

**Point 2 de l'ordre du jour – Modernisation de l'action publique : décisions du comité interministériel pour la modernisation de l'action publique du 2 avril 2013 relatives à l'administration territoriale de l'Etat**

Les 31 mesures actées lors du CIMAP du 2 avril 2013 concernant l'administration territoriale de l'Etat sont les suivantes. Ces mesures feront l'objet d'une mise en œuvre dès l'été 2013 pour effet immédiat sur le dialogue de gestion pour 2014. Leur mise en œuvre sera étalée sur le reste de l'année, car certaines appellent encore des travaux d'approfondissement ou sont l'objet de travaux en cours par des missions (interdépartementalité, mutualisations, mobilités RH, mission Weiss-Rebière...).

Clarifier les missions et les moyens de l'administration territoriale

- 1) Rendre obligatoire l'étude d'impact préalable pour toute nouvelle mission confiée à un service. Les services déconcentrés concernés y seront associés, au niveau régional comme départemental (test « ATE »).
- 2) Demander à chaque ministère ou direction d'administration centrale, de formuler chaque année des propositions de hiérarchisation, de simplification et d'abandon de tâches.
- 3) Outiller le recours à l'inter-départementalité et à l'inter-régionalité.
- 4) Indiquer dans les circulaires les missions de pilotage et/ou de mise en œuvre attendues des directions régionales et/ou départementales.

Renforcer l'accompagnement en matière de ressources humaines et faciliter les mobilités

- 5) Faciliter les mobilités interministérielles en région et développer les mobilités inter-fonctions publiques en région, grâce à l'action des PFRH, en lien avec les services RH des administrations de l'Etat, les centres de gestion et les employeurs territoriaux.
- 6) Améliorer la connaissance sur les offres d'emploi public dans les bassins d'emploi. A cette fin la Bourse interministérielle de l'emploi public (BIEP et au plan régional BRIEP) doit être mieux reconnue comme outil de référence en matière de publication des offres d'emplois publics de l'Etat ouvertes à l'interministériel et être mobilisée comme un outil de communication au service des PFRH et de la GRH interministérielle.
- 7) Les demandes de mutation ou de changement d'affectation déposées par des agents en cas de suppression de service ou de poste, seront examinées en priorité, à compétence égale, dans un cadre interministériel.
- 8) Les critères d'attribution de l'indemnité temporaire de mobilité (ITM) doivent être mieux ciblés et davantage précisés et intégrer la dimension liée à l'attractivité des territoires.

9) Définition d'un parcours de formation structurée dans un souci de professionnalisation des agents exerçant des fonctions support. Ces formations pourront être valorisées dans le cadre d'un parcours professionnel global. Ces parcours pour les DDI seront définis en lien avec la DSAF et la DGAFP.

10) Les agents s'inscrivant dans un parcours de mobilité interministérielle, de reconversion suite à fermeture de service ou suppression de poste, doivent bénéficier d'une garantie du maintien de leur rémunération perçue antérieurement (salaire et indemnités).

11) Favoriser les conditions de la mise en place d'un droit au retour, limité dans le temps, au profit des agents faisant l'objet d'une mobilité interministérielle dans la cadre d'une restructuration ou d'une reconversion.

#### Simplifier le fonctionnement et alléger les contraintes sur les services

12) Harmoniser les terminologies, formats et calendriers des documents qui déterminent les orientations stratégiques des services déconcentrés. Réduire le volume des axes de priorités politiques.

13) Organiser une mise en cohérence interministérielle avant la diffusion par les ministères des documents fixant les priorités annuelles des services déconcentrés, dès lors qu'il s'agit de politiques communes à plusieurs ministères, bien ciblées et qui le nécessitent.

14) Mieux synchroniser les calendriers ministériels de dialogue de gestion en informant le niveau déconcentré des pré-cadrages des dotations prévisionnelles au plus tard fin octobre, en notifiant les moyens (notamment les plafonds d'emplois) prévisionnels au plus tard fin décembre, pour une validation en CAR au plus tard mi-février.

15) Pour les programmes à enjeux, les RPROG présenteront aux préfets de région les contraintes et orientations stratégiques en septembre n-1.

16) Rendre obligatoire l'envoi aux préfets, par les RPROG, en même temps qu'aux RBOP des calendriers de chaque dialogue de gestion, et des documents transmis au fur et à mesure pour l'exercice de dialogue de gestion.

17) Produire les documents annuels de priorités (instruction du Premier ministre du 18 novembre 2011) émanant de chaque ministère et adressés au préfet de région en septembre/octobre n-1 afin de permettre aux dialogues de gestion de l'année n de se dérouler avec la connaissance des priorités de cette même année.

18) L'examen des BOP en pré-CAR et en CAR s'appuiera désormais sur les éléments budgétaires (notamment la programmation) qui figurent dans les maquettes-types définies avec la direction du budget dans le cadre de l'application du décret GBCP. Des orientations seront données pour limiter les éléments supplémentaires demandés aux RBOP.

19) Généraliser les exercices de modélisation des effectifs métiers.

20) Harmoniser les seuils de contrôle budgétaire via le travail de la direction du budget, qui pour l'application du décret GBCP, prépare en 2013 de nouveaux arrêtés de contrôle ministériels pour l'exercice 2014 et les suivants avec un objectif de simplification des seuils de visa et de contrôle proportionné aux enjeux de soutenabilité budgétaire.

21) Systématiser la circulation des informations au travers d'outils de partage des données pour éviter les enquêtes redondantes et faciliter la mise en commun ainsi que l'utilisation des informations budgétaires, RH, physico-financières etc. relatives aux services déconcentrés.

22) Renforcer l'appropriation de CHORUS en veillant à ce que tous les services déconcentrés participent aux Clubs utilisateurs locaux, qui assurent la diffusion des bonnes pratiques, notamment en matière d'utilisation des restitutions.

23) Adopter des unités de décompte des emplois semblables, quel que soit le programme, pour un même service.

24) Limiter l'émiettement des crédits en diminuant le nombre d'UO voire de BOP régionaux.

25) Conduire une réflexion sur la rationalisation de la cartographie des crédits support en DDI et déterminer les crédits concernés.

26) Conduire une réflexion sur la rationalisation de la cartographie des crédits immobiliers (programmes 309, 333 et 723).

27) Réduire le nombre d'indicateurs et favoriser les indicateurs interministériels pour les fonctions transverses.

28) Le référentiel des fonctions support réalisé pour les DDI en avril 2012 avec 8 fonctions et 23 sous fonctions s'appliquera aux DDI, DR et préfectures.

29) Optimiser les processus métiers et support via une démarche participative.

Cette approche fondée sur une analyse fine des processus opérationnels et sur la participation des agents, déjà utilisée en préfectures, en DIRECCTE et en DDI, permet d'améliorer la qualité et l'efficacité du service. Les résultats obtenus tant sur les processus métier que support incitent à en poursuivre le déploiement. Dans le cas des processus métiers, la démarche s'appliquera sur initiative des ministères concernés.

30) Accompagner toute mutualisation d'une convention de gestion afin de définir les attentes mutuelles, la prise en compte des contraintes, les niveaux de services attendus et la gouvernance.

31) Généraliser l'utilisation d'un modèle interministériel partagé d'allocation des ressources dans les DDI afin d'objectiver le dimensionnement des fonctions support et les contributions des différents ministères. Un système de compensation de régularisation en n+1 sans mouvement réglementaire pourrait être mis en œuvre pour les ministères qui ne sont pas en mesure d'affecter des agents en fonctions support en DDI.