RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

CONFIDENTIEL

Evaluation de l'organisation et du fonctionnement des secrétariats généraux communs départementaux (SGCD)

Tome 2 : Annexes

INSPECTION GENERALE DE L'ADMINISTRATION	INSPECTION GENERALE DES AFFAIRES SOCIALES	INSPECTION GENERALE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE	CONSEIL GENERAL DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DES ESPACES RURAUX	INSPECTION GENERALE DES SERVICES DE LA CONSOMMATION, DE LA CONCURRENCE ET DE LA REPRESSION DES FRAUDES
N° 22076R	N° M2022-080	N° 014681-01	N° 22095	N° IGS/2023/04/2392

– Mai 2023 –

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

INSPECTION GENERALE DE L'ADMINISTRATION	INSPECTION GENERALE DES AFFAIRES SOCIALES	INSPECTION GENERALE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE	CONSEIL GENERAL DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DES ESPACES RURAUX	INSPECTION GENERALE DES SERVICES DE LA CONSOMMATION, DE LA CONCURRENCE ET DE LA REPRESSION DES FRAUDES
N° 22076R	N° M2022-080	N° 014681-01	N° 22095	N° IGS/2023/04/2392

CONFIDENTIEL

Evaluation de l'organisation et du fonctionnement des secrétariats généraux communs départementaux (SGCD)

Tome 2 : Annexes

Éric DELZANT	Martial METTENDORFF	Marie BONNET-JACQUI	Anne CROZAT	Jean FOUCHÉ
Inspecteur général de l'administration	Inspecteur général des affaires sociales	Inspectrice générale de l'environnement	Inspectrice générale de l'agriculture	Inspecteur général des services CCRF
Baptiste MANDARD	Valentine FOURNIER	Vincent MOTYKA		Nicole NESPOULOUS
Inspecteur de l'administration	Inspectrice des affaires sociales	Ingénieur général des eaux, des ponts et des forêts		Inspectrice générale des services CCRF

– Mai 2023 –

SOMMAIRE

Annexe 1 – Liste des personnes rencontrées 5

Annexe 2 – Eléments recueillis par un questionnaire de la mission 29

Annexe 3 – Situation spécifique de l'Île-de-France 57

Annexe 4 – Situation spécifique de la Guyane 65

Annexe 5 – Situation des effectifs en SGCD..... 79

Annexe 6 – Suivi commenté des chantiers de convergence 85

Annexe 7 – Situation des systèmes d'information 89

Annexe 1 – Liste des personnes rencontrées

ADMINISTRATIONS CENTRALES

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DES OUTRE-MER

SECRETARIAT GENERAL

- Didier MARTIN, préfet, secrétaire général (mars 2023)
- Jean-Benoît ALBERTINI, préfet, secrétaire général (novembre 2022)

DIRECTION DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DE L'ENCADREMENT SUPERIEUR

- Olivier JACOB, préfet, directeur
- Jocelyn SNOECK, délégué à la mobilité et aux carrières
- Pierre MOLAGER, sous-directeur de l'administration territoriale
- Perrine SERRE, adjointe au sous-directeur
- Aurélien ADAM, chef du bureau des moyens de l'administration territoriale
- Danielle KRAMER, chargée de mission
- Muriel FERRERO, chargée de mission

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Laurence MEZIN, directrice
- Jean-Philippe LEGUEULT, chef de service, adjoint à la directrice
- Frédéric ROUSSEL, chargé de mission

DIRECTION DU NUMERIQUE

- Ludovic JACQUINET, sous-directeur de la coordination des acteurs SIC et des services transverses
- Francis PRUNELLE, directeur SI
- David CARRIOU, adjoint au sous-directeur architecture et infrastructures techniques

DIRECTION DE L'EVALUATION ET DE LA PERFORMANCE DES AFFAIRES FINANCIERES ET IMMOBILIERES

- Vincent ROBERTI, directeur

DIRECTION GENERALE DES OUTRE-MER

- Frédéric JORAM, chef de service, adjoint à la directrice générale

MINISTERE DE LA TRANSITION ECOLOGIQUE ET DE LA COHESION DES TERRITOIRES

SECRETARIAT GENERAL

- Guillaume LE FORESTIER, secrétaire général
- Christophe CHASSANDE, chef du service du pilotage et de l'évaluation des services
- Olivier CORMIER, sous-directeur de l'accompagnement au changement et de la transformation

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Jacques CLEMENT, directeur
- Caroline TRANCHANT, adjointe au directeur
- Anne AMSON, cheffe du service du développement et des conditions de travail

DIRECTION DU NUMERIQUE

- Arnaud BEAUFORT, directeur
- Christophe BOUTONNET, directeur adjoint du numérique

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES

- Vincent MOREAU, directeur

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE LA SOUVERAINETE INDUSTRIELLE ET NUMERIQUE

DIRECTION GENERALE DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION ET DE LA REPRESSION DES FRAUDES

- Virginie BEAUMEUNIER, directrice générale
- André SCHWOB, chef de service du service de soutien au réseau
- Coralie OUDOT, sous-directrice des ressources humaines, des affaires financières et de l'organisation

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE

SECRETARIAT GENERAL

- Philippe MERILLON, secrétaire général adjoint

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

- Xavier MAIRE, chef de service
- Laurent BELLEGUIC, sous-directeur de la gestion des carrières et de la rémunération

SERVICE DU NUMERIQUE

- Bénédicte POINSSOT, sous-directrice de la stratégie, du pilotage et des ressources

MINISTERE DU TRAVAIL, DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION
MINISTERE DES SOLIDARITES, DE L'AUTONOMIE ET DES PERSONNES HANDICAPEES
MINISTERE EN CHARGE DE LA SANTE ET DE LA PREVENTION

SECRETARIAT GENERAL DES MINISTERES CHARGES DES AFFAIRES SOCIALES

- Pierre PRIBILE, secrétaire général
- Nicole DA COSTA, secrétaire générale adjointe
- Anouk LAVAURE, cheffe de service du pôle travail et solidarités
- Thierry LE ROY, chargé de mission pôle travail et solidarités
- Mehdi LALAM, chef de projet au pôle travail et solidarité

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Caroline GARDETTE-HUMEZ, directrice des ressources humaines
- Fabienne BOUSSIN, cheffe du service transformation numérique et gestion de proximité
- Géraldine BOFILL, cheffe de service stratégie, compétence et vie au travail

DIRECTION DU NUMERIQUE

- Anne JEANJEAN, directrice du numérique

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES

- Francis LE GALLOU, directeur des finances, des achats et des services

DIRECTION GENERALE DU TRAVAIL

- Annaïck LAURENT, directrice générale adjointe, chef de service
- Catherine TINDILLIERE sous directrice animation territoriale du SIT (système inspection du travail)
- Nicolas DELEMOTTE adjoint à la sous-direction animation territoriale du SIT (système inspection du travail)

INSPECTION GENERALE DES AFFAIRES SOCIALES

Mission Inspection Santé et Sécurité au Travail

- Françoise LALLIER, Inspectrice santé et sécurité au travail (ISST)
- Frédéric GARCIA, Inspecteur santé et sécurité au travail (ISST)

MINISTERE DE LA CULTURE

SECRETARIAT GENERAL

- Luc ALLAIRE, secrétaire général
- Stéphane MARTINEZ, conseiller

SERVICE DU NUMERIQUE

- Romain DELASSUS, chef de service
- Guillaume COMBE, sous-directeur de l'infrastructure informatique

MINISTERE DES ARMEES

CONTROLE GENERAL DES ARMEES

- Philippe LEYSSENE, chef du groupe de contrôle des forces, du soutien et des systèmes d'information

DIRECTION INTERMINISTERIELLE DE LA TRANSFORMATION PUBLIQUE

- Thierry LAMBERT, délégué interministériel à la transformation publique
- Karim BEDDEK, chef du pôle territorialisation des politiques publiques
- Grégoire TIROT, chef du service « Pilotage de la transformation et pilotage des politiques publiques prioritaires »
- Marc LESQUIRE, chef du pôle territorial
- Sihame SELLALI, directrice de projet au sein du service de Conseil interne

DIRECTION INTERMINISTERIELLE DU NUMERIQUE

- Guy DUPLAQUET, responsable du département ISO
- Jean-Louis BARTHELEMY, chef du pôle « produits numériques partagés »

CENTRE INTERMINISTERIEL DE SERVICES INFORMATIQUES RELATIFS AUX RESSOURCES HUMAINES (CISIRH)

- Philippe CICCURU, directeur, chef de service

GROUPEMENTS PROFESSIONNELS

GROUPEMENT DES DIRECTEURS DE SGCD

- Karen JOUAN, directrice SGCD 22
- Régis HONORE, directeur SGCD38
- Cyril MENANT, directeur SGCD 72

GROUPEMENT DES DIRECTEURS DE DDETS ET DD(ETS)PP

- Laurent VILLEMAN, DDETS 69
- Anne COSTAZ, DDPP71
- Benoît LEURET, DDPP33
- Véronique FAJARDI, DDPP06

GROUPEMENT DES DIRECTEURS DE DDT(M)

- Elise REGNIER, DDT42
- Vincent CLIGNIEZ, DDT11
- Martine CAVALLERA-LEVY, DDT50

ORGANISATIONS SYNDICALES NATIONALES

UNSA

- M. PARISOT
- Franck GARRIGUES

UNSA MI

- Bertrand TOURILLON
- Dawi MARIO LIBOUBAN

UNSA DDI

- Olivier CLEMENCON
- Fabienne DURAND

CGT DDETS

- Dominique PANICO-MIALON (42)
- Cécile MAREY-CHARNY (78)

CGT TRAVAIL

- Valérie VINCENS (973)

CGT INTERIEUR

- Karine TARTAS (pref 66)

- Michel GIORDANO (974)

UFSE CGT

- Olivier MILFRED

UFSE CGT DDTM

- Laetitia RANOU (22)

FO

- Christine MAROT
- Gisèle VIMONT
- Laurent JANVIER
- Pascal MAUSSANT (85)

FO PREFECTURE

- Olivier BERGER

FO PREFECTURE SMI

- Romuald DELIENCOURT

FO DDETS - IT

- Nicolas MONNERET

FO AGRICULTURE

- Thierry ELEOUET

CFDT

- Guillemette FAVREAU
- Elisabeth MORTREUX
- Laure REVEL

CFDT DDI

- Eric TAVERNIER

SAPACMI

- Françoise FORNASARI
- Farid BAHO
- Mme DUREY

SERVICES DECONCENTRES

DEPARTEMENT DE L'AIN (01)

PREFECTURE

- Cécile BIGOT-DEKAYSER, préfète
- Philippe BEUZELIN, secrétaire général

DDETSPP

- Agnès GONIN, directrice

DDPP

- Rabah BELLAHSENE, directeur

DDT

- Vincent PATRIARCA, directeur
- Sébastien VIENOT, directeur adjoint

SGCD

- Nathalie PICHET, directrice
- Catherine RAFFIN, directrice adjointe
- M. BITTON, chef du bureau interministériel SIC
- Céline BOURDON, cheffe du pôle Mobilité-recrutement
- Aline DARSAC, adjointe à la cheffe de bureau interministériel RH
- Olivier GUICHON, chef du bureau interministériel Logistique et gestion bâtimentaire
- Claire PERILLOUX, cheffe du bureau interministériel Budget, finances, politique immobilière
- Valérie CERVERA, cheffe du pôle interministériel Prévention, formation et actions sociales

- Nadine BERTHAUD, référente de proximité (préfecture)
- Hélène BROSSARD, référente de proximité (DDPP)
- Aurélie SPEICH, référente de proximité (DDETS-DDT)

ATELIER AVEC LES GESTIONNAIRES RH

- Mmes BETTOUM, BRENACHOT, DARDILLAC, JACQUET, MERCIER, PONCET, RIBOT, RONGIER, WEBER, ZIVERI
- MM. LAGOUTTE, TAMET

ATELIER AVEC LES AGENTS EN CHARGE DES SIC

- Mme CLERC
- MM. ALACOQUE, ANIZON, CAPELLE, DANGLADE, GIOVANNOLI, MARCHETTO

ORGANISATIONS SYNDICALES

- Noëlle d'AGOSTINO (CFDT)
- Bénédicte CHARDON (CFDT)

DEPARTEMENT DES ALPES DE HAUTE PROVENCE (04)

PREFECTURE

- Marc CHAPPUIS, préfet
- Paul-François SCHIRA, secrétaire général

DDETSPP

- Anne-Marie DURAND, directrice

DDT

- Catherine GAILDRAUD, directrice

SGCD

- Gwenaëlle COAT, directrice
- Jean-Marc FAURE, chef du service budget et moyens logistiques
- Stéphanie GUERLAIS, cheffe du service des ressources humaines
- Raphaël VANNIER, chef du SIDSIC
- Magali ANDRE, conseillère de gestion de la DDT
- Dominique BELLIER, Conseillère de gestion de la préfecture

ORGANISATIONS SYNDICALES

- Juliette MAURIN, DDT
- Philippe CHAMPON, DDT
- Sylvie ROUX, DDETSPP
- Karine VINCI, DDETSPP
- François MONNAIE, DDETSPP
- Céline VIAL, Préfecture
- Sonia GRUET-SIGE, Préfecture
- Nicolas ROUZAUD, Préfecture

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES (06)

SGCD

- Walter DEPETRIS, directeur

PREFECTURE DE REGION

- Patrick VIANES, conseiller en organisation du travail et conduite du changement, SGAR/PFRH

DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE (13)

PREFECTURE

- Christophe MIRMAND, préfet de la région PACA, préfet des Bouches du Rhône
- Yvan CORDIER, secrétaire général

DDETS
- Nathalie DAUSSY, directrice
- Anthony BARRACO, directeur adjoint
- Jérôme CORNIQUET, directeur du Travail

DDPP
- Jean-Luc DELRIEUX, directeur adjoint
- Yves ZELLMEYER, directeur

DDTM
- Sylvain HOUPIN, directeur adjoint
- Thierry CERVERA, chef du service Construction transport crise

DREAL
- Arnold BALLIERE, secrétaire général DIRMED
- Jean-Bernard COSTES, secrétaire général DIRM
- Eric MEVELEC, directeur adjoint
- Romain RUSCH, secrétaire général DREAL

DREETS
- Laurent NEYER, directeur adjoint
- Corinne SCANDURA, cheffe du pôle ressources

SGAMI
- Hugues CODACCIONI, secrétaire général adjoint

SGAR
- Slimane CHERIEF, secrétaire général adjoint
- Corinne BACLET, directrice de la PFRH
- Luc CLAVIER, directeur de la PFRBI

SGCD
- Fabienne TRUET-CHERVILLE, directrice
- Laurent BIANCONI, directeur adjoint
- Kevin FILORI, adjoint à la cheffe du SBA
- Etienne CHIROU, chef du SINSIC
- David GUILLIOT, chef du SPIL
- Emeline GUILLIOT, adjointe à la cheffe du SRH
- Odile GRAC, référente de proximité (DDPP)
- Laurence LANGA, référente de proximité (préfecture)
- Olivier SERRIER, référent de proximité (DDTM)

ORGANISATIONS SYNDICALES
- Hassania FADLAN
- Patrick PAYAN
- Krystel POTHIN
- Dominique MAS
- Clément IFRI
- Brigitte FAIDHERBE

DEPARTEMENT DE LA CHARENTE (16)

PREFECTURE
- Martine CLAVEL, préfète de la Charente
- Nathalie VALLEIX, secrétaire générale de la préfecture

DDETSPP
- Anthony MONTAGNE, directeur

DDT
- Hervé SERVAT, directeur

SGCD
- Bertil BERNADOTTE, directeur par intérim, chef du service

- Laurence CHAINTRON, directrice de septembre 2021 à novembre 2022
- Fanny BARRAUD, chef du service du SFI
- Vincent BEGAUD, chef du SIDSIC
- Solenne BLONDIAUX, référente de proximité - DDETSPP
- Carole CASTAGNET, référente de proximité - DDT

ORGANISATIONS SYNDICALES

- Angélique CHASSELOUP (UNSA)
- Sandrine GUERIN (UNSA)
- Pierre GE (FO)
- Céline MOMAIRE (FO)
- Sébastien GAILLARD (FO)
- Fabrice MALECOT (FO)
- Odile JALABERT (UNSA)
- Stephanie BISSON (FO)
- Marie-Christine BOTTELEAU (CGT)
- Marina MALPEYRE (CGT)
- Thierry PAJAUD (FO)

DEPARTEMENT DE LA COTE D'OR (21)

PREFECTURE

- Franck ROBINE, préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, préfet de la Côte d'Or
- Frederic CARRE, secrétaire général

DDETS

- Nicolas NIBOUREL, directeur

DDPP

- Benoit HAAS, directeur

DDTM

- Florence LAUBIER, directrice

DRAAF

- Blandine AUBERT, directrice régionale adjointe

DREAL

- Renaud DURAND, directeur régional adjoint

DREETS

- Philippe BAYOT, directeur régional délégué

SGAMI

- Clara THOMAS, secrétaire générale adjointe
- M.COSIC, chargé de mission
- M. MARTIN, directeur de l'immobilier
- M.GIUDICI, directeur du système d'info et de communication
- M.HUÉ, directeur régional
- Mme AUDIA, directrice des ressources humaines

SGAR

- Anne COSTE DE CHAMPERON, SGAR
- Milada PANTIC, SGAR adjointe
- Annabèle MARECHAL, directrice PFRH

SGCD

- Sylvain GALIMARD, directeur
- Marie-Caroline RIGAUD, adjointe au directeur
- Fadila EL HARTI, chef de service des RH
- Eric LATHUILLE, chef de service "Gestion des compétences QVT"
- Eddy GAFFIOT, chef de service "CSPR Chorus"
- Rachel BOITTEUX, chef de service "Budget -Achat"
- Didier PERALDI, chef de service "Logistique, Immobilier, Services internes"
- Jean-Christophe BRIOT, chef de service Informatique

ORGANISATIONS SYNDICALES

- Eric FRACHEBOIS (CFDT)
- Valérie PÉTRONNE (ALLIANCE)
- Philippe BEZZON (ALLIANCE)

DEPARTEMENT DES COTES D'ARMOR (22)

PREFECTURE

- Stéphane ROUVÉ, préfet
- David COCHU, secrétaire général
- Pierre CIEREN, directeur des relations avec les collectivités territoriales
- Nicolas CLEMENS, cabinet, chef du BRECI
- Tanguy AUTRET, sous-préfecture Guingamp
- Marianne LE BELLEC et Laurence LEDORAN, sous-préfecture LANNION
- Jean-François VIVIER, sous-préfecture Dinan
- Stéphane CECINI, préfecture DLP, bureau des étrangers

DDETS

- Annie GUYADER, directrice
- Sophie ROLLAND, directrice adjointe
- Sophie HYS-LE MEHAUTE, directrice Adjointe
- Lysiane POSTIC, responsable du service interne d'appui
- Jean-Bernard LE GAILLARD, directeur adjoint du travail, chargé de mission
- Didier BATHO, assistant de contrôle
- Bénédicte BERTHEUIL, assistante de direction

DDPP

- Jacques PARODI, directeur
- Virshna HENG, directeur adjoint
- Marlène LENOIR, responsable qualité locale, correspondante contrôle de gestion et responsable PSPC
- Laurent MORICE, assistant de prévention
- Edouard LEFUR, agent Police unique alimentaire au sein du Service Sécurité Sanitaire des Aliments
- Estelle NEAU, cheffe du service Sécurité Sanitaire des Aliments
- Christine MORCET, secrétaire de Direction
- Katell MONTFORT, secrétaire du Service Prévention des Risques environnementaux

DDTM

- Benoît DUFUMIER, directeur
- Eric HENNION, directeur adjoint
- Eamon MANGAN, directeur adjoint
- Fabien MAROCCO, adj chef de service et responsable de site Paimpol
- Yannick CORNEC, adj cheffe de service agri et dvlpt rural
- Yves COATANOAN, chef unité PAC, SADR

SGCD

- Karen JOUAN, directrice
- Sébastien SUR, directeur adjoint
- Sarban BULAM, référente de proximité DDPP/DDTM
- Florent CHAPELAIN, chef du service relation avec les usagers
- Tanguy PRIGENT, chef du service RH et emploi
- Laurent GARNIER, chef du SIDSIC
- William RENAULT, adjoint au chef SIDSIC
- Xavier ROBERGE, chef du service accompagnement professionnel et social
- Bernard LEPAGE, chef du service Logistique immobilier finances
- Isabelle COTELLE, adjointe au chef du service Logistique immobilier finances
- Cécile RENE-GOD, gestionnaire de proximité des Ressources Humaines

- Alain CARPIER, agent du Service Interministériel Départemental des systèmes d'Information et de Communication

ORGANISATIONS SYNDICALES

- Edouard LE FUR, FSU DDPP
- Alix GUILLAUME, CFDT
- Julien CADOREL, CFDT SGCD
- Jean-Christophe AMORY, FO SGCD-Préfecture
- Louis HAMON FO SGCD
- Pascal PLESSIX, FO DDTM
- Isabelle LEFEUVRE, FO DDTM
- Isabelle GUEMO, CGT DDTM
- Bastien CHARBOUILLOT, CGT DDETS

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE (33)

PREFECTURE

- Etienne GUYOT, préfet de la région Nouvelle Aquitaine, préfet de la Gironde
- Mme LE BONNEC, secrétaire générale

DDETS

- Mme DUFOURG, directrice

DDPP

- M. LEURET, directeur
- M. TOUZET, directeur adjoint

DDTM

- M. HERLEMONT, directeur adjoint

DRAAF

- Mme THOMAS, secrétaire général adjointe*

DREAL

- M. MARIE, directeur régional

DREETS

- Mme LAHLOU, responsable du pôle Ressources et Pilotage

SGAMI

- M. RIBEYROLLE, secrétaire général adjoint du SGAMI Sud-Ouest
- M. BREGIER, directeur de l'immobilier
- Mme CHEVALIER, directrice de l'administration générale et des finances
- Mme PAUTROT, directrice des ressources humaines
- M. RAVEZ, directeur des systèmes de communication et d'information
- Mme MAZAUD, chef d'Etat-major du SGAMI Sud-Ouest
- M. LAGACHE, directeur adjoint de l'équipement et de la logistique

