de leurs indicateurs, lors  
de leur introduction en 2006, les BOP voient leur présentation  
s'améliorer depuis.

## I/ Rédaction d'une note

Préfecture de X

(Ville), le 20 février 2014

Bureau des ressources humaines et des moyens

Affaire suivie par: d'attaché d'administration

ref: téléphone  
télécopie  
courriel

### Note pour Monsieur le Préfet

Objet: Création d'un service interministériel départemental des systèmes  
d'information et de communication (SIDSIC)

Dans le cadre de votre rencontre prochaine avec les directeurs  
départementaux interministériels, vous m'avez demandé d'établir une  
note faisant le point sur la réforme de l'action territoriale de l'État  
(REATE) d'une part, et soulignant les objectifs et modalités  
de mise en œuvre du futur service interministériel départemental des  
systèmes d'information et de communication (SIDSIC) d'autre part.

La création de ce service comporte un certain nombre  
d'axes relatifs à l'organisation des services déconcentrés

N°  
3/...

de l'État, mais aussi à la gestion des ressources humaines, qu'il commencerait d'abord dans le cadre d'un dialogue avec les directeurs départementaux interministériels.

Après avoir rappelé le contexte actuel de la REATE, la présente note s'attachera à mettre en valeur les enjeux inhérents à la création de ce service.

ne rien  
écrire  
dans

la  
partie  
barrée

## I] La REATE : le contexte de sa mise en œuvre et les mutualisations envisagées

### 1. Le point sur les évolutions de la mise en œuvre de la REATE

Déclinaison de la révision générale des politiques publiques (RGPP) au niveau des services déconcentrés de l'État, la réforme de l'administration territoriale de l'État a ouvert un certain nombre de chantiers depuis 2003, dont l'un des axes essentiels est la mutualisation des moyens entre <sup>ou</sup> services déconcentrés de l'État. Le pilotage est assuré au niveau du préfet de région, tandis que la mise en œuvre concrète est assurée au niveau du préfet de département. En effet, depuis le décret de 2004 relatif au pouvoir des préfets, le préfet de département arrête un schéma départemental de mutualisation des moyens entre services de l'État qui doit cependant être conforme au schéma régional arrêté par le préfet de région.

La circulaire du 30 juillet 2010 adressée par le Secrétaire général du gouvernement aux préfets de région et de département rappelle ainsi les orientations nationales en matière de mutualisation. Parmi celles-ci figurent notamment la gestion des ressources humaines, les questions de pilotage budgétaire, de logistique, la gestion des archives, pour

N°

41...

Concours/ examen professionnel : Concours des IRA

Numérotez chaque page  
(dans le cadre en bas de la  
page) et placez les feuilles  
intercalaires dans le bon sens.

Type (externe, interne, 3ème) : Interne

Epreuve/ sous-épreuve : Rédaction d'une note à caractère administratif Option : \_\_\_\_\_  
(Préciser s'il y a lieu le sujet choisi)

Note :

20

Nombre

d'intercalaires :

lesquelles des directives ont été publiées et des moyens d'ores et déjà dégagés (par exemple, création d'une plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines ou encore élargissement des compétences dévolues à la mission régionale du service des achats de l'Etat). En matière de gestion des archives, des propositions concrètes de mutualisation sont attendues par le Secrétaire général du gouvernement. Enfin, la mutualisation des services juridiques n'est pour le moment qu'à l'état d'étude.

Les processus de mutualisation des moyens entre services de l'Etat se trouvent actuellement à divers stades d'avancées. Ils doivent cependant correspondre in fine à plusieurs principes : l'économie des moyens, les gains de productivité découlant de structures unifiées, les gains d'efficacité en termes de professionnalisation et de service rendu, et surtout des avantages devant profiter à l'ensemble des services contributeurs.

## 2. Le schéma d'organisation des mutualisations

Le décret de 2004 répartit les attributions respectives des préfets de région et de département. Suivant ce cadre, le secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) organise et anime les mutualisations dans le domaine des ressources humaines et des moyens de fonctionnement.

Pour sa part, le préfet de région arrête un schéma régional

N°  
5/...

(après consultation du comité d'administration régional) organisant la mutualisation des moyens entre services de l'État, le préfet de département arrête à son tour un schéma départemental, qui doit être en conformité avec le schéma régional.

