



PREMIER MINISTRE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT

Direction
des services
administratifs
et financiers

Paris, le 27 MAI 2013

La Directrice

à

Réf. : DSAF.SDPSD.BPADDI
n°119/05/2013

Madame et Messieurs les préfets de région
Mesdames et Messieurs les préfets de
département
Mesdames et Messieurs les directeurs
départementaux interministériels

Affaire suivie par Léna Ternet

Copie : destinataires *in fine*

Objet : création d'un fonds de modernisation destiné aux directions départementales interministérielles

Annexe : appel à projets du fonds de modernisation des DDI

Dans le cadre du plan ministériel de modernisation et de simplification (PMMS) des services du Premier ministre, j'ai proposé de créer un fonds de modernisation destiné aux directions départementales interministérielles afin de soutenir des projets d'optimisation du fonctionnement de ces directions et de promotion d'actions en matière de simplification. Cette proposition a été retenue et figure dans le PMMS mis en ligne sur le site Matignon Info Services.

Ce fonds supportera financièrement les projets jugés les plus innovants dans le cadre d'un appel à projets, dont j'ai souhaité le fonctionnement le plus simple possible, détaillé en annexe de la présente instruction. Cet appel à projet, auquel vous êtes invités à **répondre, pour la première vague, pour le 30 juin prochain**, porte sur les quatre thématiques suivantes : organisation et fonctionnement des services, pratiques managériales et dialogue social, prévention des risques psychosociaux et Etat exemplaire.

Les projets retenus feront l'objet d'un accompagnement financier et/ou d'un accompagnement méthodologique par une équipe dédiée, mise à disposition des directions départementales interministérielles par la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre.

Je souhaite que la création de ce fonds puisse répondre aux attentes que vous avez exprimées et que l'évaluation des projets ainsi soutenus puisse permettre la diffusion et la généralisation de bonnes pratiques mises en œuvre au sein des directions départementales interministérielles.


Isabelle SAURAT

Liste des destinataires en copie

M. Dominique LAMIOT,
Secrétaire général des ministères économiques et financiers

M. Denis PIVETEAU,
Secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales

M. Vincent MAZAURIC,
Secrétaire général du ministère de l'égalité des territoires et du logement et du
ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie

M. Didier LALLEMENT,
Secrétaire général du ministère de l'intérieur

M. Jean-Marie AURAND,
Secrétaire général du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt

M. Jérôme FILIPPINI,
Secrétaire général pour la modernisation de l'action publique

Fonds de modernisation des DDI - Appel à projets

1. Généralités

Le présent document a pour objet de définir les modalités de l'appel à projets relatif à l'appui aux directions départementales interministérielles pour mener des actions visant à simplifier l'action publique et à améliorer son pilotage. Son financement est assuré par le fonds de modernisation des directions départementales interministérielles (FM-DDI), porté par le programme 333 « Moyens mutualisés des administrations déconcentrées ».

Le dispositif proposé est complémentaire d'autres possibilités d'accompagnement financées par les ministères, qui porteront davantage sur des projets innovants en lien avec les problématiques relatives aux politiques publiques ministérielles.

2. Thèmes de l'appel à projets

➤ Thématique 1 : Organisation et fonctionnement

Objectif : expérimenter et développer de nouveaux modes d'organisation et de fonctionnement des services, favorisant une meilleure efficacité.

Les projets concernent en priorité l'optimisation des processus en matière d'accueil des usagers. S'agissant de l'accueil physique, ces projets peuvent porter sur l'amélioration de la signalétique des services et de la visibilité-lisibilité des structures. S'agissant de l'accueil non physique, les pistes d'amélioration peuvent porter notamment sur l'amélioration du fonctionnement des standards téléphoniques, la mise en place et l'utilisation des portails d'informations, le recours à des bases de données informatisées et la mise à disposition des informations (*open data*), l'amélioration de la traçabilité des courriers, ... Des démarches de qualité de service plus globales peuvent également être développées (cf labellisation Marianne, ...) dans le but d'améliorer la prise en compte des réclamations, le taux de contacts efficaces, ...

Ces projets peuvent également concerner l'appropriation d'autres procédures ou outils (mise en place de l'ONP, contrôle interne, ...), le développement des fonctions support ou encore l'animation de réseaux.

➤ Thématique 2 : Pratiques managériales – dialogue social

Objectifs : développer, moderniser et harmoniser les pratiques managériales.

A titre d'exemple, les projets peuvent viser à la mise en place d'un projet de service, à renforcer la cohésion de nouvelles équipes de direction, à donner du sens à l'action, à mettre en place un dispositif de coaching collectif, à intégrer la gestion prévisionnelle des ressources humaines dans le management, à améliorer le dialogue social, à développer la co-construction et la transversalité entre les services, à améliorer les conditions de travail.