SGAR

- M. AMOUSSOU-ADEBLE, secrétaire général
- Mme FULIGNI, directrice PFRH
- M. BELET, directeur PFRA

SGCD

- Mme JAY, directrice
- M. OLIVIER, directeur adjoint
- Mme LE GALL, adjointe à la directrice
- M. MAGE, chef mission d'appui au pilotage et de coordination
- M. GUINEE, chef de service RH
- M. KLEINCLAUSS, chef de service budget
- M. LAPEYRE, chef de service immobilier
- M. PEYRELONGUE, chef de service informatique
- Mme MIREMENDE (référente de proximité - SGAR, DDPP)
- M. COMBABESSOU (référent de proximité - DDETS)

- M. DARGIROLLE (référent de proximité - DDTM)

ORGANISATIONS SYNDICALES

- Elisabeth MINBIELLE (FO)
- Laurent CASTAGNA (FO)
- Sandra GARCIA (FO)
- Sihame RAOUF (SAPACMI/UATS-UNSA)
- Eric DUDZINSKI ((SAPACMI/UATS-UNSA)
- Béatrice PRADAYROL-MARTINELLI (CFDT)
- Hamid ZERROUQUI (FSMI-FO)
- Marie-Pierre LESCOUTE (Alliance PN/SAPACMI/SNIPAT/UATS-UNSA)
- Richard GROS (Alliance (PN/SAPACMI/SNIPAT/UATS-UNSA)
- Marie MOREL (PN/SAPACMI/SNIPAT/UATS-UNSA)
- Sherazed BOUNAKHLA (UFSE-CGT/SOLIDAIRES)
- Nicolas MAYER (UFSE-CGT/SOLIDAIRES)
- Loic BOUR (UFSE-CGT/SOLIDAIRES)

DEPARTEMENT D'ILLE ET VILAINE (35)

PREFECTURE

- Emmanuel BERTHIER, préfet
- Paul-Marie CLAUDON, secrétaire général
- Brigitte LEGONNIN, directrice des services administratifs et financiers au SGAR
- Nicolas RAMI, directeur de la PFRH au SGAR
- Rachel PAYEUX, directrice de la PFRA au SGAR
- Kristel COLLIOU, directrice adjointe de la PFRA au SGAR

DDETS

- Philippe ALEXANDRE, directeur
- Anne-Laure COULEMEAU, directrice adjointe

DDPP

- Gilles FIEVRE, directeur

DDTM

- Thierry LATAPIE-BAYROO, directeur

DRAAF

- Benjamin BALIQUE, secrétaire général adjoint

DREAL

- Stéphanie TAILLANDIER, secrétaire générale
- Marie VERGOS, adjointe à la cheffe de la mission stratégie régionale et communication

DREETS

- Luc LE CORVEC, secrétaire général

SGAMI – ZONE DE DEFENSE OUEST

- Charlotte BOUZAT, secrétaire générale adjointe
- Alane LE DE, directrice adjointe de l'administration générale et des finances
- Catherine DUVAL, directrice des ressources humaines
- Mélanie ROQUES, directrice adjointe des ressources humaines
- Stéphane GUILLERM, directeur des systèmes d'information et de communication
- Morgane MANSET-DEMANCHE, directrice adjointe de l'immobilier
- Pascal RAOULT, directeur de l'équipement et de la logistique
- Laurent BULGUBURE, directeur adjoint de l'équipement et de la logistique

SGCD

- Denis BIRON, secrétaire général
- Bertrand LE DU, chef du service des moyens généraux
- Anne-Marie BOURDINIERE, cheffe du service des ressources humaines
- Karine ZEISLER, cheffe du service du numérique
- Marc THEBAULT, chef du service des finances
- Sophie BROSSARD, référente de proximité de la DDETS

- Mariannick ROUXEL, référente de proximité de la DDPP
- Cécile LE BOULICAUT, référente de proximité de la DDTM
- Marine DRAPIER, référente de proximité de la préfecture
- Amélie GUENROC-ANGELI, cheffe de cabinet

ORGANISATIONS SYNDICALES

- Yvan CALVEZ, (préfecture, CFDT)
- Sandrine MARY (DDTM, UFSE CGT-FSU)
- Elodie LEJEUNE (DDTM, UNSA fonction publique)
- Laurence POTIER (DDTM, UNSA fonction publique
- Laurence REAU (DDTM, FO)
- Soizic BLOT (DDPP, FO)
- Benoît CANDAU (DDPP, FSU-CGT)
- Elisabeth BERGE (DDPP, alliance du trèfle, UNSA)
- Gaëlle JOLLY (DDETS, UFSE CGT)

DEPARTEMENT DE L'INDRE (36)

PREFECTURE

- Stéphane BREDIN, préfet
- Nadine CHAÏB, secrétaire générale
- Jean-Christophe PICQUET, directeur de la citoyenneté et de légalité
- Hassina TACHOUAFT, directrice du développement local et de l'environnement

DDETSPP

- Viviane DUPUY-CHRISTOPHE, directrice

DDT

- Rik VANDERERVEN, directeur
- Mme BURGAUD-TOCCHET, directrice adjointe

SGCD

GESTIONNAIRE DE PROXIMITE

- Sylvie FARET,
- Françoise BUNLON
- Sandrine BILLARD

SGCD – LOGISTIQUE

- Francine MALLET, chef du service des moyens, du budget et de l'immobilier,
- Laurent CHAVIGNAUD, chef du bureau de l'immobilier et de la logistique,
- Nicolas TALBOT, responsable de la gestion du patrimoine immobilier

SGCD RH

- Sébastien HADJIMOUKOFF, chef du service des ressources humaines et dialogue social
- Sylvie FARET, adjointe au chef du service des ressources humaines et dialogue social
- Françoise BUNLON, responsable des ressources humaines

SGCD -SIDSIC

- Alexandre LAVAL, chef du pôle systèmes et réseaux
- Florent HIVERNAT, chef du pôle support aux utilisateurs

SGCD - LOGISTIQUE

- Francine MALLET, chef du service des moyens, du budget et de l'immobilier,
- Laurent CHAVIGNAUD, chef du bureau de l'immobilier et de la logistique,
- Nicolas TALBOT, responsable de la gestion du patrimoine immobilier

ORGANISATIONS SYNDICALES

- Bernadette BECHU (FO)
- Nathalie ARRETAUD (FO)
- Christian FABIOUX (FO)
- Sophia GARCIA (FO)
- Marc LAPOUGE (UFSE-CGT)
- Mickaël FORICHON (UFSE-CGT)

- Sylvie MARCHADIER (UFSE-CGT)
- Isabelle TISSIER (UNSA)
- Isabelle FLATRES (CGT)
- Aurélie MATHIEU (CGT)
- Laure-Clémence PORCHEREL (CFDT)
- Véronique FOUCHET (CFDT)

DEPARTEMENT DU LOIRET (45)

PREFECTURE DE REGION

- Régine ENGSTRÖM, préfète de région
- Benoit LEMAIRE, secrétaire général de la préfecture du Loiret
- Florence GOUACHE, secrétaire générale aux affaires régionales

DDETS

- M. TARDIF, directeur

DDPP

- Thierry PLACE, directeur

DDT

- Sandrine REVERCHON-SALLE, directrice adjointe

DREAL

- Yann DERACO, directeur adjoint

DREETS

- Alain LAGARDE, directeur général

SGCD

- M. Stéphane BLANCHET, directeur
- Mme MORET, directrice adjointe
- M. DJEDIDI JANSOU - SFLI
- Mme CHAUVINEAU - SRH
- M. BARUSSEAU – SIDSIC
- M. JARRIGEON – PERF
- Anaïs BORDET, référente de proximité
- Mme BACHON, référente de proximité
- Laure BLIGNY, référente de proximité

DEPARTEMENT DU NORD (59)

PREFECTURE

- Fabienne DECOTTIGNIES, secrétaire générale

DDETS

- Magali PECQUERY, directrice

DDPP

- Emmanuel RICHARD, directeur

DDT

- Aurélie DUBRAY, cheffe de la mission qualité, pilotage et conduite du changement

DEPARTEMENT DU RHONE (69)

PREFECTURE

- Pascal MAILHOS, préfet de la région AURA, préfet du Rhône
- Vanina NICOLI, secrétaire générale

DDPP

- Valérie LE BOURG, directrice

DDETS

- Christel BONNET, directrice

DDT

- Jacques BANDERIER, directeur

SGCD

- Christian CUCHET, directeur RH
- Axelle FLATTOT, directrice
- Gilles GONNET, directeur Immobilier, logistique et accueil
- Patrick LEROY, directeur Innovation, numérique et SIC
- Lucie RIGAUX, directrice adjointe
- Véronique ROUSSEAU, directrice finances et achats
- Anne-Laure CHOUVELLON, ex référente de proximité auprès du DDT
- Virginie DUSCH, référente de proximité auprès de la DDPP
- Anne PAUPE, référente de proximité auprès de la DDETS

ATELIER AVEC LES AGENTS CHARGES DE LA RH

- Marine BERTRAND
- Lydie BOUVRY
- Caroline COURTY
- Natacha GERMAIN
- Julia HEMERY
- Lucile MURE
- Anne-Claire ROYER
- Corinne RUBIN
- Sébastien REVELLO
- Richard WILPOTTE

ATELIER AVEC LES AGENTS CHARGES DES SIC

- Hélène DEHEUNYNCK
- Isabelle MESTRE
- Arthur DENOYELLE
- Georges FERRET

ATELIER AVEC LES AGENTS CHARGES DES FINANCES ET DES ACHATS

- Sylvie-Sonia ANNETTE
- Marie-Claude BACCHIOCCHI
- Anthoumani MOUSSA
- Aurore ONGALA
- Anne-Marie RODRIGUEZ
- Véronique ROUSSEAU,
- Eric GUERINEAU

ATELIER AVEC LES AGENTS CHARGES DE L'IMMOBILIER, DE LA LOGISTIQUE ET DE L'ACCUEIL

- Sandrine GELLIS
- Zina HAMOU
- Christophe CROCHU
- Gilles GONNET
- Romain ZANARDI

ORGANISATIONS SYNDICALES

- Lauric BONAZZI (Solidaires/DDPP)
- Martin CROUZET (CGT/DDETS)
- Laurence DANJOU GALIERE (Alliance du trèfle/DDPP)
- Khalid LAMSAADI (FO/SGC)
- Jean-Philippe MAZOYER (FO/DDPP)
- Jean-Michel MOREL (CFDT/préfecture)
- Anissa MOUKADEM (FO/préfecture)
- Marie-Noëlle NOCERA (CGT/DDT)
- Florence PELLET (UNSA/DDT)
- Nathalie PETIT ((CGT/préfecture)
- Céline ROBERT (CGT/DDT)
- Jean-Bernard SAN JUAN (CFDT/prefecture)
- Renaud VIAL (CGT/préfecture)

ILE DE FRANCE (75)

PREFECTURE DE REGION

- Marc GUILLAUME, préfet de Paris, préfet de la région Île-de-France
- Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, préfète SGAMM

DIRECTIONS REGIONALES

DRAC

- Laurent ROTURIER, directeur régional, président de l'association des DRAC de France
- Carole SPADA, directrice régionale adjointe
- Virginie CHAPUS, secrétaire général

DRIAAF

- Benjamin BEAUSSANT, directeur régional
- Sylvie PIERRARD, directrice régionale adjointe
- Filipe SANTOS, chef de la mission du pilotage stratégique

DRIEETS

- Gaetan RUDANT, directeur régional
- Gwenaelle BOISARD, directrice du pôle appui aux métier (PAM)
- Gaelle ROUGERIE, adjointe à la directrice du PAM

SGAMM

- Christophe JEAN, adjoint préfère SGAMM
- Jérôme LAMBERT, chef de service général du soutien opérationnel
- Claire WILLIG, cheffe de service
- Marine BECK, adjointe à la cheffe de service Modernisation de l'Etat
- Laurent BRIOIS, conseiller en organisation du travail et en conduite de changement RH
- Fabienne STOLL, cheffe de service, achats et des finances

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME (76)

PREFECTURE

- Pierre-André DURAND, préfet de la région Normandie, préfet de la Seine-Maritime
- Béatrice STEFFAN, secrétaire générale

DDETS

- Yannick DECOMPOIS, directeur

DDPP

- Thanya LAHLOU, directrice

DDTM

- Pierre BERNAT-Y-VICENS, directeur adjoint

DRAAF

- Caroline GUILLAUME, directrice

DREAL

- Olivier MORZELLE, directeur

DREETS

- Michèle LALLIER-BEAULIEU, directrice

SGAR

- Fabrice ROSAY, secrétaire général pour les affaires régionales

SGCD

- M. ELDIN, directeur
- Florence MONROUX, directrice adjointe
- Aude MARTIN, cheffe du service Achats/Budget/Chorus
- Reunan Le MAGADOU, chef du bureau RH
- Gilles SERIEYSSOL, chef du SIDSIC
- Fabienne CASTETS, cheffe du service moyens généraux

ORGANISATIONS SYNDICALES

- Jean-Baptiste BOUET (CFDT
- Gaëlle FAUVEL (CFDT)

- Fatima LATROCHE (CFDT)
- Chantal JANDACKA (FO)
- Henri LESUR(FO)
- Katia LABOULAIS (FO)
- Denis PERAIS (SUD Intérieur Solidaires)
- Mathilde BOIVIN (SOLIDAIRES-UFSE-CGT)
- Stephane LEDET (SOLIDAIRES -UFSE-CGT)
- Sylvie BLANCKAERT-TIMONT (UFSE-CGT)
- Patricia AUBREE (UFSE-CGT)
- David SIRONNEAU (SOLIDAIRE)
- Matthieu JOURDAIN (SOLIDAIRE)
- Steve MAZENS (UNSA)
- Charles URGELL (UNSA)
- Valentin DESPRAT (UNSA)

DEPARTEMENT DES DEUX-SEVRES (79)

PREFECTURE

- Emmanuelle DUBEE, préfète
- Xavier MAROTEL, secrétaire général

DDETSPP

- Christophe ADAMUS, directeur
- Vincent COUSIN, directeur-adjoint

DDT

- Eric BATAILLET, directeur
- Elisabeth BIGET-BREDIF, directrice adjointe

SGCD

- Isabelle BOUVET, directrice
- Martine CHAMPAIN, cheffe du pôle « ressources humaines »
- Christelle CHARLES, gestionnaire RH
- Anne-Cécile COUAILLER, cheffe du pôle « performance, relation à l'usager »
- Thierry DECOUST, adjoint au chef du pôle « numérique et proximité »
- Véronique DUBRAY, gestionnaire experte RH
- Laurence DUDON, cheffe d'unité action sociale et prévention
- Sébastien KHUN, référent de proximité
- Dominique LARONDE, directeur adjoint, référent de proximité
- Marie-Françoise LORGEOUX, gestionnaire experte RH
- Vanessa RENAULT, gestionnaire experte RH
- Stéphanie THIOUX, cheffe du pôle « ressources matérielles »
- Nathalie VINCKE, adjointe à la cheffe de pôle RH -numérique
- Jean-Philippe AUDUREAU, chef de l'unité pilotage budgétaire
- Matthieu ROSART, gestionnaire des BOP métiers

ORGANISATIONS SYNDICALES

- Laetitia TORNY (FSU DDETSPP)
- Claude SANGUA (FO DDETSPP)
- Ludovic ROBERT (CFDT préfecture)
- Céline MOUSSET CFDT Préfecture)
- Thomas MOULIN (FO préfecture)
- Emmanuelle BONNERUE (CGT DDT)

DEPARTEMENT DE VENDEE (85)

PREFECTURE

- Gérard GAVORY, préfet
- Anne TAGAND, secrétaire générale

DDTM

- Alexandre ROYER, directeur adjoint

DDPP

- Christophe MOURRIERAS, directeur
- Maryvonne REYNAUD, directrice adjointe

DDETS

- Nicolas DROUART, directeur
- Mehdi VERMEULEN, directeur adjoint

SGCD

- Aurélia CUBERTAFOND, directrice, référente de proximité
- Denis THIBAULT, directeur adjoint, chef du service ressources humaines
- Magali SEGUY-LABBE, cheffe du service finance-immobilier
- Patrice ANDRIET, chef du service logistique achats
- Sylvain BRAINVILLE, chef du service des systèmes informatiques
- Emmanuelle LEVIER, gestionnaire RH
- Myriam VIRION, gestionnaire santé au travail
- Françoise LAIDET, cheffe de pôle action sociale
- Roselyne BUCHET, gestionnaire RH
- Françoise PIEKARSKI, gestionnaire RH
- Valérie LE SENECAL, chargée de mission RH référente de proximité
- Florence PRIOUZEAU, gestionnaire action sociale
- Magali LAZARD-LAURIER, gestionnaire action sociale
- Marylène FORGEAU, gestionnaire RH
- Stéphanie VOLDOIRE, gestionnaire RH
- Christine RAUFASTE, gestionnaire RH
- Pascal JOUSSET, gestionnaire RH

ORGANISATIONS SYNDICALES

- Sandra BOYER
- Virginie TAILPIED
- Pascal MAUSSANT
- Valérie BOURASSEAU
- Julie PARPALEIX
- Jean-Roger CHAPLAIN
- Julien VINCON
- Nelly COUMAILLEAU
- Sandrine BRILLOUET
- Fabrice GABORIEAU
- Fatiha ZAZOUA
- Léa GOSSELIN
- Olivier CLEMENCON

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE (91)

PREFECTURE

- Bertrand GAUME, préfet
- Cyril ALAVOINE, directeur de cabinet
- Benoît KAPLAN, ex secrétaire général de la préfecture

DDPP

- Céline GERSTER, directrice

DDETS

- Annie CHOQUET, directrice

DDT

- Philippe ROGIER, directeur de la DDT

REFERENTS DE PROXIMITE

- Valérie FIDÉ (DDETS)

- Carine MAUGENDRE (DDT)
- Marie-Emmanuelle WILLIAM (Prefecture)

SGCD

- Hugues LACOURT, directeur
- Aurélie DECHARNE, directrice adjointe
- Nathalie ROUSSELET, cheffe du service moyens généraux
- Emilia DUARTE-MARTINS, cheffe du service ressources humaines,
- Solange CLAIN, cheffe du service départemental du numérique
- Florence PLATTARD, cheffe du service programmation

SGCD, SERVICE RH

- Marie-Christine SOUBRAT CLERICE, cheffe de la section Dialogue
- Nadia MAIZI, gestionnaire section Dialogue
- Olivier LAFORET, gestionnaire section Renoirh
- Clara DOS SANTOS, gestionnaire section Renoirh
- Danièle MAMBOLE, référente affaires médicales
- Saïda LESIOURD, cheffe du bureau action sociale
- Véronique CASTARD, gestionnaire action sociale
- Malika LAOUES, gestionnaire formation

SGCD SI

- Philippe BOUILLET, adjoint à la cheffe du bureau informatique
- Farida ALI CHERIF, technicienne SIC
- Philippe BERDAGUER, technicien SIC
- Cyril GUILLAUME, technicien SIC
- Marc LEVASSEUR, technicien SIC
- Ginette MAKONKI, technicienne SIC
- Fabien CORNET, responsable des usages du numérique
- Véronique LEVASSEUR, affaires générales SDNUM

SGCD LOGISTIQUE

- Christophe ZEROUALI, adjoint à la cheffe du service
- Brigitte BEAUPERE, cheffe de la section logistique
- Marion JEUFFRAULT, adjointe à la cheffe section logistique

ORGANISATIONS SYNDICALES

- Sylvie VAISSE (FO),
- Olivier BERGER (FO)
- Christophe ALIBA (FO)
- Laurent ECHAUBARD (FO)
- M. BAHMED (CGT)
- Nazli NOZARIAN (UFSE-CGT-Solidaires)
- M.OLIVIER (UFSE-CGT-Solidaires)

DEPARTEMENT DE LA SEINE SAINT DENIS (93)

PREFECTURE

- Jacques WITKOWSKI, préfet
- Frédéric ANTIPHON, secrétaire général
- Michel ASSUID, assistant au contrôleur de gestion
- Sylvie OULD SAADI, adjointe au chef du BQP chargée de la relation à l'usager
- Angélique COURTILLIER, coordinatrice interservices du plan « Etat plus fort », préfiguratrice et directrice par intérim du SGCD jusqu'au 25 avril 2021

DDPP

- Emmanuelle LARIVIERE, directrice

SGCD (DIRECTION DES RESSOURCES)

- Noria SOUAB, directrice
- Chryssoula DREGE, adjointe à la directrice

- Nadia EL HAKIM, référente de proximité
- Gisèle LABESSE, cheffe du bureau de la logistique et des affaires immobilières
- Amélie PAULEAU, cheffe du bureau des ressources humaines
- Virginie RIOU, adjointe de la cheffe du bureau des ressources humaines
- Couboura AHMED, cheffe du bureau de l'action sociale
- Marie-Michèle JEAN-JACQUES, cheffe du bureau des affaires financières et des achats
- Cyrille L'HER, adjoint au chef du SIDSIC
- Fouzya KAHOUADJI, BRH, secrétariat
- Karima LAMOURI, BRH, section parcours professionnel
- Ludmila LENAIN, BRH, section pilotage de la masse salariale et des effectifs
- Christine CROUTELLE, BRH section affaires juridiques et statutaires
- Marion BEDOUET, BRH, chef de la section affaires juridiques et statutaires
- Martine RIVIERE, SIDSIC bureau support de proximité
- Samuel RAMASSAMY, SIDSIC bureau support de proximité
- Boubacar AOUICH, SIDSIC bureau système et infrastructures partagées
- Gladys HIERSO, SIDSIC gestion administrative et financière