Les circulaires du 30 juillet 2010 et du 13 décembre 2010 rappellent ainsi les consignes d'élaboration des schémas de mutualisation qui ont été transmises aux préfets. Pour compléter ce schéma, un dispositif national interministériel de coordination et d'information sur les mutualisations a été mis en place, afin de faciliter la circulation des informations entre services.

Dans le contexte actuel, un groupe de travail portant sur le RiATE a été mis en place autour du secrétaire général du gouvernement le 1<sup>er</sup> octobre 2012. Ce dernier souhaite un bilan et des propositions d'amélioration portant sur les mutualisations, dont les critères sont connus. Ainsi, des missions inter-inspections vont être mises sur pied prochainement. Elles devraient concentrer leurs efforts en particulier sur la mutualisation des systèmes d'information et de communication (SIC), qu'il conviendrait d'aborder à présent.

## II] La mise en œuvre du SIDSIC au niveau départemental

### 1. Objectifs

La mutualisation des systèmes d'information et de communication semble être l'un des axes d'efforts que le gouvernement souhaite privilégier. L'objectif de la mutualisation dans ce domaine est la création d'un service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC). Comme le précise une circulaire du 15 janvier 2011, il s'agit de regrouper

N°

6.1...

les équipes SIC des directions départementales interministérielles. La mise en œuvre concrète de ce projet suit quant à elle un cadre spécifique, défini par le Comité de pilotage national des systèmes d'information. En matière juridique, ce service se trouvera sous l'autorité du secrétaire général de préfecture départementale. Enfin, le modèle cible d'organisation diffusé en 2011 est contraignant car le projet de service, qui doit être élaboré, doit se trouver en conformité avec ce dernier.

Les objectifs assignés au SIDSIC reprennent les objectifs généraux fixés aux différents services mutualisés dans le cadre de la REATE. Le service rendu doit être homogène et de qualité (évalué dépend de la conjugaison des technologiques et pratiques), et intervenir au profit de la préfecture et des DDI (une prestation optionnelle est possible pour le niveau régional). La création relève du préfet de département et non de la direction interministérielle correspondante (DISIC). Enfin des règles précises d'utilisation ont été fixées pour assurer le niveau de qualité voulu.

## 2. Mise en œuvre pratique

Dans le cadre de la rencontre prochaine avec les directeurs départementaux interministériels, un certain nombre de points pourraient être abordés afin d'anticiper les contraintes et freins qui devraient survenir. Une sensibilisation à la qualité du dialogue social accompagnant la mutualisation et la créat. de ce service semble judicieuse à ce stade.

En matière d'organisation, il conviendra de présenter le projet de service en comité d'administration régional. Il sera également nécessaire de saisir les comités techniques paritaires de la préfecture

pour avis, ainsi que d'informer le comité technique paritaire central. Un certain nombre de travaux peuvent d'ores et déjà être lancés, comme l'établissement d'une convention de services entre les DDI et la préfecture d'une part, et le SIDSIC d'autre part, afin d'établir les normes de qualité de service attendue (dans ce cadre, s'adresser à la DISIC paraît être une bonne option). Cette convention formalisera l'engagement qualité du SIDSIC.

Enfin, en amont, il conviendrait de traiter comme il se le doit la question de la gestion des ressources humaines, en préparant d'ores et déjà la fiche de poste du futur chef de service qui sera nécessaire à la nomination. Il serait souhaitable que les directeurs départementaux préparent dès à présent les conventions entre le SIDSIC et les administrations d'origine des agents (hors ministère de l'Intérieur), afin que ces derniers demeurent pris en charge par l'administration d'origine. En outre, il sera nécessaire d'obtenir leur accord pour que ces derniers, en situation de ~~être~~ mise à disposition, rejoignent leur nouveau service mutualisé. Engager un dialogue social, paraît judicieux à ce stade, afin d'anticiper les difficultés de qualité à venir et de répondre aux échéances fixées par le gouvernement.

Je me tiens à votre disposition pour donner suite à ce dossier et prévoir, le cas échéant, un plan d'action concret en matière de RH.

L'attaché d'administration

( )

ne rien  
écrire  
dans

la  
partie  
barrée

N°

8./...