➤ Thématique 3 : Risques psychosociaux (RPS)

Objectif : élaborer un diagnostic approfondi sur la prévention des RPS dans la structure et mettre en place un plan d'actions.

La mise en œuvre des projets peut s'élaborer sur les axes suivants : établir un état des lieux sur la prévention des RPS, réaliser un diagnostic approfondi, faire des préconisations, proposer aux acteurs des formations adaptées, mettre en place un plan d'actions, suivre ce plan d'actions et mesurer les retombées.

➤ Thématique 4 : Etat exemplaire

Objectif : développer des pratiques permettant d'influer positivement sur les indicateurs présentés dans la circulaire DSAF du 5 octobre 2012 relative au plan administration exemplaire, ou permettant de réduire les émissions de gaz à effet de serre.

A titre d'exemple, les projets peuvent avoir pour objet de limiter l'impact énergétique des déplacements des agents, d'optimiser la collecte et la gestion des déchets de papier, ...

3. Porteurs de projets et bénéficiaires

Les porteurs de projets sont les directeurs des DDT, DDTM, DDPP, DDCS et DDCSPP porteurs d'une démarche de modernisation dans un cadre interministériel.

Les bénéficiaires de ces démarches sont les usagers et/ou les agents des directions départementales interministérielles.

4. Dépôt des dossiers de candidature

Les demandes présentent l'expression des besoins du service, sont validées par le porteur de projet et sont transmises à la DSAF sous couvert du secrétaire général pour les affaires régionales, responsable délégué du BOP 333 (cf. fiche-modèle en annexe).

La direction des services administratifs et financiers du Premier ministre peut apporter, à leur demande, en amont, un appui pour préciser le projet et en définir les modalités opérationnelles.

Les demandes doivent être adressées selon le calendrier annexé par courriel adressé à la boîte fonctionnelle de la sous-direction du pilotage des services déconcentrés (sdpsd@pm.gouv.fr) avec la mention « FM-DDI » dans l'objet du message.

5. Instruction et sélection des dossiers

La DSAF propose le dossier au comité de sélection. Ce comité sélectionne les dossiers au regard des critères de sélection suivants :

- les actions « pilote » pouvant être valorisées auprès d'autres services sont privilégiées ;
- le caractère innovant des propositions d'actions est déterminant ;
- la part de co-financement attendu ;
- les projets ayant un calendrier prévisionnel de mise en œuvre ne dépassant pas 6 à 8 mois sont privilégiés.

Après traitement de la demande, **la décision relative à l'accompagnement du projet est notifiée au demandeur, au plus tard huit jours après la réunion du comité de sélection.** La direction des services administratifs et financiers du Premier ministre informe les ministères (services ministériels chargés de la modernisation) des demandes présentées par les DDI.

6. Modalités d'accompagnement des projets retenus

Pour toutes les thématiques :

La direction des services administratifs et financiers tient à jour la liste des marchés qui permettent de mobiliser rapidement des prestations d'accompagnement par unités d'œuvre.

7. Modalités de financement

La décision du comité de sélection précise les modalités de financement.

8. Evaluation de la mise en œuvre

A la clôture du projet, il est demandé au bénéficiaire de la prestation de remplir une fiche d'évaluation.

9. Calendrier de l'appel à projets

Date limite de remise des dossiers	Date du comité de sélection	Notification de la décision
30 juin	18 juillet	26 juillet
31 août	18 septembre	26 septembre
30 septembre	17 octobre	25 octobre

NB : les dates des comités de sélection et de notification de la décision sont susceptibles de varier d'un jour ou deux selon les années. Les dates de remise des dossiers demeurent, elles, inchangées d'une année sur l'autre.

Service demandeur

Structure :

Porteur du projet (nom, fonction, coordonnées) :

Contact opérationnel (nom, fonction, coordonnées) :

Les objectifs visés

Thématique : organisation et fonctionnement – pratiques managériales et dialogue social – risques psychosociaux – Etat exemplaire (*rayer les mentions inutiles*)

Contexte :

Objectifs recherchés :

Livrables souhaités :

Freins ou risques susceptibles de perturber l'atteinte des objectifs :

Les acteurs

Porteur de projet :

Personnes participant au projet en interne :

Bénéficiaires du projet :

Partage des tâches souhaité entre le prestataire et la structure :

Accompagnement souhaité par la DSAF (préciser) :

Le calendrier du projet

Date de démarrage :

Jalons :

Date de fin :

Le financement

Estimation du coût global du projet :

Répartition du coût envisagée entre le service porteur du projet et la DSAF :

Calendrier prévisionnel d'exécution des dépenses :

Autres informations

NB : Si le projet s'intègre dans une démarche de changement plus global, intégrant, par exemple, une réorganisation des services, un partenariat avec d'autres ministères ou des actions de formation, précisez l'articulation du projet présenté au titre du FM-DDI avec le dispositif général.