ORGANISATIONS SYNDICALES

- Abdoulaye DIAW (SAPACMI/UATS-UNSA)
- Erwan MASSALY (SAPACMI/UATS-UNSA)
- Franck MARZIN (FO préfectures et des services du ministère de l'intérieur)
- Jérôme VERNAT (CFDT)
- Lorenzo DE CASTRO (CFDT)
- Steven URIEN (CGT)

DEPARTEMENT DU VAL DE MARNE (94)

PREFECTURE

- Sophie THIBAULT, préfète du Val-de-Marne
- Ludovic GUILLAUME, secrétaire général

DDPP

- Paul MENNECIER, directeur
- Philippe RAULT, directeur adjoint

SGCD

- Ronan LE BORGNE, directeur
- Myriam SAVIO, directrice du SGC de janvier 2021 à août 2022
- Chantal CHAVET, directrice du numérique et des systèmes d'information et de communication
- William LANIER, chef du bureau de la transformation et de la performance numérique
- Laurence LEMAITRE, responsable du standard et de l'accueil téléphonique.
- Eric JACQUEMIN, directeur des ressources et des moyens
- Marie BOXBERGER, adjointe au chef du bureau des ressources humaines
- Laetitia MAUPIED, cheffe du bureau de l'action sociale
- Romain BOULANGER, chef du bureau du pilotage budgétaire
- Philippe MAGUEUR, bureau de la logistique et du patrimoine
- Catherine LAMBERT-HERAUD, cheffe du bureau du courrier et des relations avec les usagers
- Patrice HANDAYE, chef du bureau de la numérisation et de la gestion électronique des documents
- Olivier BOUCHER, chargé de projet transformation de l'action publique

ORGANISATIONS SYNDICALES

DDPP

- Delphine MALAQUIN (Solidaires)
- May-Lan FLORENTIN (Solidaires)
- Sylvain HENAINE (FO)
- Mounira BOUBRIT (Alliance du trèfle)

Prefecture

- Sylvie MONNIER (FO)
- Sandrine LOUDUN (SAPACMI)
- Marie-Claire FOURNASSON (CFDT)

DEPARTEMENT DU VAL D'OISE (95)

PREFECTURE

- Philippe COURT, préfet
- Laetitia CESARI-GIORDANI, secrétaire générale

DDETS

- Riad BOUHAFS, directeur

DDPP

- Vanessa HUMMEL-FOURRAT, directrice
- Marguerite LAFANECHERE, directrice adjointe

DDT

- Nicolas MOURLON, directeur

SGCD

- Dominique DEBOISSY, directeur
- Céline LEMAIRE, directrice adjointe,
- Natacha LE BESCOND, cheffe du pôle des ressources humaines
- Delphine VIGILANT, cheffe du pôle du fonctionnement budgétaire et de la logistique
- Cyrille de CARDES, chef du pôle de l'action immobilière
- Jean-Marc DARBOIS, chef du pôle des moyens numériques et de l'accueil
- Antoine SANTSCHI, chargé de projets
- Ludivine MOREAU, référente de proximité de la préfecture
- Dieynaba DOUCOURE, référente de proximité de la DDT
- Danielle ATOHOUN, référente de proximité de la DDETS
- Patrice GARREL, référent de proximité de la DDPP
- Marie LIONS, cheffe du bureau de gestion individuelle des personnels
- Marie GESSON, adjointe à la cheffe du bureau de gestion individuelle des personnels
- Agnès LENGLET, cheffe du bureau de l'action sociale et de la formation
- Pascale FILLATRE, adjointe à la cheffe du bureau de l'action sociale et de la formation
- Christine LE TROADEC, cheffe de la mission mobilité
- Antony BALAIAN, chef du service interministériel département des systèmes d'information et de communication
- Patricia DEBOVAL, responsable de section préfecture/DDI
- Thierry LAUNAY, technicien SIC d'exploitation et de proximité
- Xavier BONBON, technicien SIC d'exploitation et de proximité
- Germain JALLAIS, technicien SIC d'exploitation et de proximité

ORGANISATIONS SYNDICALES

PREFECTURE

- Laetitia GUEZELOU, SAPACMI
- Chantal MENEGHETTI et Thierry CHAUMERLIAC, FO
- Gwénaëlle GERAUD, CFDT

DDETS

- Lydie DURAY WELSCH, CFDT
- Eulalie DELCLITTE, SUD
- Letizia LEGEARD, UNSA

DDPP

- Camille HADADJ, UNSA Fonction publique

DDT

- Laurence BANAIS,
- Idelma COLLYMORE,

- Elyane BELBOUAB
- Frantz PLACERDAT, PTAS CGT

GUYANE

PREFECTURE

- Thierry QUEFFELEC, préfet
- Mathieu GATINEAU, secrétaire général des services de l'Etat
- Christophe LOTIGIE, sous-préfet de Saint-Laurent du Maroni
- Cyril PRALONG, secrétaire général de la sous-préfecture de Saint-Georges de l'Oyapock
- Bouchaïb SNOUBRA, secrétaire général de la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni

DGA

- David MARCEL, directeur général
- Francisca LEVEILLE, directrice de l'attractivité et de la communication interne
- Annie JUSTIN, adjointe à la directrice de l'attractivité et de la communication interne
- Fabrice CABASSUD, directeur des systèmes d'information et de communication
- Julie KONG, directrice des ressources humaines par intérim
- Nicolas CANALES, directeur et chef du service administration générale er procédures juridiques
- Marie SOMDECOSTE-AURAND, directrice adjointe et cheffe du service conseil et contentieux
- Céline DINET, cheffe de l'antenne ouest
- Christine OLIVA, cheffe adjointe de l'antenne ouest

DGCAT

- Myriam VIREVAIRE, directrice générale adjointe, préfiguratrice de la DGA

DGCP

- Frédérique RACON, directrice générale
- Jocelyne BARTHELEMY, cheffe d'antenne ouest
- Nicolas CALMETTES, direction jeunesse, culture et sports, chef de pôle certification
- Céline DELAVAL, direction jeunesse, culture et sports, pôle action culturelle et territoriale, spectacle vivant
- Anne-Lise EVSEEVITCH, directions entreprises, travail, consommation et concurrence, pôle concurrence, consommation, répression des fraudes et métrologie, qualité, sécurité et loyauté des produits industriels et prestations de service
- Marie-Marthe GALOT, direction politiques sociales, prévention et inclusion, adjointe à la cheffe de pôle politiques sociales, prévention et inclusion
- Eric GASSIES, direction jeunesse, culture et sports, pôle patrimoine et architecture, archéologie
- Gwenaël GUILLERM, directions entreprises, travail, consommation et concurrence, pôle développement économique, entreprises et emploi, adjoint au chef de pôle
- Michelle HAMBLIN, direction jeunesse, culture et sports, pôle patrimoine et architecture, archéologie
- Abdoulaye KEITA, direction jeunesse, culture et sports, conseiller livres, lecture, archives et langues de France
- Johny MALARME, adjoint à la directrice générale, secteur culture
- Stephen MENCE, directions entreprises, travail, consommation et concurrence, instruction FSE
- Marthe PINDARD, direction jeunesse, culture et sports, pôle action culturelle et territoriale, éducation artistique et culturelle

DGSRC

- Cédric DEBONS, directeur

DGTM

- Ivan MARTIN, directeur général

- Daniel NICOLAS, directeur général adjoint
- Fabrice PAYA, directeur adjoint, chargé de l'aménagement du territoire et de la transition écologique
- Patrice PONCET, directeur adjoint chargé de l'environnement, l'agriculture, l'alimentation et la forêt
- Ludovic MARCELIUS, adjoint au chef de service prévention des risques
- Michel MAILLOT, chef d'unité SIG
- Jean-Marie GERVAISE, chef de service infrastructures et transports
- Clément COSTER, chef d'unité prévention des risques accidentels
- Jean-Christophe DECOCQ, chef d'unité études et grands travaux

DTPN

- Philippe JOS, directeur

RECTORAT

- Philippe DULBECCO, recteur
- Emmanuel HENRY, secrétaire général

ORGANISATIONS SYNDICALES

- Marc DELACOURT, FO
- Marie-Françoise DUBREUIL, FO
- Murielle-Clotilde GARROS, UTG/CGT
- Henriette HENRY, UTG/CGT
- Maguyne HORTH, UNSA
- Cécile HUGRET, UNSA
- Alain ISSORAT, Alliance
- Emmanuel LOISEAU, UNSA
- Yannick XAVIER, UTG/CGT

REUNION

PREFECTURE

- Jérôme FILIPPINI, préfet
- Mme PAM, secrétaire générale de la préfecture

DAAF

- Jacques PARODI, directeur

DAC

- Mme LO THONG, directrice

DEAL

- M. GRAMMONT, directeur de la DEAL,

DEETS

- Damienne VERGUIN, directrice

SGCD

- Mme TCHEKEMIAN directrice du SGC,
- François GUILLAUME, chef du service des ressources humaines,
- Audrey BARSE, cheffe du service Budget Finances,
- Philippe CHAPERON chef du service Numérique,
- Marie-Alice MEIER cheffe du service immobilier, logistique, relations avec les usagers,
- Hélène COUIC PFRH,
- Thomas KREJBICH, CSPI (plateforme Chorus)
- Laurence BEAUVAL, Pilotage interne
- Sébastien HEULIN, référent proximité DEETS
- Robert MAUVE, référent proximité DAC
- Mathieu CHEVAL, référent proximité DEAL

ORGANISATIONS SYNDICALES

- M. J. HOARAU (FO)
- M. SIDNEY (FO -DEAL),
- M. COURTOIS (FO – Préfecture)

- Mme HOARAU (CFDT- DEAL)
- M. FONTAINE (SAPACMI)
- M. VIGNA (UNSA -DEAL)
- M. LABENNE et M. CAPELOTAR (CGTR- Intérieur)
- M. MAILLOT (CGT -DAC)

GUADELOUPE

PREFECTURE
- Maurice TUBUL secrétaire général de la préfecture

DAAF
- Sylvain VEDEL, directeur

DAC
- François DERUDDER directeur

DEAL
- Pierre-Antoine MORAND, directeur par intérim

DEETS
- Pascale PEPE, directrice adjointe de la DEETS

DM
- Jean-Luc VASLIN, directeur

SGCD
- Claire JEAN-CHARLES directrice du SGCD

MARTINIQUE

PREFECTURE
- Jean-Christophe BOUVIER, préfet
- Laurence GOLA de MONCHY, secrétaire générale

DAAF
- Vincent PFISTER, directeur par intérim

DAC
- Christophe POMEZ, directeur
- Myriam Le DUFF, directrice adjointe

DEAL
- Jean-Michel MAURIN, directeur

DEETS
- Dominique SAVON, directrice
- Véronique MARTINE, directrice déléguée

DM
- Nicolas Le BIANIC, directeur
- Fabrice RICHOU, directeur adjoint
- Élodie VITRET, responsable de la mission de la performance et du pilotage des moyens
- Liliane NEPLAZ-LITTRE

SGCD
- Pierre-Louis COUDERT, directeur
- Jenny TAREAU, directrice adjointe
- François ANASTHASE, cheffe du service numérique,
- Véronique JOACHIM, cheffe du bureau des affaires juridiques,
- Ségolène IZAMBARD, cheffe du bureau du suivi de la performance et de la maitrise des risques
- Jean-Philippe PANCRATE, adjoint au chef de service des finances et achats,
- Baptiste DECAESTECKER, chef de service du centre des services partagés interministériel,
- Claude CHERY, chef du service immobilier et de la logistique
- Elodie VITRET, référente de proximité

- Nathalie MARRAS, référente de proximité
- Solène TACLET, référente de proximité
- Gaelle MONAMAMBOU, référente de proximité

ORGANISATIONS SYNDICALES

- Frederic DECAUX (UNSA)
- Cécile BRUJAILLE-LATOUR (CGTM)
- Nicole MONDOR (CGTM)
- Joël FIGUERES (FO)
- Celia RENE-CORAIL (FO)°
- Gerard PANCRATE (FO)
- Marie-Laure SOROKINE (CFDT)
- Chloé BALAS (SOLIDAIRES)
- Céline MARCELLIN (UNSA)
- Chantal CORAN (Alliance du Trèfle)
- Fulvia JEAN-PIERRE- Elan Commun (CGT, SNETAP, SNUITAM Sud) :
- Sylvie SIFFLET (FO)
- Claude MODESTIN (FO)

Annexe 2 – Eléments recueillis par un questionnaire de la mission

La mission a bénéficié du concours de la section du numérique de l'IGAS, pour procéder à une enquête de type Solen auprès des directeurs de SGCD sur la base d'un fichier fourni par le ministère de l'intérieur.

Elaboré par la mission, le questionnaire a fait l'objet d'une relecture pour avis par le groupement des SGCD avant diffusion.

Le questionnaire, comportant une majorité de questions fermées, a été envoyé le 19 janvier pour un retour demandé au 9 février. La mission a indiqué aux SGCD que le remplissage du questionnaire ne devait pas susciter de travaux supplémentaires et qu'il convenait de le renseigner uniquement avec les éléments disponibles. Ceci peut expliquer un taux de réponse plus faible à certaines questions.

L'envoi du questionnaire a généré 5 messages de non-délivrance et 13 directions de SGCD se sont manifestées pour signaler des erreurs d'adressage. La mission ne peut pas exclure que certains SGCD n'ait pas reçu le questionnaire.

La mobilisation des directeurs de SGCD a été massive. Au total, la mission a reçu 88 réponses complètes et 4 réponses incomplètes difficilement exploitables.

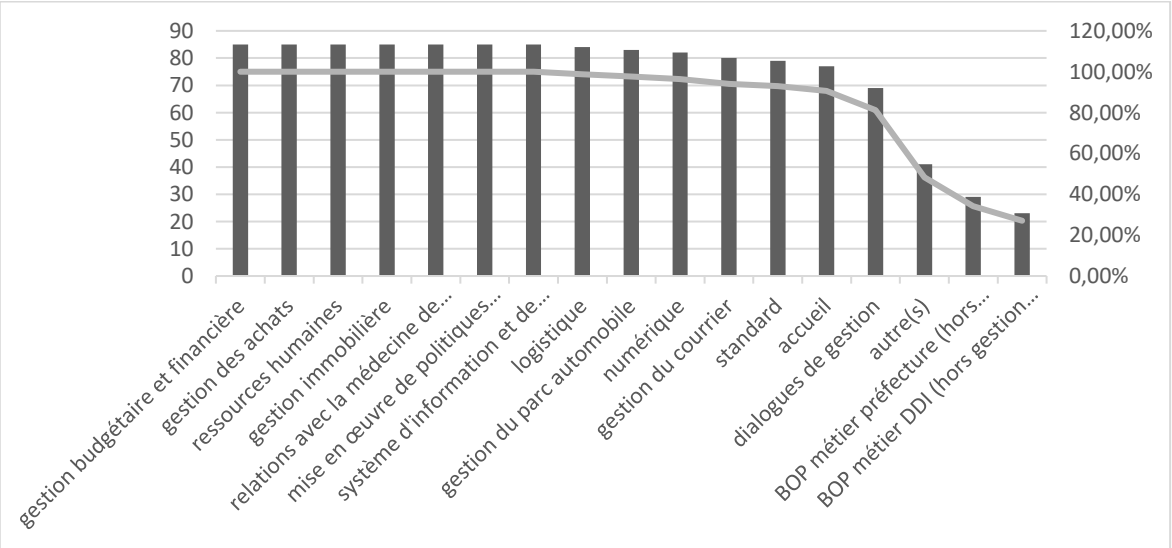
Cette annexe rend compte du résultat de cette enquête. Les commentaires visent à faciliter la lecture des tableaux et graphiques.

Missions exercées par les SGCD, contrats de service

LES MISSIONS EXERCEES

Les missions prises en charge par les SGCD interviennent dans le cadre fixé par le décret 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux (article 3). Les extensions prévues par le décret (décision préfet) concernent pour 34 % les BOP métier de la préfecture et 27% les BOP métier des DDI. Enfin, 48 % des répondants déclarent prendre en charge une mission complémentaire, l'enquête ne permet pas de déterminer leur nature.

Graphique n°1 : missions prises en charge par les SGCD



Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

LES CONTRATS DE SERVICE

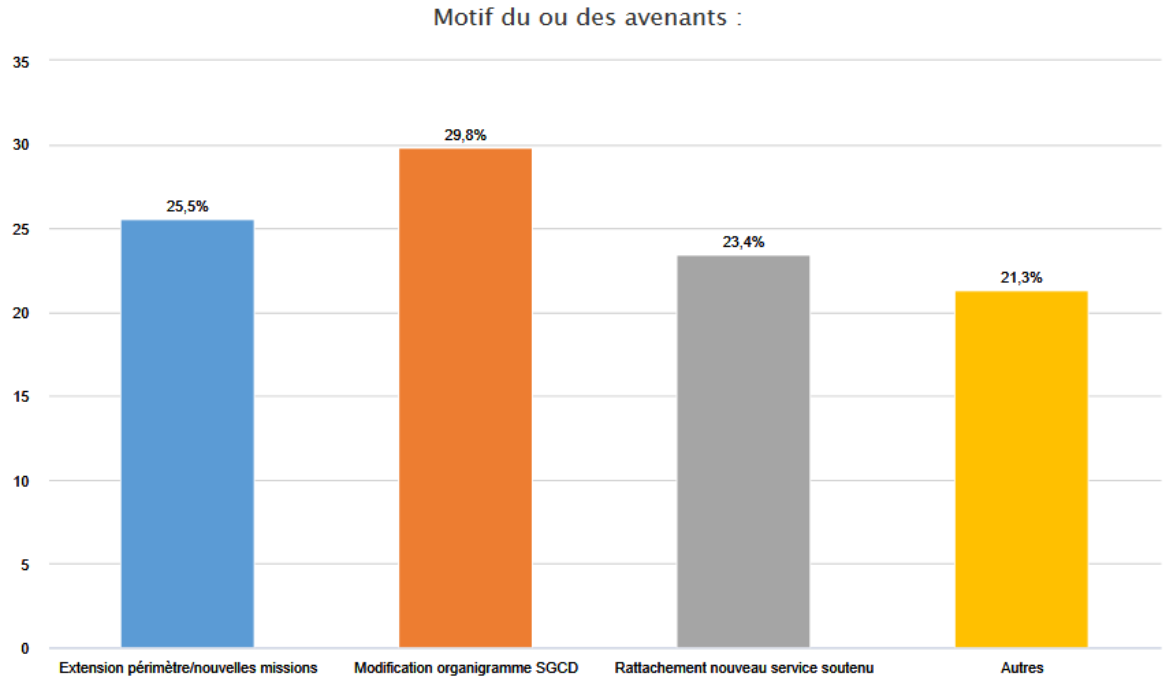
La mission disposait d'une information sur le fait que la quasi-totalité des départements avaient signé leur contrat de service, aussi la question posée portait sur les avenants, leurs motivations et leur impact en termes de progrès. Le contrat de service a fait l'objet d'un avenant dans 40 % des cas (34). L'avenant est motivé de manière quasi égale en pourcentage[1] par des extensions de périmètre, des modifications d'organigramme du SGCD ou des rattachements de nouveaux services soutenus. 16 réponses (41%) jugent que les avenants ont apporté des améliorations en termes de mise en œuvre et de suivi du contrat de service.

Tableau n°1 : avenants au contrat de service

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	34	39,5 %
Non	52	60,5 %
Total	86	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Graphique n° 2 : Motifs des avenants



Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

[1] Plusieurs motifs pouvaient être cochées

Tableau n° 2 : améliorations apportées par les avenants

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	16	41 %
Non	23	59 %
Total	39	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Le périmètre de gestion

IMMOBILIER

Les SGCD, du fait de la mutualisation, interviennent sur une diversité de bâtiments administratifs, résidences préfectorales, abattoirs… Sur 85 réponses à cette question, en moyenne, les SGCD gèrent 18 sites différents. 21 départements en gèrent plus de 20, dont 8 plus de 30.

Tableau n° 3 : nombre de sites gérés par les SGCD

< ou égal 10	11 à 15	16 à 20	21 à 25	26 à 30	> 30
17 dép.	27 dép.	20 dép.	7 dép.	6 dép.	8 dép.
20,0%	31,8%	23,5%	8,2%	7,1%	9,4%

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

En moyenne, **les résidences préfectorales** représentent plus du tiers des bâtiments gérés par les SGCD (36 %), n=83.

Tableau n° 4 : poids en % des résidences préfectorales

< 10	10 à 15	16 à 20	21 à 25	26 à 30	> 30
10 dép.	22 dép.	32 dép.	7 dép.	6 dép.	8 dép.
11,8%	25,9%	37,6%	8,2%	7,1%	9,4%

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Sans être géré par les SGCD, les abattoirs sont des sites, la plupart du temps, éloignés de la préfecture et pour lesquels le SGC-D doit apporter des moyens de travail aux inspecteurs et techniciens vétérinaires qui y travaillent. (57 répondants).

Tableau n° 5 : sites dans les abattoirs

Nombre d'abattoirs			
1 à 2	3 à 4	5 à 6	> 6
27 dép.	17 dép.	7 dép.	6 dép.

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

15 départements ont moins de 25 % de sites accueillant du public et à l'extrémité opposée 6 départements ont plus de 75 % de leurs sites accueillant du public. En moyenne, près de la moitié des sites accueillent du public. 33 départements dépassent cette moyenne.

Tableau n° 6 : % des sites accueillant du public

< ou égal 25 %	26 à 50 %	51 à 75 %	> 75 %
15 dép.	36 dép.	27 dép.	6 dép.
18%	43%	32%	7%

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

81 départements déclarent gérer des sites en partage avec des entités extérieures au périmètre de l'ATE. Les sites partagés représentent en moyenne 18 % des sites gérés par les SGCD. 25 départements (31% des déclarants) gèrent plus de 20% de leurs sites en partage avec d'autres entités que celles de l'ATE.

Tableau n° 7 : % des sites partagés avec entités hors ATE

< ou égal à 10%	11 à 20 %	21 à 30 %	> 30 %
24 dép.	32 dép.	13 dép.	12 dép.
30%	40%	16%	15%

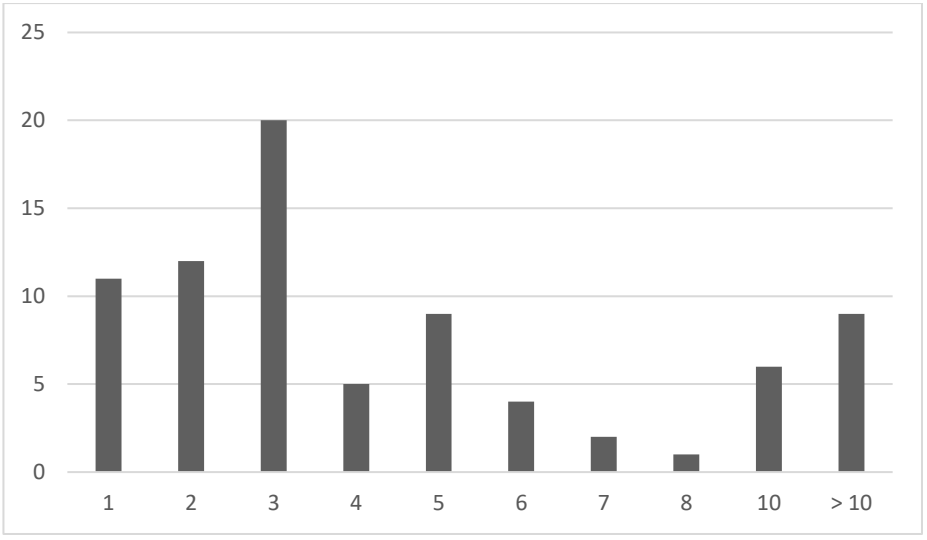
Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

La surface totale en m² gérée par les SGCD est très hétérogène, la moyenne s'établit à 23 231 m², avec une valeur minimale à 7 530 m² et une valeur maximale à 91 000 m². Le nombre moyen d'agents en charge de l'immobilier et de la logistique augmente de 2021 à 2023 passant de 18 à 19.

DEMENAGEMENTS

Pour les 79 départements ayant répondu à cette question, les SGCD ont réalisé en moyenne 5 déménagements depuis le 1er janvier 2021. 15 départements en ont réalisé 10 et plus.

Graphique n° 3 : nombre de déménagements réalisés par le SGCD depuis le 1/1/2021



Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE

Plus de 80 % des répondants à cette question indiquent que les DDI font l'objet de centres de coûts dédiés.

Tableau n° 8 : DDI, centres de coûts dédiés

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	70	82,4 %
Non	15	17,6 %
Total	85	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Gouvernance

COPIL

Un Copil est installé dans la quasi-totalité des départements. Le Copil est présidé par le préfet dans 70 % des 81 départements qui ont répondu à cette question. Pour 40 départements le Copil est présidé par le SG. Une part des réponses s'analyse comme le préfet et le secrétaire général peuvent être amenés alternativement à présider le Copil, le SG agissant en suppléance du préfet

Tableau n° 9 : installation d'un Copil

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	84	96,6 %
Non	3	3,4 %
Total	87	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Tableau n° 10 : préfet président du Copil

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	56	69,1 %
Non	25	30,9 %
Total	81	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Tableau n° 11 : SG président du Copil

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	40	54,1 %
Non	34	45,9 %
Total	74	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Sur les 63 départements qui ont répondu, seuls 14 (22,2%) indiquent que le Copil est présidé par le Directeur du SGCD. S'agissant d'une question fermée, la mission ne peut pas se prononcer sur des éventuels cas de co-présidence qui pourraient expliquer le nombre de réponses.

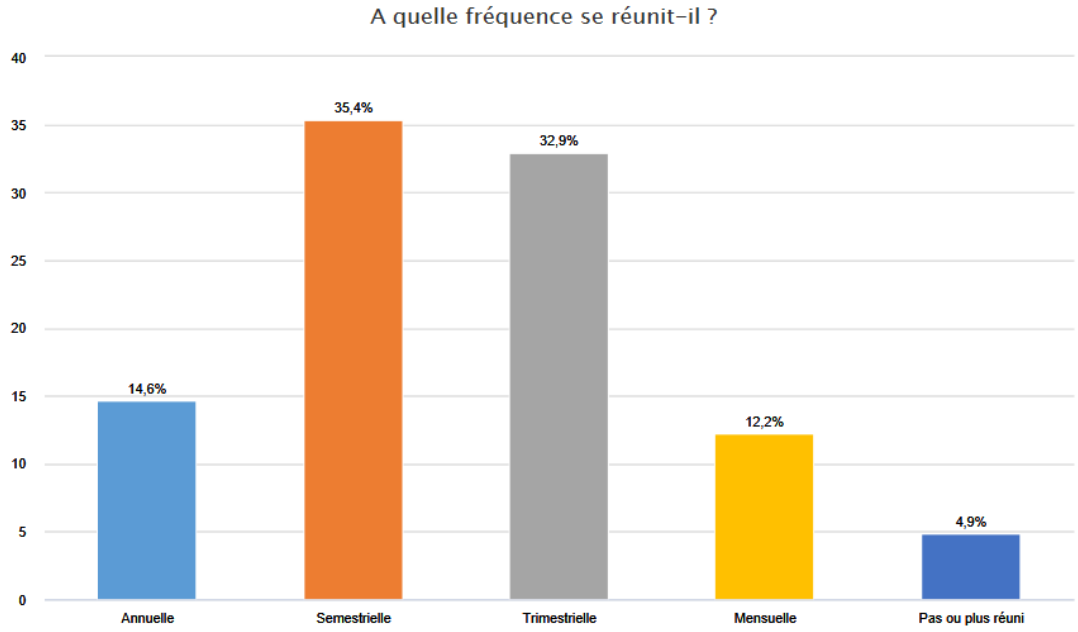
Tableau n° 12 : Directeur SGCD président du Copil

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	14	22,2 %
Non	49	77,8 %
Total	63	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

La moitié des Copil ont une fréquence annuelle ou semestrielle (50 % réponse, n= 82). Les réunions trimestrielles représentent 1/3 des réponses. 5 % des répondants indiquent que le Copil n'est plus ou pas réuni.

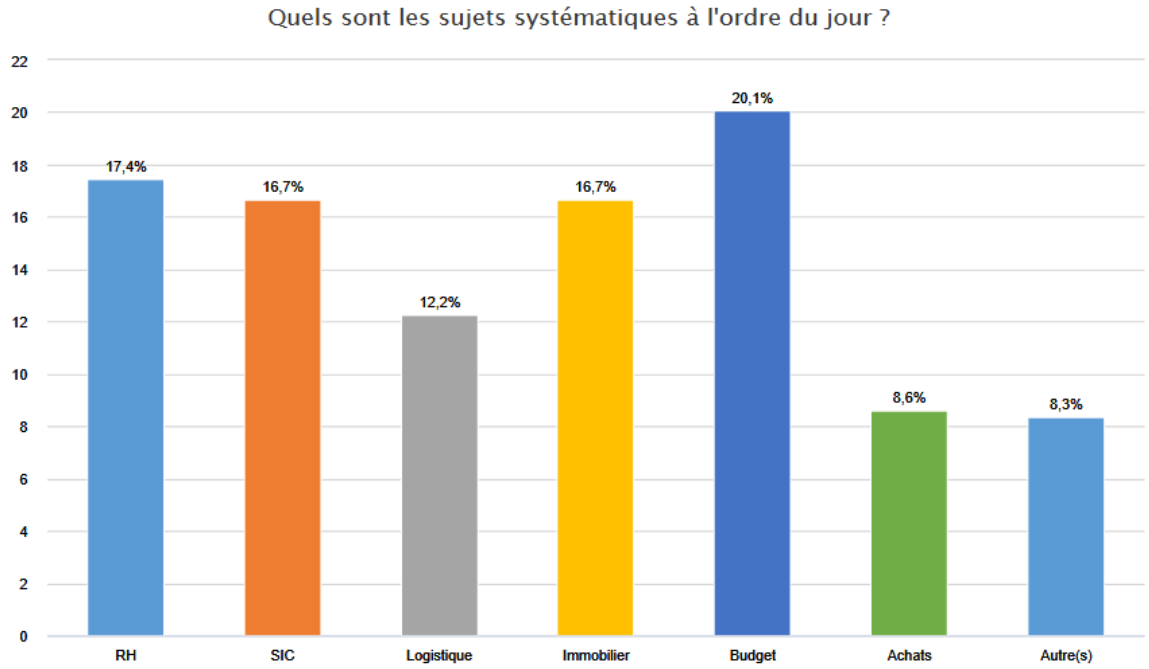
Graphique n° 3 : fréquence des réunions des Copil



Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Les sujets qui reviennent le plus souvent sont dans l'ordre d'importance, le budget, les ressources humaines, les systèmes d'informations puis l'immobilier.

Graphique n° 4 : ordre du jour des Copil



Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

LES REUNIONS BILATERALES

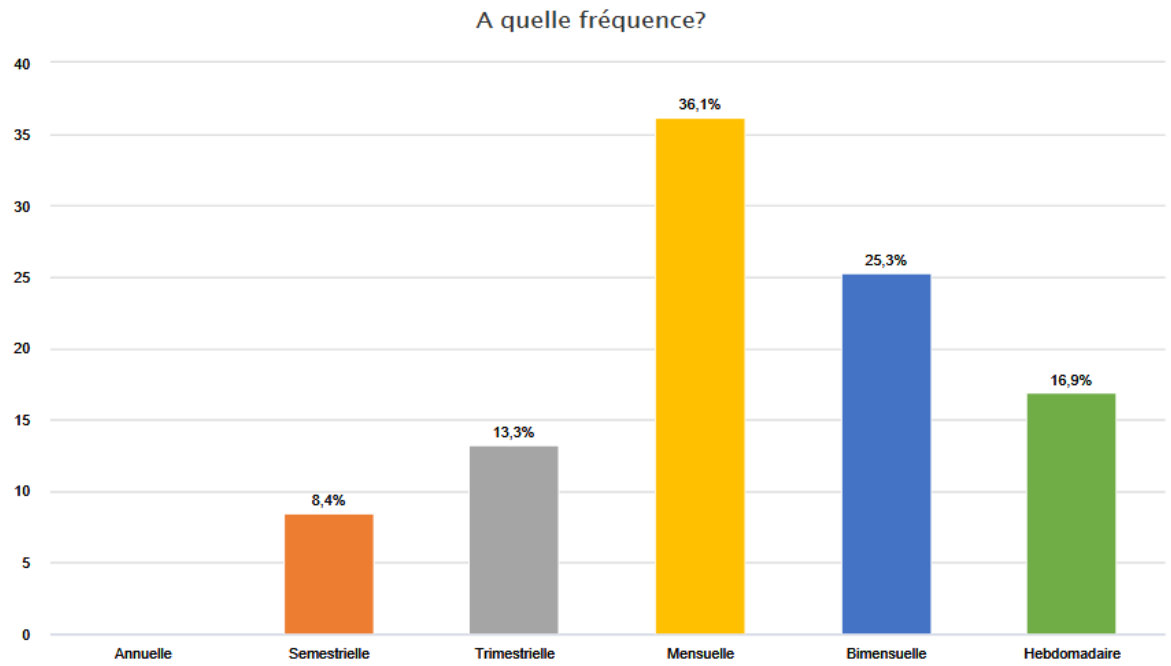
A la question existe-t-il des réunions bilatérales entre le SGCD et la plupart des services, 86 départements sur 87 ayant répondu ont mis en place des réunions bilatérales (98,9 %). Les référents de proximité y sont associés dans 91,6 % des cas (n=83).

Tableau n° 13 : association des référents de proximité aux réunions bilatérales

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	76	91,6 %
Non	7	8,4 %
Total	83	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Graphique n° 4 : fréquence des réunions bilatérales



Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Les réunions bilatérales ont le plus souvent une fréquence mensuelle (30 réponses ; n= 83). Les réunions bimensuelles représentent un quart de celles-ci (21 réponses). Les réunions hebdomadaires représentent 17 %.

LES AUTRES INSTANCES

84 départements ont répondu à la question de savoir s'il existe d'autres instance de gouvernance, et 53 départements (63 %) indiquent en avoir mis en place d'autres.

L'exploitation des 53 réponses libres permet de dégager cinq grandes tendances :

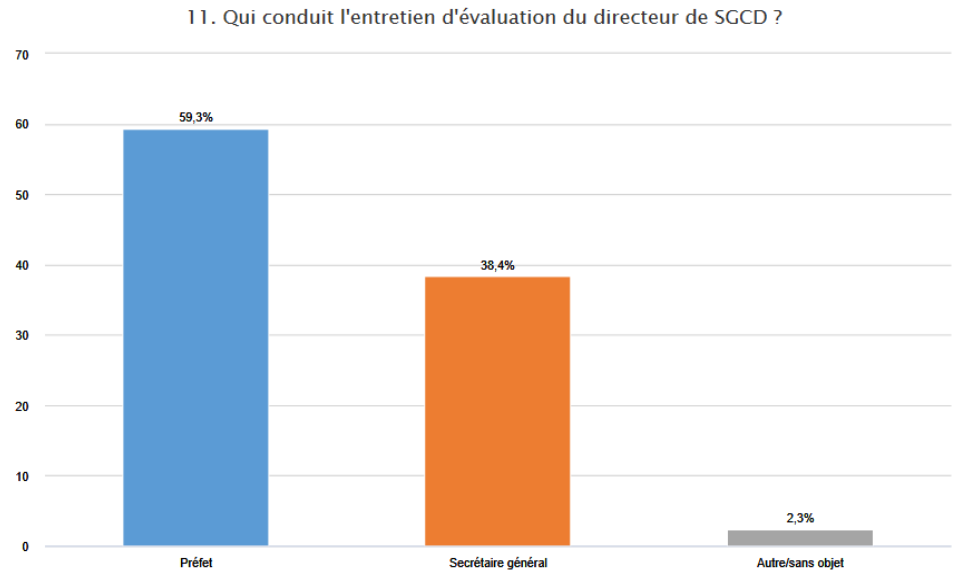
- La première concerne les modalités d'animation interne du SGCD pour environ un tiers des répondants. La formule et la fréquence sont variables mais il s'agit d'une instance d'animation interne : CODIR, bilatérales, points thématiques…
- La deuxième (15 % des répondants) concerne la mise en place d'un comité technique déclinant les orientations du COPIL. Là encore, il existe des nuances : une formule propose des groupes de travail mensuels, une autre évoque un comité opérationnel.
- Viennent ensuite pour 11 % des répondants, la participation aux CODIR des entités soutenus, qu'il s'agisse d'un membre de la direction ou du référent de proximité, et la pratique plus ou moins aboutie d'un dialogue de gestion entre le SGCD et les entités soutenues (dialogue de gestion, point budgétaire, restitution budgétaire).
- 5 % des répondants évoquent l'existence d'une bilatérale préfet/ direction du SGCD

Deux répondants évoquent des COPIL thématiques (en matières immobilière et informatique) et un répondant évoque une réunion RH avec le SG de la Préfecture une fois par mois.

ENTRETIENS D'EVALUATION DU DIRECTEUR DE SGCD

L'entretien d'évaluation est conduit dans 60 % des cas par le préfet (51 réponses ; n=86). Pour la quasi-totalité des départements restant (33 départements), l'entretien est réalisé par le Secrétaire général. 2 répondants ont coché la case Autre/sans objet qui peut renvoyer à l'absence d'entretien d'évaluation. Les directeurs des entités soutenus ne sont associés à la procédure d'évaluation que dans 21 % des cas (18 sur 84 répondants).

Graphique n° 5 : l'évaluation du directeur du SGCD



Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Les effectifs

VARIATIONS DES EFFECTIFS 2021-2023

Les effectifs cibles pour ceux qui les ont complétés pour les deux années 2021 et 2023 restent stables avec +1 % de variation (75 départements).

Les effectifs présents progressent de manière générale de près de 10 % (n=88 pour les effectifs complétés pour les deux années).

Tableau n° 14 : évolution des effectifs présents 2021-2023

	effectifs présents	
	2021	2023
effectifs déclarés	5826	6380
variation	10%	

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Les augmentations sont variables selon les domaines : +15% pour les seules RH, +8% pour le numérique, +6% au total pour l'immobilier/logistique (les effectifs immobilier moindres varient plus fortement), +3% pour les effectifs du domaine budgétaire/financier.

Tableau n° 15 : Evolution en % des effectifs par domaine

direction		RH		logistique	
2021	2023	2021	2023	2021	2023
245	285	1365	1574	1213	1255
16%		15%		3%	
immobilier		SIC		fin-budget	
2021	2023	2021	2023	2021	2023
325	372	1090	1178	821	847
14%		8%		3%	

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

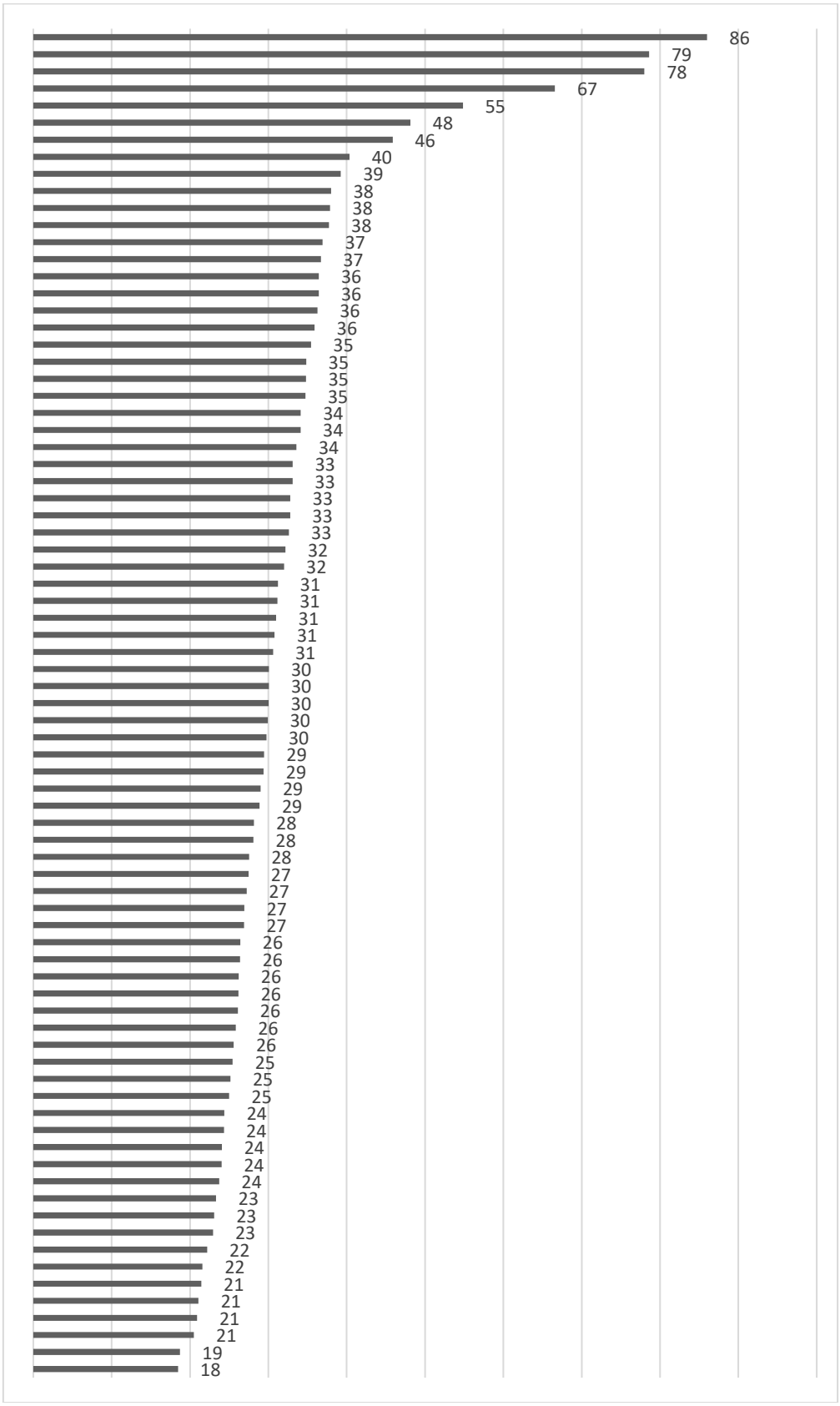
LES RATIOS PAR DOMAINE HORS DROM

L'analyse du questionnaire permet d'établir des ratios avec des limites liées à la complétude des données.

En matière de ressources humaines, le ratio de soutien[2] enregistre une variation allant de 18 à 86 agents par gestionnaire, pour une moyenne de 32,5 agents par portefeuille. Cet écart se vérifie même au sein de strates démographiques comparables : de 18 à 46 agents par portefeuille pour des SGCD soutenant plus de 1 000 agents, de 19 à 86 agents par portefeuille pour des SGCD soutenant moins de 400 agents.

[2] Nombre total d'agents recensés en janvier 2023 au sein du périmètre préfecture et DDI, rapporté au nombre d'agents présents en janvier 2023 au sein du service des ressources humaines du SGCD (hors outre-mer).

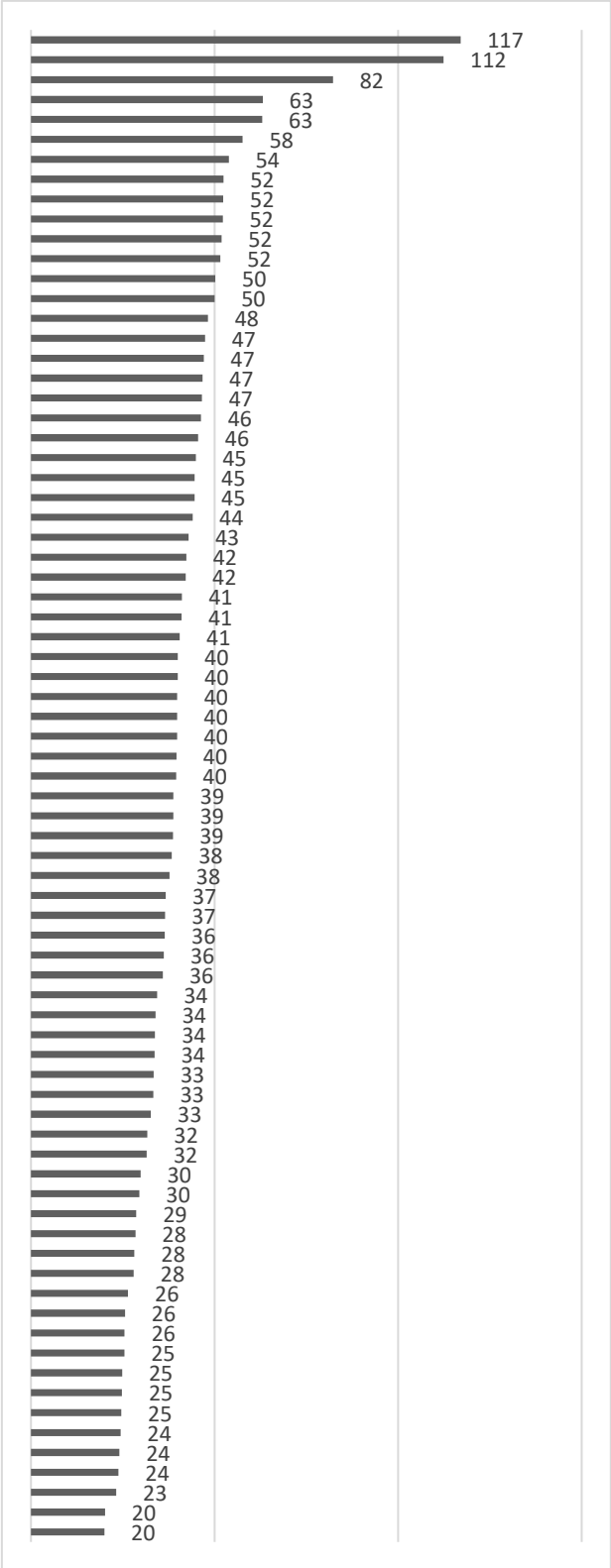
Graphique n° 6 : ratios RH



Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

En matière informatique, cet écart se retrouve dans des proportions comparables, allant de 20 à 117 personnels soutenus par agent SIC, y compris au sein de strates démographiques homogènes.

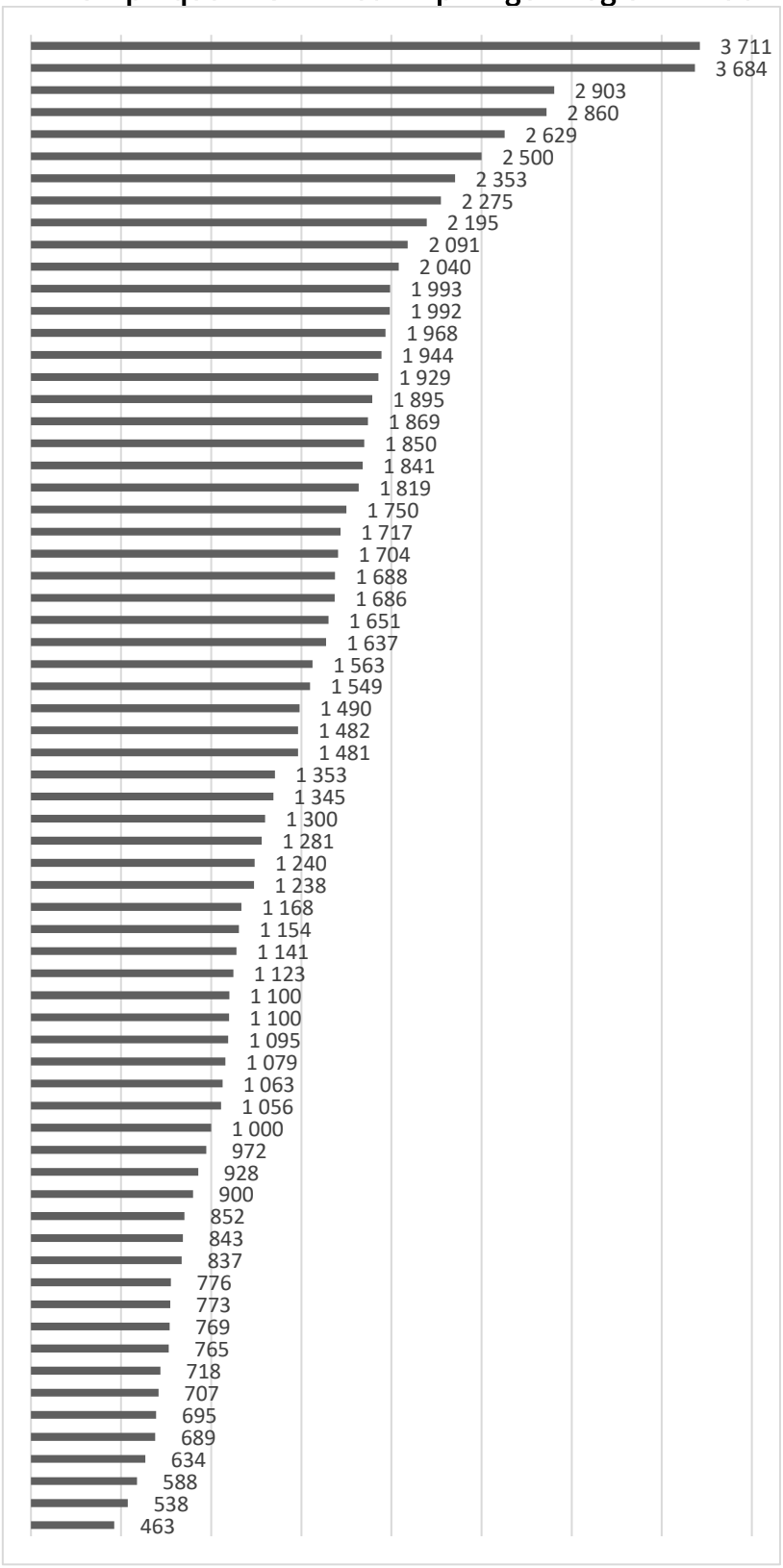
Graphique n° 7 : ratios SIC



Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Sur le plan immobilier et logistique, le nombre de m² par agent gestionnaire dans ces deux domaines confondus enregistre un écart de 1 à 9 (de 463 à 3711 m² par agent) qui ne peut s'expliquer par la seule différence de configuration d'un département à l'autre, c'est à dire au nombre de sites soutenus et à l'existence ou non de cités administratives.

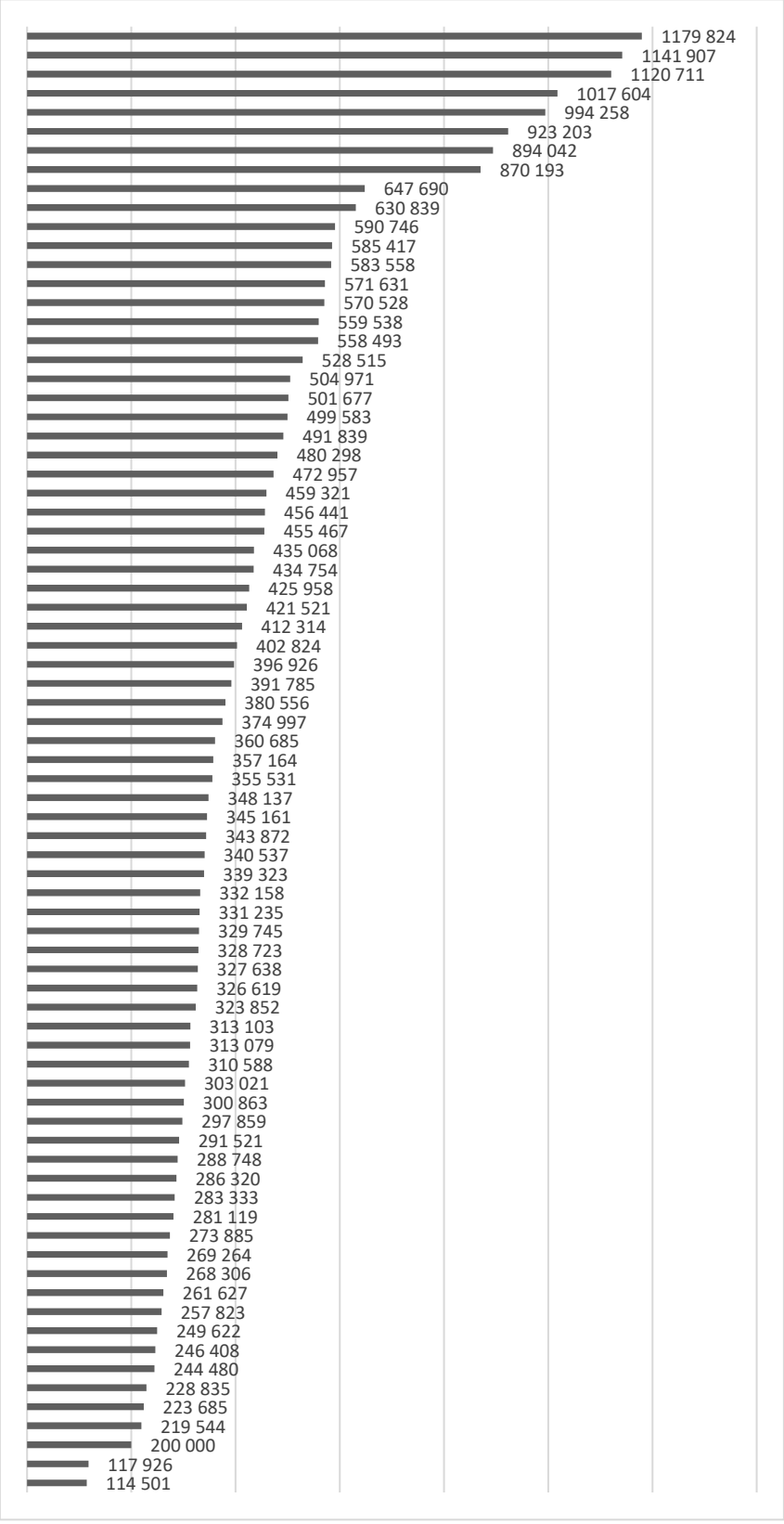
Graphique n° 8 : ratios m² par agent log et immobilier



Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

En matière de suivi budgétaire et d'achats, l'enveloppe gérée par agent varie de 115k€ à près d'un 1,2 M€ selon les départements.

Graphique n° 9 : ratios € par agent budget-finances

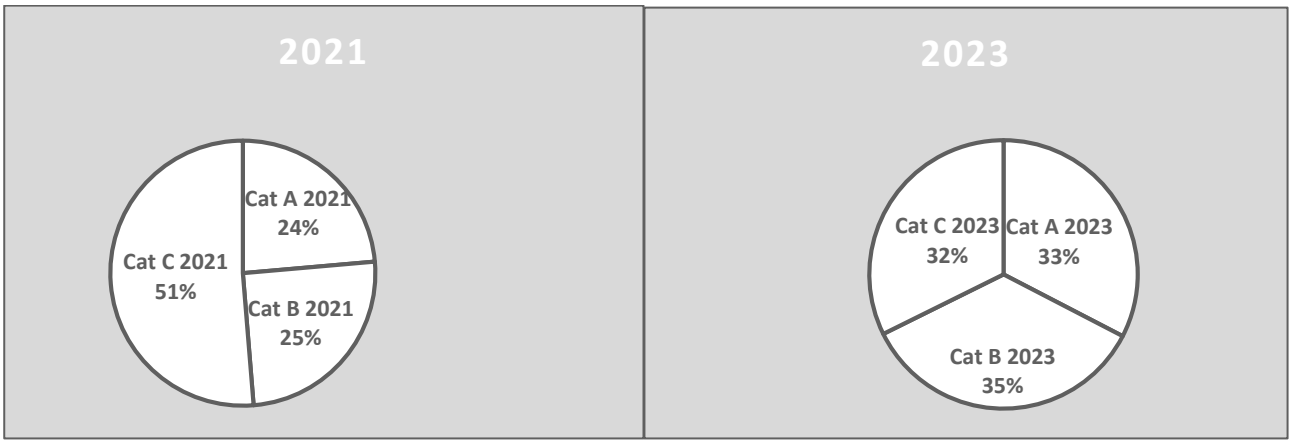


Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

EVOLUTION DES EMPLOI PAR CATEGORIES

En deux ans, les SGCD connaissent une évolution sensible des emplois de catégorie A (+9 %) et de catégories B (10%) et une baisse corrélative des emplois de catégorie C. C'est donc la part des catégories C qui a enregistré l'évolution la plus sensible (presque 20 points).

Graphique n° 9 : répartition des effectifs par catégorie 2021-2023



Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

CONTRACTUELS

Le recours aux contractuels a augmenté significativemeent entre 2021 et 2023, pour les 79 départements pour lesquels les données étaient complètes pour cette analyse, les contractuels représentent 3,4% des effectifs présents en 2021 et 8,7% en 2023. Entre 2021 et 2023, les effectifs de contractuels sont multipliés par 2,7.

Tableau n° 16 : recours aux contractuels entre 2021 et 2023

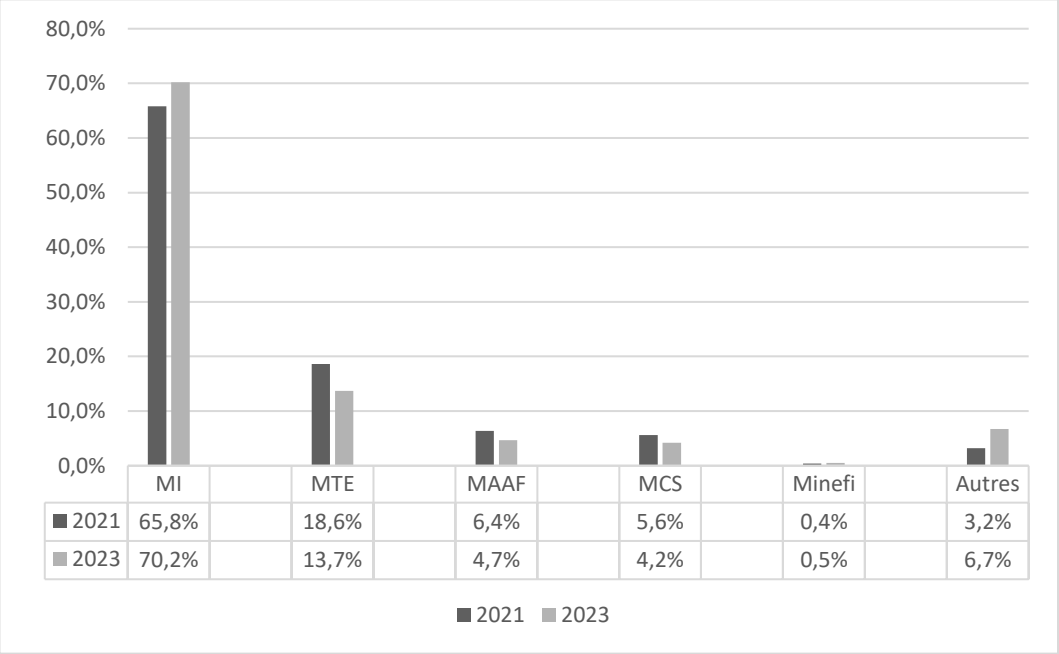
	2021	2023
nombre départements	79	79
total effectifs présents	5216,8	5576,9
dont contractuels	176,47	486,57
% effectifs présents	3,4%	8,7%

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

ORIGINE MINISTERIELLE DES AGENTS DU SGCD

L'origine ministérielle des agents évolue entre 2021 et 2023 avec un recul des agents issus des ministères dits techniques de l'ATE (MTE, MAAF, MCS, Minefi-CCRF) et une croissance des agents issus du ministère de l'intérieur et d'autres entités de la sphère publique que le questionnaire ne permettait pas de spécifier.

Graphique n° 10 : évolution 2021-2023 de l'origine des agents des SGCD



	MI	MTE	MAAF	MCS	Minefi	Autres
2021	65,8%	18,6%	6,4%	5,6%	0,4%	3,2%
2023	70,2%	13,7%	4,7%	4,2%	0,5%	6,7%

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

STATUT DE CERTAINS AGENTS AYANT REJOINT LE SGCD

A la question relative au statut des agents issus des DDI ayant rejoint le SGC, seuls 55 SGCD ont répondu de façon exploitable[3]. Les agents originaires du MTE, du MASA, du MCS, MINEFI et « Autres » au sein des DDI ont choisi majoritairement le détachement pour rejoindre les SGCD donc le ministère de l'intérieur. Les demandes d'intégration au MI représentent 18%[4].

Tableau n° 16 : statut des agents originaires des DDI

en % des agents de DDI ayant rejoint SGC		
détachement	PNA	Demande intégration
36,37	29,84	18,01

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

NOMBRE D'AGENTS MAINTENUS TEMPORAIREMENT SUR LETTRE DE MISSION

Le nombre d'agents bénéficiant d'une lettre de mission leur permettant de rester temporairement dans leur structure d'origine bien que leur emploi budgétaire ait été transféré au SGCD s'est réduit de manière très significative.

[3] Une réponse à zéro pour les trois items, détachements, position normale d'activité et demande d'intégration au MI est considérée comme non répondant

[4] L'appartenance à certains corps emporte intégration obligatoire au ministère d'accueil (attachés d'administration notamment.

Tableau n° 17 : nombre d'agents maintenus sur lettre de mission

	A la création	A ce jour
Total des agents sur lettre de mission	101	6
Nombre de départements déclarants	45	45

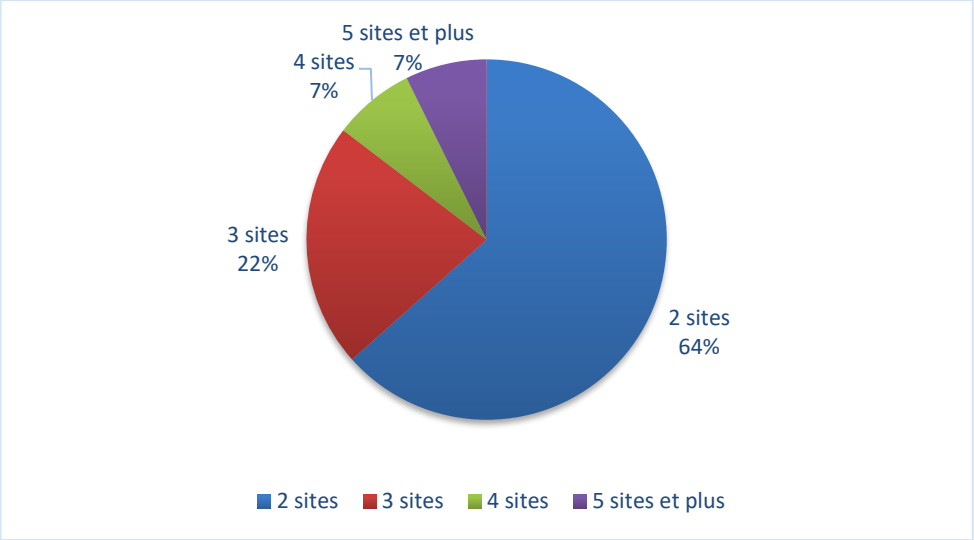
Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Localisation du SGCD

Un peu plus de la moitié des répondants (48 = 55.2%) indique que l'équipe du SGCD est regroupée sur un même site (87 répondants). Ce regroupement est le fruit de déménagements pour 83,7%.

Pour ceux qui ne sont pas encore regroupés, 26 SGCD sont répartis sur deux sites, 9 SGCD sur 3 sites, 3 SGCD sur 4 sites et 3 SGCD sur 5 sites et plus.

Graphique n° 11 : nombre de sites des SGCD non regroupés



Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

SITES PARTAGES

92 % des SGCD qui sont en partage de site, le sont avec les services de la Préfecture.

Tableau n° 18 : entités de partage de site avec le SGCD

Préfecture	Préfecture + DDI	DDI
31	5	5
76%	16%	16%

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Rapport annuel, indicateurs, enquête de satisfaction

RAPPORT ANNUEL

Près de la moitié des SGCD produisent un rapport annuel de fonctionnement.

Tableau n° 19 : production d'un rapport annuel

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	41	47,7 %
Non	45	52,3 %
Total	86	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

AUTRES INDICATEURS QUE P354

Moins de 15 % des SGCD suivent d'autres indicateurs que ceux du Programme budgétaire 354

Tableau n° 20 : suivi autres indicateurs P354

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	12	14,8 %
Non	69	85,2 %
Total	81	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

ENQUETE DE SATISFACTION

5 départements (6%) sur 85 produisent une enquête annuelle de satisfaction
2 résultats enquête envoyés (Drôme, Manche)

Tableau n° 21 : enquête annuelle de satisfaction

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	5	5,9 %
Non	80	94,1 %
Total	85	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

L'équipe de direction

Les directeurs de SGCD ont assuré la préfiguration de leur service pour un peu plus de la moitié d'entre eux. Le statut des directeurs a évolué avec la création d'emplois CAIOM (+ 8) et DATE (+3) entre 2021 et 2023. Au 1er janvier 2023, les emplois CAIOM (48) représentent 56 % des emplois des directeurs de SGCD ayant répondu à cette question (86). Les emplois DATE représentent 1/3 des emplois (sur 86 répondants). L'origine ministérielle des nouveaux entrants sur les postes de directeurs de SGCD évolue : on note une augmentation des directeurs originaires du ministère de l'Intérieur et une baisse simultanée des directeurs originaires des autres ministères de l'ATE. Aujourd'hui, 53 % des directeurs des SGCD sont originaires du MI.

Tableau n° 22 : directeur actuel préfigurateur

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	48	55,2 %
Non	39	44,8 %
Total	87	100 %

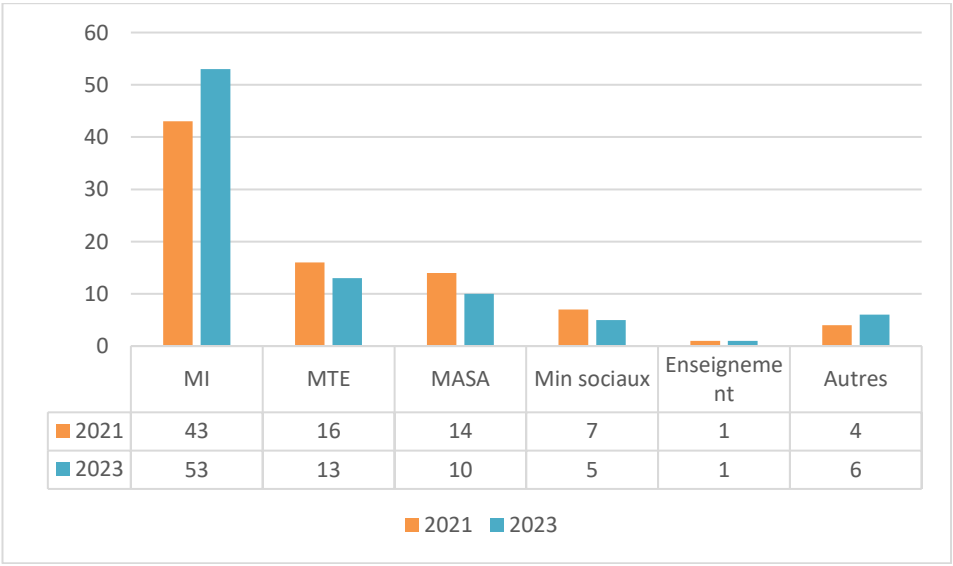
Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Tableau n° 23 : statut du directeur SGCD

	CAIOM	DATE	Attaché	PNA	Autres
1er janvier 2021	40	25	10	1	11
1er janvier 2023	48	28	5	0	5

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Graphique n° 12 : origine ministérielle des directeurs du SGCD



Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

DIRECTEUR ADJOINT SGCD

La quasi-totalité des SGCD (90 %) dispose d'un directeur adjoint. Mais 54,4 % des directeurs-adjoints exercent cette fonction en cumul avec celle d'un chef de service du SGCD pour 42 % (18) ou celle de référent de proximité pour 58 % (25).

Tableau n° 24 : SGCD disposant d'un poste de directeur adjoint

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	79	89,8 %
Non	9	10,2 %
Total	88	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Tableau n° 25 : directeur adjoint à temps plein

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	36	45,6 %
Non	43	54,4 %
Total	79	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Tableau n° 26 : cumuls fonctions du directeur adjoint

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Avec chef d'un service du SGCD	18	41,9 %
Avec référent de proximité	25	58,1 %
Total	43	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Les référents de proximité

La fonction de référent de proximité a été mise en place dès le deuxième semestre 2020, pour 80 % des répondants (n=79). A contrario on observe une mise en place de la fonction pour 10% d'entre eux au deuxième semestre 2022. La fonction est déclarée pérenne dans 93 % des cas. Les référents de proximité participent au Codir du SGCD pour 90 % des répondants.

Le référent de proximité dispose d'une fiche de poste pour 94 % des répondants (82). Celle-ci reprend toutes les missions de la fiche type de la DMAT pour 31 % et partiellement pour 60 %.

Tableau n° 27 : date de mise en place de la fonction de référent de proximité

S2 2020	S1 2021	S2 2021	S1 2022	S2 2022
62	7	1	2	7
78%	9%	1%	3%	9%

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Tableau n° 28 : pérennité de la fonction de référent de proximité

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Transitoire	6	7,3 %
Pérenne	76	92,7 %
Total	82	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Tableau n° 29 : participation des référents au Codir du SGCD

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	76	90,5 %
Non	8	9,5 %
Total	84	100 %

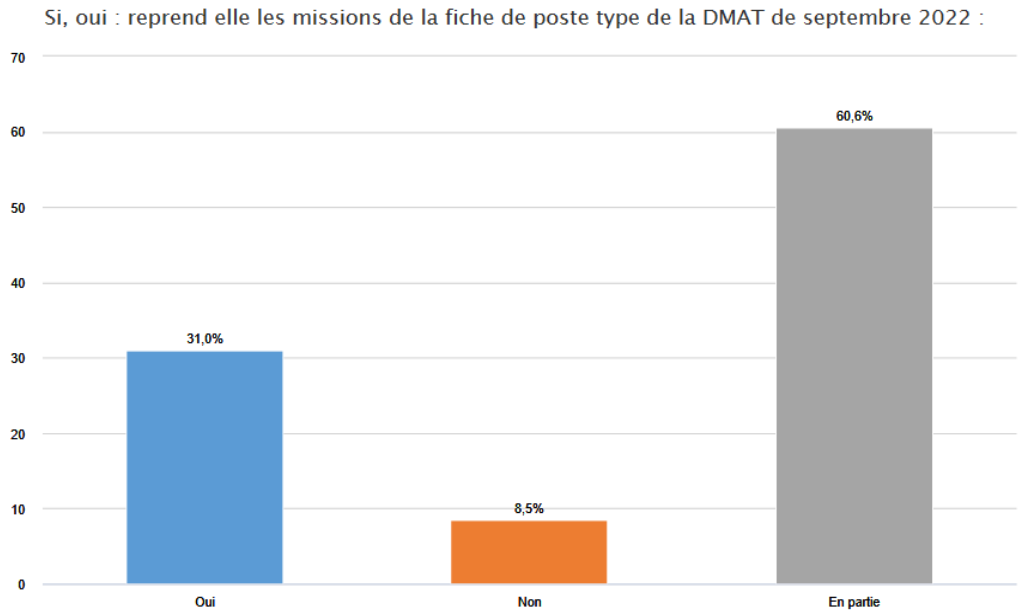
Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Tableau n° 30 : le référent de proximité dispose d'une fiche de poste

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	77	93,9 %
Non	5	6,1 %
Total	82	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Graphique n° 13 : reprise de la fiche de poste type DMAT



Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Les entités soutenues disposent d'un référent de proximité dans près de 78 % des cas, ce sont les DDTM qui en disposent le plus (87%) et les DDETS (69%) le moins.

Le référent de proximité participe au Codir dans les mêmes proportions (76% en moyenne), avec une plus forte participation dans les DDTM (87%) et une moindre participation dans les préfectures (72%) et les DDPP (72%).

Tableau n° 31 : soutien des référents de proximité aux entités

entités soutenus		Préfecture	DDTM	DDETS	DDPP	DDETSPP
Existence d'un référent de proximité	nb réponses	68	76	51	53	46
	nb oui	54	66	35	38	37
	% où un réf. de proximité est présent	79 %	87 %	69 %	72 %	80 %
Référent de proximité présent codir	nb réponses	65	77	52	54	46
	nb oui	47	67	35	39	37
	% où le réf. de proximité est présent au codir	72 %	87 %	67 %	72 %	80 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Eléments du bilan social 2021-2022

DEPART D'AGENTS DU SGCD ISSUS DES DDI

24 SGCD ont connu plus de 5 départs depuis janvier 2021. Sur l'ensemble des répondants (84), le total des départs est de 339. 79 agents ont fait valoir leur droit au retour, soit une moyenne de 23,3% du total des départs.

Tableau n°32 : nombre total de départs d'agents depuis 01/2021

0	1 à 5	6 à 10	11 à 15	16 à 20	20
13 Sgcd	45 Sgcd	18 Sgcd	2 Sgcd	2 Sgcd	2 Sgcd
16%	55%	22%	2%	2%	2%

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

TAUX DE VACANCE, TURNOVER, ABSENTEISME

Le taux de vacance s'élévait à plus de 9 % en 2021 et a sensiblement diminué en 2022 pour atteindre 5,4 %. Pour autant, le taux de renouvellement des équipes (turnover) et l'absentéisme ont continué à peser sur le fonctionnement quotidien de ces services.
Ces indicateurs ne sont disponibles que pour n = 64 pour le taux de vacance ; n= 56 pour le taux de turn over ; n = 49 pour l'absentéisme.

Tableau n° 33 : évolution des indicateurs du bilan social

	Moyenne 2021	Moyenne 2022	Evolution
Taux de vacance	9,20%	5,40%	⬇
Turn over	12,60%	14%	⬆
Absentéisme	5,60%	7,23%	⬆

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

FORMATION

76 départements ont répondu à cette question. En moyenne 57 % des agents des SGCD ont bénéficié d'une formation. Dans 33 départements le taux de formation est inférieur à 50 %. A contrario, dans 20 départements 90 % des agents ont bénéficié d'au moins une formation.

Tableau n° 34 : part des agents (%) des SGCD ayant bénéficié d'au moins une formation

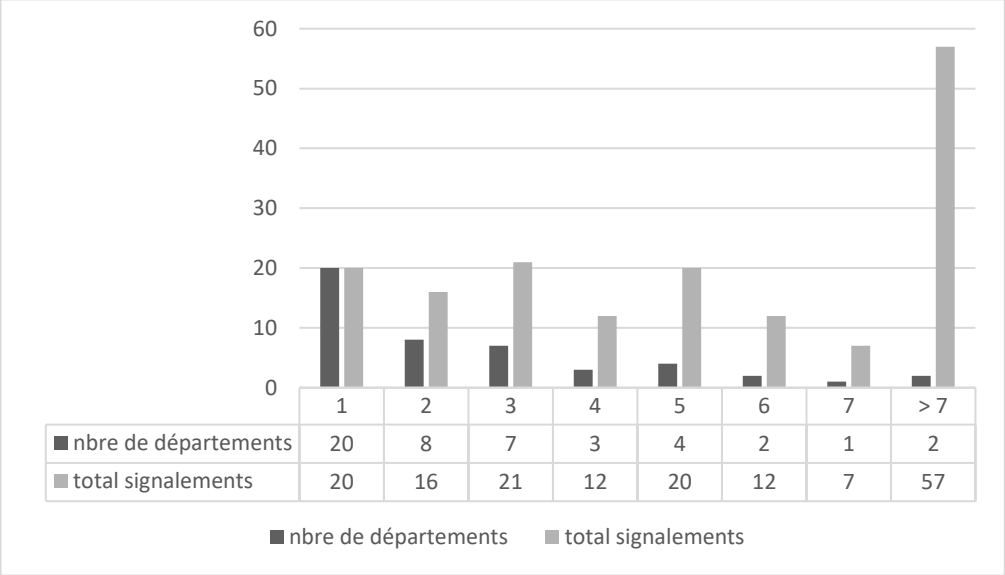
< 30 %	31 -50 %	51-70 %	71-90 %	>90%
13 dép.	20 dép.	23 dép.	13 dép.	7 dép.

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

NOMBRE DE SIGNALEMENTS DE SITUATIONS DE RPS

49 départements ont rapporté des signalements de RPS depuis la création du service pour un total de 165 situations.

Graphique n° 14 : nombre de signalements de RPS depuis création SGC



Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

DOCUMENT DE MAITRISE DES RISQUES

67 % des SGCD ayant répondu indiquent disposer d'un document d'évaluation et de maîtrise des risques en matière de santé et de sécurité au travail.

Tableau n° 35 : existence d'un document de maitrise des risques

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	58	67,4 %
Non	28	32,6 %
Total	86	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Soutien à d'autres entités

Tableau n° 36 : soutien à une ou plusieurs entités hors ATE

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	30	39 %
Non	47	61 %
Total	77	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Outre les précisions liées aux spécificités des DOM, l'exploitation des réponses permet de dégager trois grandes tendances :

- La première concerne, pour un tiers des répondants, l'extension du périmètre des SGCD à d'autres entités via l'existence de cité administrative ou de site multi-occupants. Le SGCD prend alors en charge certaines fonctions (accueil physique et/ ou téléphonique, soutien logistique et bâtimentaire, syndic notamment) pour l'ensemble des administrations présentes (administrations régionales ou hors périmètre ATE5).

- La deuxième concerne, pour un quart des répondants, l'extension du périmètre d'un SGC départemental à des services régionaux. Par ailleurs 10 % d'entre eux évoquent une inter départementalisation d'une activité (ex. accueil téléphonique de nuit porté par un SGCD pour trois autres départements).

- La troisième grande tendance concerne le soutien plus ou moins important apporté aux services de la police nationale fréquemment en matière d'action sociale mais parfois également en matière RH (formation et production d'arrêtés notamment) ou logistique (maintenance des équipements de radio). Le soutien apporté au Tribunal administratif sur une partie des RH est également souligné par plusieurs répondants.

Projet de service

Des projets de service ont été mis en place dans 25 SGCD (29 % des 87 répondants). Pour ces 25 projets, 18 ont associé les entités soutenues (72 %) à leur élaboration et 21 ont été communiqués aux entités soutenues (87 %).

Tableau n° 37 : existence d'un projet de service

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	25	28,7 %
Non	62	71,3 %
Total	87	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Tableau n° 38 : association des entités soutenues

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	18	72 %
Non	7	28 %
Total	25	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

[5] DSDEN, UDAP, DREAL, DRAAF, INSEE, ARS, DR ou DDFIP, DRAC, DRIHL…

Tableau n° 39 : communication aux entités soutenues

Libellés	Nombre de réponses	Pourcentages
Oui	21	87,5 %
Non	3	12,5 %
Total	24	100 %

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Modalités de traitement des demandes par le SGCD

LES MODALITES DE TRAITEMENT DES DEMANDES

Les SGCD devaient répondre par oui/non quant à l'existence de permanences assurées par des agents du SGCD au sein des entités soutenues et quant au recours à 4 modalités de traitement des demandes : boites mail, système de tickets, permanence téléphonique et permanence physique au SGCD.

La modalité « permanences assurées par des agents du SGCD au sein des entités soutenues » est mise en place le plus souvent dans le domaine des RH pour 66 % des déclarants. Tel est également le cas pour, par ordre décroissant l'informatique-numérique (56 %), la logistique (42 %), l'immobilier (29 %) et le domaine budget-finance (7 % des déclarants seulement).

Les boites mail sont utilisées à plus de 90 % pour tous les domaines. On note cependant que les services informatique-numérique déclarent n'utiliser les boites mail que pour 68 % d'entre-eux. Conséquence de l'usage bien installé du ticketting.

Le déploiement des applications de gestion des demandes sous la forme de tickets, le plus souvent avec un logiciel libre, permet de disposer d'un suivi automatisé des demandes et de procéder à un monitorage de celles-ci (délais de réponse, sans suite…). Utilisée de longue date par les services SI pour signaler incidents et pannes (94 % des déclarants), cette modalité s'est déployée de manière transversale dans les services de SGCD : logisitique : 62 % ; immobilier : 50 %. On trouve également cette modalité dans les services RH pour 19 % des répondants.

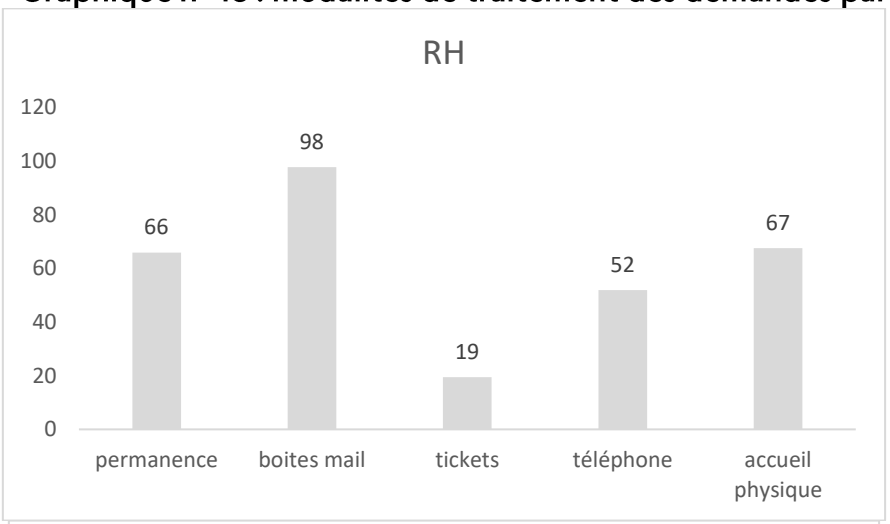
L'usage du téléphone reste élevé dans les services informatique-numérique et pour le domaine des RH.

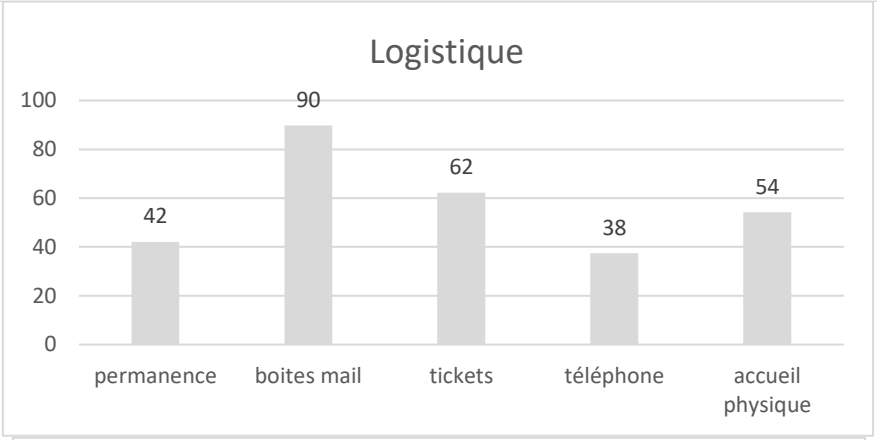
Les permanences physiques au sein des services du SGCD sont en place pour environ la moitié des déclarants pour la logistique, l'immobilier, les finances mais dépassent les 60 % pour l'informatique-numérique (61%) et pour les RH.

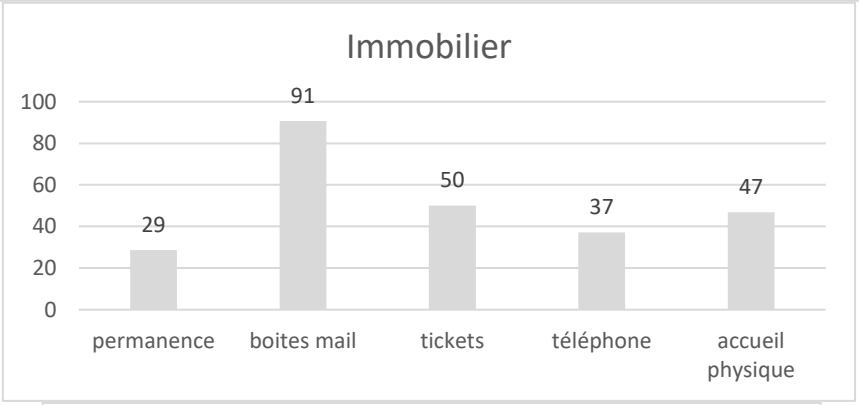
Les trois modalités de traitement des demandes fondées sur des relations humaines directes, permanence physique, téléphone et accueil physique sont à des niveaux assez comparables pour les RH et les services informatique-numérique, alors que l'on aurait pu s'attendre à ce que les services RH priorisent un recours accru à ces modalités :

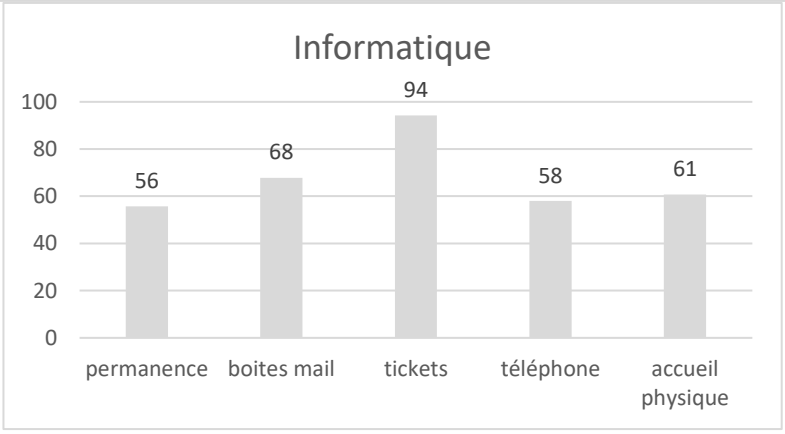
- Permanence au sein des entités : RH = 66 % ; informatique = 56 %
- Téléphone : RH =52 % ; informatique = 58 %
- Accueil physique : RH = 67 % ; informatique : 61 %

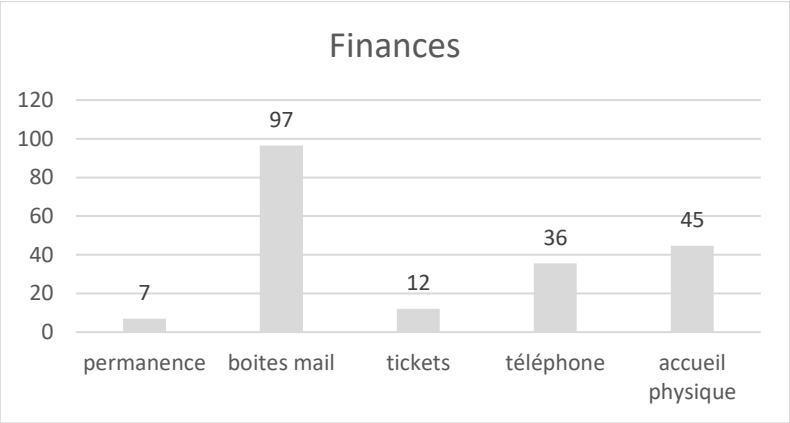
Graphique n° 15 : modalités de traitement des demandes par domaine









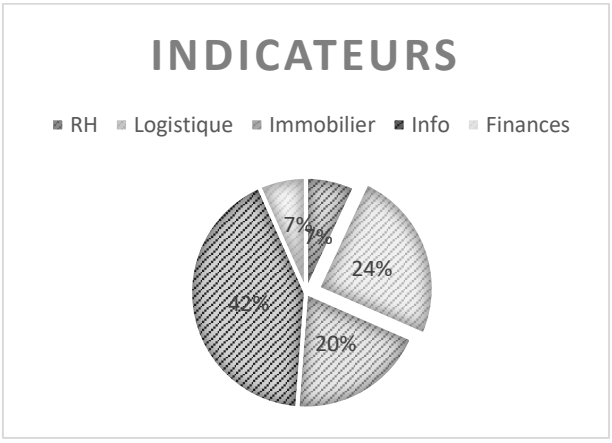


Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

INDICATEURS DE TRAITEMENT DES DEMANDES

La mise en place d'indicateurs de traitement des demandes reste faible pour l'ensemble des domaines, le chiffre le plus élevé concerne le domaine informatique-numérique (42%)

Graphique n° 16 : existence d'indicateurs de traitement des demandes



Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

PRIORISATION DES DEMANDES

Les demandes de la préfecture sont traitées prioritairement pour l'informatique pour 19 % des répondants et la logistique pour 18%, l'immobilier et les RH le sont également pour respectivement pour 14 et 11 % des SGCD.

tableau n° 40 : priorisation demandes préfecture

		RH	Logistique	Immobilier	Info	Finances
priorisation demandes préfecture	nb réponses	88	88	88	86	86
	nb oui	10	16	12	16	5
	% oui	11	18	14	19	6

Source : mission, enquête auprès des directions SGCD, février 2023

Annexe 3 – Situation spécifique de l'Île-de-France

La gestion des fonctions support en Ile de France se caractérise par une double spécificité :

- La mise en place, au niveau régional, d'un secrétariat général aux moyens mutualisés (SGAMM) ;
- Une organisation différenciée, au niveau départemental, de la petite (92, 93, 94) et de la grande couronne (77, 78, 91, 95) en raison de leur situation respective fort contrastée. Celle-ci induit un périmètre d'action des secrétariats généraux communs départementaux (SGCD) différent selon leur lieu d'implantation. Ainsi, les SGCD de petite couronne ont un champ d'intervention limité au soutien des services de la préfecture et des DDPP[6] (cf. encadré) alors que les quatre SGCD de grande couronne appuient deux directions supplémentaires, les DDETS et les DDTM.

S'agissant du secrétariat général aux moyens mutualisés de la région Ile de France (SGAMM) dont la présente annexe traitera principalement, il est issu de la réorganisation de la préfecture de la région Ile de France[7] et plus particulièrement de la mutualisation du secrétariat général (SG) et des fonctions supports du SGAR. La mutualisation a ensuite été étendue à certaines fonctions supports des directions régionales d'Ile-de-France. Le SGAMM est un service du ministère de l'intérieur, exerçant ses missions sous l'autorité hiérarchique du préfet, secrétaire général aux moyens mutualisés, placé lui-même sous l'autorité du préfet de région.

Créé sur le fondement de la circulaire du 12 juin 2019 relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'Etat, complété par la circulaire du 19 novembre 2019 relative à son application en Ile de France, le SGAMM s'inscrit dans la démarche de la circulaire du 2 août 2019 visant à la rationalisation et au regroupement des fonctions support départementales par la création des secrétariats généraux communs départementaux (SGCD).

A vocation interministérielle, il fait fonction depuis le 1er avril 2020 de nouveau secrétariat général des services déconcentrés de l'État au niveau régional. Il est animé notamment par un comité stratégique, instance collégiale réunissant le préfet de région, les directeurs régionaux concernés, les référents de proximité attachés à chaque direction régionale soutenue, les chefs de service du SGAMM, ainsi que le préfet SGAMM et son adjoint[8]. Lors de la phase préparatoire d'élargissement du SGAMM, ce comité se réunissait régulièrement puis les réunions semblent être devenues plus ponctuelles. Ce comité s'est réuni dernièrement en janvier 2023.

Il dispose de près de 250 agents œuvrant au profit de 2000 agents[9].

[6] Les missions des ministères techniques relevant de l'administration territoriale de l'Etat sont exercées, dans les départements de la petite couronne, par les directions régionales interdépartementales des ministères concernés, à l'exception des missions relevant de la protection des populations. Il n'y a donc, en petite couronne, qu'une seule direction départementale interministérielle : la DDPP.

[7] En mars 2020, à l'initiative du préfet de région, la Préfecture de région Île-de-France est réorganisée selon trois pôles :
- Le secrétariat général aux politiques publiques « SGAPP » confié à un préfet, ses missions sont celles d'un « super-SGAR » ;
- Le cabinet, placé sous l'autorité d'une préfète dont les missions couvrent la mise en œuvre des politiques publiques à Paris, le pilotage de la représentation de l'État et le service régional de la communication, la coordination de la politique de la ville ;
- Le secrétariat général aux moyens mutualisés (SGAMM) confié à un préfet, chargé de l'organisation et la mise en œuvre des fonctions mutualisées des services de l'État en région.

[8] La convention de service du 7 mai 2021 mentionne deux autres comités : le comité opérationnel (préfet SGAMM, l'adjoint au préfet SGAMM, chef de cabinet du préfet SGAMM, les référents de proximité, les chefs de service du SGAMM et les adjoints aux chefs de service) et le comité de direction du SGAMM ((préfet SGAMM, l'adjoint au préfet SGAMM, chef de cabinet du préfet SGAMM, les référents de proximité, les chefs de service du SGAMM)

[9] Le SGAMM assure la gestion de 480 agents pour la PRIF, 1200 pour la DRIEETS, de 117 pour la DRIAAF et 240 pour la DRAC.

I) Le SGAMM : une organisation classique pour un champ de compétence singulier

Le caractère singulier du champ de compétence du SGAMM tient, outre à son cadre régional et son positionnement administratif, à son périmètre variable selon l'entité soutenue et à son extension, sans équivalent en métropole, à des directions régionales. Par ailleurs, l'organisation du dispositif est sectorisée.

1.1 Un service à la carte portée par une organisation en grande partie sectorisée et concernant un nombre important de sites

- **Un découpage en 4 services où la polyvalence des agents est difficile à mettre en œuvre**

Le SGAMM élargi vient au soutien de plusieurs entités : la préfecture de région, la préfecture de Paris, la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC[10]), la Direction régionale interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRIAAF[11]), la DRIEETS[12] et les éventuelles unités départementales relevant de ces trois directions régionales.

Service de la préfecture de la région Ile de France, le SGAMM est composé de quatre services : le service général de soutien opérationnel (SGCO)[13] ; le service des ressources humaines (SRH)[14]; le service de modernisation de l'Etat (SME)[15]; le service des achats et des finances (SAF)[16]. Chacun de ces services se décompose en plusieurs bureaux comme indiqué ci-après.

---

[10] La DRAC gère un budget de 148M€ et les BOP, patrimoine (BOP 175), création (BOP 131), action culturelle, économie culturelle (BOP 334). Elle regroupe 231 agents et 8 UD architecture et patrimoine (logés en Préfecture ou au château Versailles).

[11] La DRIAAF comprend 130 agents répartis sur 3 sites : l'un à Cachan (70 agents qui ont rejoint en décembre 2022 le bâtiment du Ponant abritant les services de la préfecture d'Ile de France), le second à Rungis (30 agents) et le troisième à Roissy (30 agents).

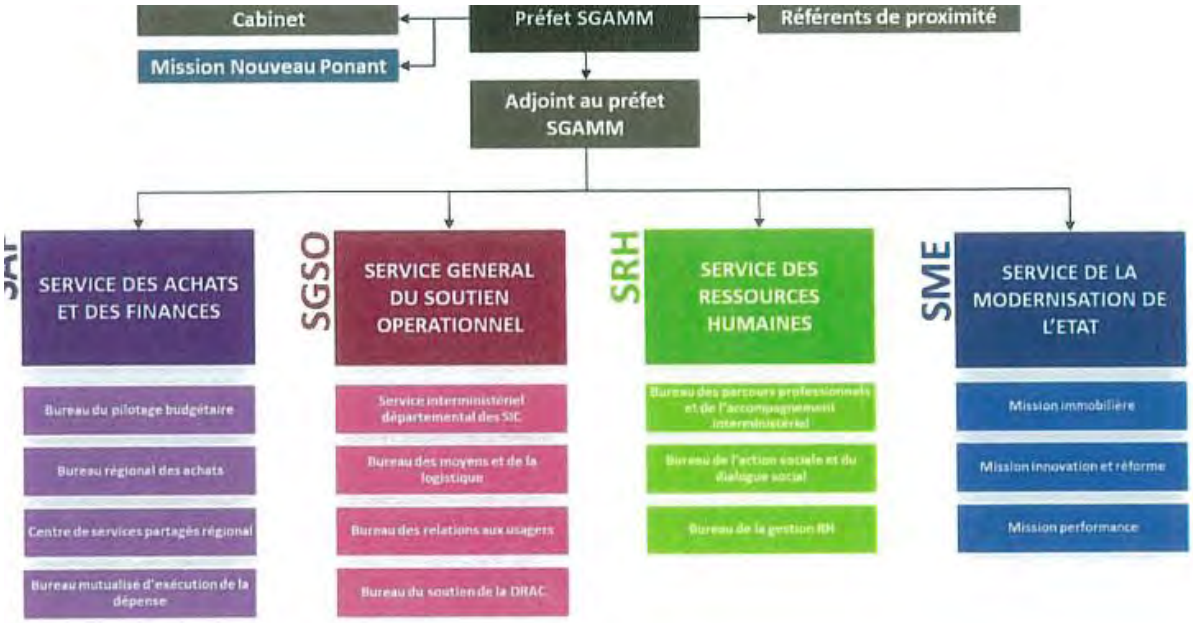
[12] La DRIEETS comprend 1200 agents au service du déploiement des politiques publiques qui lui sont dévolues sur le territoire de la région d'Ile-de-France. Elle s'appuie pour ce faire, en matière d'emploi, de travail et de solidarité : sur ses propres unités départementales pour les départements de Paris et de la petite couronne (75, 92, 93, 94).

[13] **Le service général du soutien opérationnel (SGSO)** a pour mission d'apporter son soutien aux services de la préfecture et de certains services déconcentrés. Son champ de compétence couvre le suivi des systèmes d'information et de communication (service interministériel des SIC - réseau, matériels, soutien bureautique) des moyens, de la logistique, des commandes, de la gestion des véhicules de l'accueil, du courrier, de la sécurité, et de pilotage de projets. Il se compose de quatre bureaux (bureau des moyens et de la logistique, bureau des relations avec les usagers, bureau SIDSIC, bureau spécifique de 7 agents de soutien à la DRAC). Il dispose de 82 agents dont 21 à l'informatique.

[14] **D'une façon générale, le service des ressources humaines (RH)**assure le suivi de carrière et la paye des agents du ministère de l'Intérieur affectés à la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris. Il est également en charge du recrutement des contractuels, des stagiaires, des apprentis et des services civiques au sein de la préfecture. Il suit également la gestion du temps de travail, les frais indemnitaires, les arrêts maladie et les accidents du travail.
Il accompagne les agents dans leur parcours professionnel, notamment par des actions de formation, de promotion de la mobilité et d'amélioration de la qualité de vie au travail. Il met en œuvre les politiques d'action sociale, organise les instances de dialogue social et les relations avec les représentants du personnel et met en place une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.

[15] **Le service de modernisation de l'Etat (SME)** est chargé de trois missions : la coordination de la stratégie immobilière de l'Etat en Ile-de-France, de la performance (contrôle interne, démarche qualité, contrôle de gestion), de l'innovation et de la conduite de la réforme de l'Etat (transition économique, transformation Ressources humaines, conseil en organisation du travail, transformation numérique). Le SME a suivi la mise en place de la DDETS, du SGAMM élargi ; il est sollicité sur des sujets d'accompagnement ou de cohésion d'équipes (appui de l'UD 75 de la DRIEETS -SGAMM). Il déploie, par ailleurs, des outils pour alléger la charge de travail des agents : parapheurs numériques, assistants digitaux, développement d'un Tchatbot.µ

[16] **Le service des achats et des finances (SAF) se** compose de 4 bureaux :
- Bureau du pilotage budgétaire (RPB) et d'allocation des moyens de fonctionnement des administrations déconcentrées de l'État (notamment BOP 354 – « administration territoriale de l'Etat) ; Il gère les emplois et masse salariale des agents du ministère de l'Intérieur, crédits de fonctionnement courant et des dépenses immobilières. Il assure à ce titre le suivi des recettes issues du produit de cessions des immeubles de l'État relevant du périmètre régional, ainsi que le suivi du financement des projets immobiliers structurants en Ile-de-France. Il répond aux besoins exprimés par les administrations déconcentrées de l'État.
-Bureau régional des achats (BRA), lequel n'est pas un PFRA (plateforme régionale d'achat).



L'élargissement des missions du SGAMM à 3 directions générales s'est accompagné d'un transfert budgétaire de 77 ETP : 8 ETP en provenance de la DRAC, 7 ETP issu de la DRIAAF et 62 ETP de la DRIEETS. Si les agents de la DRIAAF et de la DRAC dont les postes budgétaires ont été transférés ont rejoint le SGAMM, seuls 42 agents de la DRIEETS ont fait le même choix, 20 ayant refusé de le faire et sur les 42 agents précités, 11[17] ont fait valoir un droit de retour. Ces transferts d'ETP ont été répartis dans les quatre services précités. Deux partis pris caractérisent cette mutualisation des fonctions support avec les directions régionales : le maintien d'un certain nombre d'agents transférés relevant désormais du SGAMM sur le site des directions régionales et maintien des missions supports qu'ils exerçaient précédemment. Cela est particulièrement vrai pour le service SGSO.

Ainsi, le service du SGSO qui compte près de 80 agents dont 21 à l'informatique comprend un bureau de soutien de la DRAC. Ce bureau regroupe les 7 ETP de l'ancien service des moyens et du soutien de la DRAC mais reste implanté physiquement dans cette direction régionale. Ces agents sont sous l'autorité hiérarchique du SGAMM mais sous l'autorité fonctionnelle du DRAC[18]. Plusieurs autres agents relevant pour la majorité d'entre eux du SGSO travaillent également sur les sites des directions régionales soutenues. Pour la DRIEETS et selon la convention du 7 mai 2021, 10 agents sont sur le site d'Aubervilliers, 4 à Créteil (UD 94 – maintenance et logistique, courrier- gestion des archives), 5 à Nanterre (UD 92 – courrier et accueil) et 3 à Bobigny (UD 93 – logistique et accueil). S'agissant de la DRIAAF, un seul agent est concerné. Ces agents du SGAMM issus des directions régionales ont vocation à rester en poste sur leurs sites respectifs.[19]

S'agissant du SRH, qui dispose de 64 agents, son effectif a doublé avec la prise en charge de la DRIAAF et de la DRIEETS. Une trentaine d'agents est issue des directions régionales soutenues : 2 pour la DRIAAF et 28 pour la DRIEETS. Les agents sont désormais tous regroupés sur le même site (au moment de la mise en place du SGAMM, une dizaine d'agents furent autorisés à rester sur leur site d'origine). Le service a fait face à un important renouvellement à la suite de départs à la retraite ou de mobilités ; ainsi, la plupart des agents actuellement en poste n'étaient pas présents lors de la mise

-Centre de services partagés régional (CSPR) : il gère la plateforme régionale Chorus et assure l'ordonnancement dans « CHORUS » de l'ensemble des dépenses et des recettes relevant de son périmètre, dans le cadre de contrat de service avec chaque préfecture et le service facturier de la direction régionale des finances publiques (DRFIP). °
-Bureau mutualisé d'exécution de la dépense (BMED).

[17] Chiffre donné par la DRIEETS lors d'un entretien le 4 janvier 2023.

[18] Mission sur les secrétariats généraux communs de préfecture et leurs conséquences sur les services déconcentrés& du ministère de la culture. Avril 2021

[19] Convention de service entre le SGAMM et les directions régionales DRAC, DRIAAF, DRIEETS – avril 2021

en place du SGAMM. Seuls 6 ou 7 agents ont fait valoir leur droit de retour pour diverses raisons (différence de culture administrative- agents mal accueillis- localisation du SGAMM). La plupart des agents du SRH sont spécialisés par direction régionale.

Le SAF comporte 75 agents. Il a bénéficié de 11 transferts de poste (1 DRAC, 2 DRIAAF, 9 DRIEETS) Parmi les sept agents qui ont rejoint le SGAMM, certains ont fait valoir leur droit à retraite depuis ou ont demandé à retourner en direction régionale sans que cela ne mette à mal la bonne continuité des missions.

Services du SGAMM	Nombre d'agents	Effectifs transférés[20]		
		DRAC	DRIAAF	DRIEETS
SGCO	82 agents dont 80 postes pérennes	7	4	22
SRH	64 agents	0	1	29
SME	13 agents	0	0	1
SAF	75 agents	1	1	9
PSGAMM			1	1
Total		8	7	62

- **Des sites encore épars malgré la réalisation ou le projet de regroupements**

Le SGAMM gère 24 sites implantés dans toute l'Ile de France[21]. Des opérations immobilières majeures sont en voie de réalisation. Ainsi, la DRIEETS va regrouper trois de ses sites rue d'Artois à Paris, regroupement qui intègre le service des inspecteurs du travail dont les spécificités de fonctionnement nécessitent des aménagements particuliers.

Entités soutenues	Nombre sites gérés	Localisation
Préfecture de région	2	Immeuble du Ponant (XVème arrondissement) + Résidence préfectorale de Noirmoutier
Préfecture de Paris	-	Immeuble du Ponant (XVème arrondissement)
DRAC	11	Rue Lepeltier (9ème arrondissement + 8 UD Paris, petite et grande couronne + site archéologique de Pincevent + Conservation du Palais de Chaillot)
DRIAAF	3	Immeuble du Ponant (XVème arrondissement) + Bureaux à Rungis et à Roissy [22]
DRIEETS	9	Aubervilliers –Artois - Albert - Nanterre - Clichy - Malakoff - Bobigny - Roissy - Créteil

NB : A noter que la DRIHL et la DRIEAT sont co-occupants de l'immeuble du Ponant mais cette co-occupation ne relève pas du SGAMM élargi.

1-1 Un champ de compétence à géométrie variable selon l'entité soutenue

Le périmètre des fonctions support mutualisées diffèrent selon les directions régionales soutenues. Ainsi, le soutien à la DRAC se fait sur la partie logistique que ce soit pour son siège ou pour ses UD ;

[20] Convention entre le SGAMM et les directions régionales (DRIEETS, DRAC, DRIAAF) du 7 mai 2021 – pages 22-23
[21] Prise en compte du site du Ponant 1 seule fois
[22] Pour les sites de Rungis et Roissy qui ne bénéficient d'aucune fonction d'accueil, des équipes volantes se relaient.

en revanche, la DRAC a externalisé la fonction informatique auprès d'une société qui gère et commande les ordinateurs, les configure et en assure la maintenance. S'agissant de la DRIEETS, celle-ci dispose d'un service interne informatique propre qui gère son parc informatique.

Pour ce qui concerne du domaine RH, la DRIEETS et la DRIAAF bénéficient des prestations « socle » proposées par le SGAMM. Le dialogue social et l'action sociale[23], sur le fondement de la convention de service, sont des activités qui sont restées au sein du Pôle d'appui « métier » (PAM) à la DRIEETS. A noter que la DRIEETS pilote ses effectifs et gère la masse salariale.

Le périmètre d'intervention du SAF est également variable selon l'entité soutenue. S'agissant de la DRIEETS, si la partie « achat » a pu faire l'objet d'une mutualisation, la DRIEETS reste responsable UO pour certains achats : abonnements, supports informatiques…Les autres DR ont recours à des marchés ministériels ou interministériels.

Entités soutenues	Fonctions mutualisées
Préfecture de Région	Ensemble des fonctions mutualisées
Préfecture de Paris	Ensemble des fonctions mutualisées
DRAC	**Logistique** (accueil, courrier arrivée /départ, parc automobile, parc imprimantes/photocopieurs, suivi fournitures, petits travaux de maintenance, gestion des fonctions immobilières) **Financier** (Marchés logistiques, gestion des commandes liées aux fonctions logistiques)
DRIAAF	Ensemble des fonctions mutualisées
DRIEETS	Ensemble des fonctions mutualisées à l'exception de l'informatique, de l'action sociale et du dialogue social ainsi que certaines fonctions RH notamment celles en lien avec les administrations centrales

II) Une phase de consolidation encore nécessaire pour surmonter certaines difficultés et répondre aux attentes des entités soutenues.

2.1 Des difficultés attribuées notamment à la faible déconcentration de certains actes de gestion et à l'hétérogénéité des règles entre les différents ministères.

La grande disparité des règles de gestion des agents issus des différents ministères reste, pour le SGAMM, un obstacle à l'aboutissement des objectifs de la réforme, d'autant qu'il n'y a pas eu véritablement, selon lui, de transfert suffisant de compétences. De même, pour le SGAMM, l'absence de déconcentration d'un certain nombre d'actes ne l'amène à jouer qu'un rôle de courroie de transmission.

Ainsi, le périmètre d'intervention du SGAMM diffère-t-il selon l'organisation et le degré de déconcentration des ministères. Cette différence d'organisation est notamment importante en matière de recrutement des contractuels.

[23] L'action sociale se décompose en
-une action sociale interministérielle : les ministères reçoivent une enveloppe pour ce faire - concerne la restauration collective, des subventions pour séjour d'enfants, des aides à la famille. Ces aides sont identiques pour tous les agents publics quel que soit leur ministère de rattachement. Le montant et la liste des prestations sont précisés dans une circulaire annuelle (cf circulaire du 31 décembre 2021 relative aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune)
-une action sociale ministérielle : elle est au libre choix des ministères, dans les prestations offertes et les montants, malgré quelques obligations (médecine de prévention par exemple). Certains ministères ont délégué une partie de cette action sociale à des associations au sein des instances desquelles siègent souvent des représentants syndicaux.
Le SGAMM assure, par délégation du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, la mise en œuvre de l'action sociale du MASA, hors prestations assurées par l'administration centrale et par l'association « ASMA ».

Le SGAMM a par ailleurs repris, pour le compte de la DRIEETS et de la DRIAAF, la gestion du temps de travail, des accidents, des arrêts maladie, ainsi que les dossiers relatifs aux carrières et aux indemnités (télétravail, etc.). Les périmètres de déconcentration en matière de rémunération et d'avancement sont très variables selon les ministères. Ainsi, le SGAMM n'a, en matière de rémunération pour la DRIEETS et la DRIAAF, qu'un rôle mineur (prise en charge du dossier mais non-exécution de la paye). Il en va de même en matière de carrière, secteur dans lequel le SGAMM a un rôle plus important pour le MI, dont l'organisation est fortement déconcentrée. En revanche, pour ce qui est du temps de travail et la gestion des congés pour maladie, le SGAMM intervient de façon conséquente.

Ces particularités sont une source de difficultés pour les agents qui font face à une charge de travail accrue qui a sans doute été à l'origine de nombreux arrêts de travail (660 jours d'arrêts maladie au SRH entre le 01/09/2021 et le 11/03/2022[24]).

Les travaux de convergence font, à cet égard, l'objet d'une forte attente. Pour le SGAMM, comme pour les SGC d'une manière générale, l'idéal serait une harmonisation des règles entre les ministères de l'ATE, inatteignable dans l'absolu.

2.2 Une délimitation du périmètre des missions du SGAMM et de celles des directions régionales encore trop floue

Le partage de compétence entre le SGAMM et les directions régionales reste complexe, la frontière étant parfois peu aisée à tracer entre ce qui relève du management ou du pilotage et ce qui est du domaine de la mise en œuvre.

La convention de service signée entre le SGAMM et les trois directions régionales mentionne les prestations délivrées par le premier et indique, pour chaque périmètre mutualisé, les domaines qui relèvent de la responsabilité des directions régionales. Toutefois les indications données ne permettent pas de tracer véritablement une ligne de partage précise sur le « qui fait quoi ». La mission observe, pour le SGAMM comme pour les SGC, un enchevêtrement dans la chaine de décisions.

Ainsi, le SGAMM considère-t-il que certaines demandes des entités soutenues outrepassent parfois sa compétence. Il cite notamment les validations de congés qui interviennent normalement au niveau du supérieur hiérarchique de l'agent et qui ne nécessitent nullement une seconde validation par le SGAMM. Il en est également ainsi pour le télétravail dérogatoire où certaines décisions relèvent de la fonction du manager et non du service RH du SGAMM

De même, le partage des rôles en matière de ressources humaines entre le SGAMM et le pôle appui métier (PAM)[25] de la DRIEETS est insuffisamment documenté. Si la convention de services détaille bien les champs respectifs dans un tableau assez précis (O/N), elle n'établit pas pour autant une définition des actions attendues des uns et des autres. Les relations entre le SGAMM et le PAM peuvent s'en trouver tendues voire conflictuelles. Composé d'une soixantaine d'agents, le PAM a conservé plusieurs missions en matière de ressources humaines notamment celles qui interfèrent

[24] Note du SGAMM du 24 mars 2022 à Monsieur le préfet de région d'île de France

[25] Le PAM s'est constitué au moment de la mise en place du SGAMM et du transfert des 62 ETP, Les 56 postes « fonction support » restés en DRIEETS ont été répartis sous une même direction (PAM) en plusieurs services : deux pôles ESIC (service informatique composé de 16 personnes ; pôle « communication), un CMCR (secrétariat des instances médicales), un pôle budgétaire de 4 personnes, une mission PQVT (prévention et qualité de vie au travail) de 5 agents (1 assistant prévention par UD et 1 agents en DR) chargés également des questions de logistique résiduelle, une cellule de 2 personnes en charge de l'action sociale » pour la DRIEETS et les DDETS, un service RH composé de PAM locaux (1 personne dans chaque UD et en UR afin de maintenir la proximité avec les agents et un lien avec le SGAMM) et de plusieurs gestionnaires chargés de lancer les campagnes de promotions, de CET, d'évaluation, de CIA pour leur partie managériale. Le PAM s'est doté, par la suite, d'un appui formation porté par 1 personne qui s'occupe de définir et de recueillir les besoins en formation et a recruté une chargée de mission immobilière.

avec les directions d'administration centrale des ministères dont le pilotage des effectifs et la gestion de la masse salariale. Par ailleurs, sans doute pour des raisons de sensibilité des sujets, elle conserve l'action sociale et le dialogue social. Le service RH du SGAMM intervient comme le prévoit la convention sur différents domaines principalement comme gestionnaire de proximité.

Ces difficultés sont évoquées dans le cadre des bilatérales organisées avec le PAM (DRIEETS) toutes les deux semaines[26].

Le « qui-fait-quoi » dans la chaine de la commande publique (ex : commande papier) est resté flou selon la DRAC. Une part de gestion de certains domaines (« abonnement presse », « formation » ; « informatique », « représentation ») est finalement restée à celle-ci, ce qui a nécessité une réinternalisation de la gestion en dépit du transfert d'un ETP.

L'exécution budgétaire des programmes « métier » de la DRIAAF a été transférée au SGAMM avec les emplois et les agents afférents. Le SGAMM valide et paie. Mais l'ordonnancement et le service fait relèvent de la DRIAAF. Celle-ci a donc dû former 6 de ses agents à Chorus pour cette tâche.

2.3 Des directions régionales peu satisfaites de la qualité des services rendus par le SGAMM

Le regard porté par les trois directions régionales soutenues sur les prestations rendues par le SGAMM est mitigé. Alors qu'il était attendu du SGAMM un service permettant aux directions régionales soutenues de libérer du temps au profit des missions « métier », toutes admettent consacrer, paradoxalement, beaucoup plus de temps aux fonctions support. Elles l'expliquent notamment par l'absence d'anticipation du SGAMM mais également par la complexité du circuit d'instruction et de validation de certaines procédures.

Le recrutement de contractuels illustre la complexité des processus mis en place qui se jouent à trois acteurs (ministère -DR- SGAMM). Ainsi en ce qui concerne la DRIEETS : élaboration de la fiche de poste, publication de celle-ci et auditions des candidats par la DRIEETS ; élaboration des fiches financières par la DRH ministérielle à la demande de la DRIEETS ; envoi de l'ensemble des informations pertinentes au SGAMM, lequel saisit la DRH ministérielle pour établissement d'un contrat qui est, en fin de circuit, adressé à la DRIEETS pour signature. Le contrat signé est alors communiqué à la DRH ministérielle pour enregistrement dans RENOIRH.

Dans une direction régionale, l'absence de référente de proximité pendant plusieurs mois en 2022 n'a fait qu'accroître les difficultés.

Les directions régionales appellent à un service plus personnalisé prenant en compte leurs spécificités et besoins, ce qui implique du SGAMM une connaissance plus fine des métiers et un positionnement en véritable soutien des entités contractantes. La complexité des circuits, la multiplicité des échéances, la multiplication des demandes de remontées d'information des administrations centrales, conduisent parfois le SGAMM à retransmettre lesdites demandes aux directions qui ont dès lors le sentiment d'avoir à faire à un donneur d'ordre qu'à un prestataire de services. Les directions régionales notent toutefois des améliorations, comme la mise en place de référents par direction au sein des services du SGAMM. La mise en place de process plus aboutis accroîtra la qualité de service.

[26] Des réunions avec chacune des directions régionales sont organisées au niveau du préfet SGAMM tous les mois.

Focus sur la gestion des fonctions support en petite et grande couronne

Une organisation de l'ATE atypique en petite couronne

Les missions des ministères techniques relevant de l'administration territoriale de l'Etat sont exercées, en petite couronne (départements 92,93,94) et à Paris, par des directions régionales interdépartementales (DRIEETS, DRIEAT[27],DRIAAF). Ces directions (DRIEETS, DRIEAT) exercent donc des compétences de niveau régional et de niveau départemental. Certaines sont représentées, dans les départements de la petite couronne, par des unités départementales.

Une seule exception : la protection des populations qui relève à la fois du MASA et de la DGCCRF. Cette politique est mise en œuvre en petite couronne comme dans les autres départements par des directions départementales de la protection des populations (DDPP). Il n'y a donc qu'une seule DDI en petite couronne.

En petite couronne le SGCD sert donc les services de la préfecture et une seule DDI. Cette configuration peut rendre délicat l'exercice de l'autorité fonctionnelle de la DDP sur le SGC.

L'organisation des services de l'Etat en grande couronne est semblable à celle des autres départements métropolitains : 2 (DDT et DDETSPP) ou 3 DDI (DDT, DDPP, DDETS), selon la population du département.

Un exemple : la Seine-Saint-Denis

La mise en place d'un SGCD en Seine Saint-Denis s'est faite de façon inhabituelle par rapport au cadre national, pour deux raisons

- l'organisation atypique des services ATE en petite couronne (une seule DDI, la DDPP,),

- un positionnement spécifique et un périmètre réduit : le SGCD intitulé « direction des ressources » est un des services du secrétariat général de la préfecture. Certaines fonctions support au bénéfice de la préfecture demeurent hors de cette direction.

Ce choix interroge la mission sur la capacité, dans ce contexte, pour la DDPP d'exercer son autorité fonctionnelle sur la direction des ressources.

Une mutualisation des fonctions support difficile

La mise en place des SGCD en petite et grande couronne a connu, comme nombre de SGCD, des difficultés liées à divers facteurs, qu'ils soient conjoncturels (contexte de crise sanitaire), structurels (un positionnement difficile à trouver ; une gouvernance parfois insuffisamment aboutie, ……) ou culturels (difficulté d'acculturation à des modes de management différents, difficulté d'acculturation aux besoins métier spécifique des DDI). Si des voies d'amélioration sont ouvertes, le regard porté sur les SGCD est mitigé notamment sur la gestion RH. Sans mésestimer la charge de travail incombant aux SGCD, les services soutenus regrettent leur manque d'anticipation, l'absence d'appui au pilotage, une gouvernance insuffisamment impliquante, un mode de fonctionnement ressenti par les agents comme déshumanisé. Les DDI soulignent toutes que, paradoxalement, alors qu'il était attendu un allègement de leur implication dans la gestion des fonctions support, la réforme a accentué, au contraire, leur charge de travail en ce domaine.

Le département de Paris (75)

Il n'existe qu'une seule DDI à Paris : la DDPP dont les fonctions support n'entrent pas dans le champ du SGAMM.

Sur la base de ces constats, la mission estime que le modèle SGAMM ne doit pas être dupliqué.

[27] Le DREAT est exclue du champ de la mutualisation des fonctions supports en Ile-de-France. Le ministère de la culture n'a pas de directions départementales sur le territoire national.

Annexe 4 – Situation spécifique de la Guyane

La mission tient à souligner que la Guyane est le seul département dans lequel elle a, pendant une semaine, analysé le fonctionnement détaillé de la direction générale de l'administration. Les constats faits ne diffèrent guère de ceux que cette même mission a pu tirer des éléments recueillis en métropole. Le taux de rotation élevé des agents, la faible attractivité de la Guyane, l'absence, dans les textes fondateurs, de gouvernance collégiale, et le manque d'accompagnement ont fortement complexifié un exercice de mutualisation inédit dans les services de l'ATE, tant par son calendrier que par son périmètre.

1. Introduction

Située sur la côte nord-est de l'Amérique du Sud, à 7000 km de Paris, la Guyane française est un vaste territoire représentant 1/6 de la France métropolitaine couverte en grande partie de forêt tropicale. La population est estimée à environ 300 000 habitants. La sous-préfecture de Saint-Laurent-du-Maroni est à 3 heures de route de Cayenne, la préfecture. Une nouvelle sous-préfecture, créée en octobre 2022, est en cours d'installation à Saint-Georges de l'Oyapock.

En droit, la Guyane constitue une collectivité territoriale de la République régie par l'article 73 de la Constitution qui exerce les compétences attribuées à un département et à une région d'outre-mer et toutes les compétences qui lui sont dévolues par la loi, pour tenir compte de ses caractéristiques et contraintes particulières.

Répondant à l'important mouvement social que connait la Guyane en 2017, impliquant une mise en cause de l'Etat, la nouvelle organisation des services de l'Etat (OSE) sur le territoire a sensiblement transformé la répartition des compétences entre les services. Cette organisation sous la pleine autorité du préfet, a été mise en place à compter du 1er janvier 2020 (décret 2019-894 du 28 août 2019) pour assurer une meilleure lisibilité de l'action publique.

Cette réorganisation d'ampleur, au périmètre inédit, sans équivalent sur le territoire national, se caractérise par la création de cinq grandes directions générales, toutes placées sous l'autorité directe du préfet, assisté par le secrétaire général des services de l'Etat (SGSE), en charge de la coordination des politiques publiques,

La direction générale de la sécurité, de la réglementation et des contrôles (DGSRC) ;
La direction générale de la coordination et de l'animation territoriales (DGCAT) ;
La direction générale des territoires et de la mer (DGTM) ;
La direction générale de la cohésion et des populations (DGCOPOP) ;
La direction générale de l'administration (DGA).

Par ailleurs, deux sous-préfets sont en charge des arrondissements de Saint-Laurent-du Maroni, d'une part, et depuis octobre 2022, de Saint-Georges de l'Oyapock, d'autre part. Un directeur des services du cabinet et une Commissaire à la lutte contre la pauvreté complète l'équipe préfectorale.

A noter, enfin, une autre spécificité organisationnelle : la Guyane a été l'un des premiers territoires expérimentateurs de la nouvelle organisation de la police nationale, où l'ensemble des forces de police sont rassemblées au sein d'une même direction territoriale.

2. Dans un contexte global de transformation des services de l'Etat en Guyane, la mutualisation des fonctions support a déstabilisé, et déstabilise encore fortement, les nouvelles directions métier

Annoncée par le Premier ministre le 28 janvier 2019, la réforme OSE a fait l'objet d'un très rapide processus de construction tout au long de l'année, aboutissant à la définition des organisations cibles de chacune des directions générales et à la présentation du décret d'organisation au Conseil des ministres du 28 août 2019.

Outre la création de directions générales regroupant chacune un large spectre de politiques de l'Etat, cette réforme organise également la mutualisation de l'ensemble de leurs fonctions support (formation, RH, logistique, immobilier, SI…) regroupées au sein de la direction générale de l'administration (DGA).

En quelques mois, est organisée la mobilité des agents, par recrutement sur leur nouveau poste défini dans l'organisation cible, l'initialisation des processus clés, l'organisation logistique (y compris les déménagements) et l'intégration informatique pour un démarrage au 1er janvier 2020. La DGA regroupe 165 agents issus de la préfecture et des secrétariats généraux des directions.

Compte tenu des attendus de la lettre de mission centrée sur les fonctions supports, les inspections n'ont pas conduit d'investigation pour évaluer l'impact de la réforme OSE au regard de l'objectif principal qui était de mieux accompagner les collectivités locales et les acteurs socioéconomique dans la réalisation de leurs projets. La mise en place de cette réforme n'est observée que pour ce qu'elle interagit avec la mutualisation des fonctions supports.

Les responsables des directions générales consultées distinguent bien les conséquences pour eux de la mise en place de la DGA de celles qui découlent de la réorganisation des services de l'Etat en direction de la population, des élus et des partenaires socio-économiques. D'une manière générale, les intervenants soulignent également que cette organisation atypique est toutefois mal connue et peu maîtrisée par les ministères (source d'erreur dans l'identification des entités compétentes).

En tout état de cause, la mission n'a pas conduit d'investigation particulière sur cette réforme et s'abstiendra de ce fait de toute recommandation en la matière.

a. Les problèmes de fonctionnement rencontrés par la direction générale de l'administration (DGA) sont pour l'essentiel de même nature que ceux rencontrés par les SGCD métropolitains

La direction générale de l'administration a été créée le 1er janvier 2020, un an avant les SGC en métropole, elle en présente les caractéristiques essentielles[28], mais avec un périmètre fixé par décret plus large puisque lui confiant la gestion des fonctions budgétaires, des achats publics, de la logistique et de l'immobilier de la direction des finances publiques et du rectorat et de la police nationale pour l'immobilier, les achats et l'informatique.

Décret no 2019-894 du 28 août 2019 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat en Guyane

Article 15-3 : La direction générale de l'administration est un service déconcentré de l'Etat relevant du ministre de l'Intérieur. Sous l'autorité du préfet et sous réserve des compétences attribuées à d'autres services ou établissements publics de l'Etat, elle est chargée :

1-D'assurer la gestion des fonctions et moyens mutualisés des services de l'Etat placés sous l'autorité du préfet dans les domaines de la formation, des ressources humaines, de la médecine de prévention, de l'action sociale interministérielle, de l'immobilier de l'Etat, des achats publics et des systèmes d'information et de communication ;

[28] Il est toutefois à noter que la DGA à la différence des SGCD n'est pas un service à « vocation interministérielle », et que les autres directeurs généraux n'ont pas formellement d'autorité fonctionnelle sur le DGA.

2- D'assurer la gestion relevant des fonctions budgétaires, des achats publics, de la logistique et de l'immobilier de la direction des finances publiques et du rectorat, et des moyens y afférents ;

3- D'assister le préfet dans l'exercice de ses compétences en matière budgétaire et financière, notamment celles prévues aux articles 19 à 24 du décret du 29 avril 2004 susvisé ;

4- D'apporter un soutien à tout autre service déconcentré de l'Etat ou établissement public de l'Etat, pour l'exercice d'une ou plusieurs missions mentionnées aux 1o et 2o ;

5- D'assurer l'expertise juridique et contentieuse des services de l'Etat placés sous l'autorité du préfet.

L'organigramme de la DGA composé de 5 directions est proche de ceux rencontrés en métropole avec cependant certaines appellations témoignant de l'intégration de problématiques régionales.

Au côté des directions de composition classique (direction des Finances et des moyens qui intègrent l'immobilier et la logistique, direction des ressources humaines, direction des systèmes d'information et de communication) on trouve une direction de l'attractivité et de la communication interne et une direction juridique et du contentieux.

La direction de l'attractivité et de la communication interne est chargée de l'amélioration de l'attractivité du territoire pour les agents publics par le développement d'une offre de services et de mettre en œuvre une stratégie de coordination de l'ensemble des activités relatives à la qualité de vie au travail.

La direction du juridique et du contentieux vise à offrir un centre d'expertise juridique partagé à l'échelle des services de l'Etat en Guyane.

La DGA comporte également une antenne à Saint-Laurent du Maroni (5 personnes).
Il convient de retenir que les directions de la DGA intègrent dans leur périmètre des activités relevant de compétences régionales. Ainsi, la PFRH est rattachée à la DRH, et le bureau de la stratégie d'achats et des marchés publics exerce les attributions habituellement dévolues à une PFRA.

La DGA a vocation à intervenir pour l'ensemble des activités prévues par le décret au profit des 980 agents des services de l'Etat en Guyane, ce qui représente également plus d'une vingtaine de sites distincts. En janvier 2023, la DGA comportait 165 agents qui pour son directeur n'était ni le souhaitable (qu'il estime à 175) ni la somme des effectifs en charge des fonctions supports qui préexistaient dans les directions métiers désormais servies par la DGA.

A l'origine, en 2018, le projet de DGA reposait sur un projet immobilier de cité administrative qui permettait de regrouper plusieurs services de l'Etat en cohérence avec la réforme OSE. Le préfet de l'époque avait conçu un projet mobilisant l'ensemble des directions métiers en dépit des réticences du fait de la réduction des directions et à la perte de compétences liée au transfert des agents à la DGA. Il existait, dès le début, selon les interlocuteurs de la mission, un flou sur le décompte des effectifs concernés par le transfert. A l'arrivée du nouveau préfet à l'été 2019, la question de la poursuite du projet de cité administrative et de la réforme a été posée dans le contexte de résistance des directeurs concernés. La mise en place se poursuivra néanmoins dans les conditions particulières de la crise sanitaire qui a accaparé les services et en particulier la DGA. La transition fut difficile (fin d'exercice des directions et début d'exercice DGA) notamment sur la reprise des suivis de factures, des frais de déplacement…

L'organisation des services de l'Etat en Guyane a eu une double conséquence : les services support devenus direction préfectorale ont un accès direct au préfet, les directions interministérielles n'ont plus d'autorité sur leurs fonctions support. Les problèmes émergent désormais dans les Copil.

i. Des problèmes dont la nature est semblable à ceux de métropole

Comme en métropole, les domaines où la réforme a créé le plus de difficultés, d'incompréhensions et de mécontentements sont les systèmes d'informations et les ressources humaines.

En matière de système d'information, l'intégration forte aux SI du ministère de l'intérieur reste une source de difficultés quotidiennes pour les agents
En outremer, les différents services de l'Etat sont rattachés au réseau virtuel de leur ministère. Ils ne sont pas interconnectés au niveau territorial. Les directions régionales (DR) figurent dans les annuaires relevant des ministères, et disposent d'une adresse relevant du domaine de leur ministère. En Guyane, la réforme OSE a transformé les DR en DI. Le préfet de l'époque a souhaité une intégration forte du SI sur le fondement de plusieurs arguments :

- Facilité de dépannage avec un réseau virtuel unique permettant la prise en main à distance des ordinateurs et limitant les spécificités techniques ministérielles ;
- Sécurisation et robustesse réputées plus grande des systèmes du ministère de l'intérieur (cf. précédent de virus)
- Plus grande fluidité d'accès aux applications et dossiers partagés sur le serveur grâce à des flux et des hébergements en local (fin des flux transitant par Paris pour des envois entre services guyanais)

Cette uniformisation supposait de faire évoluer l'architecture informatique et de passer d'une organisation en silos ministériels à un système unique basé sur un seul réseau virtuel avec un seul annuaire et des serveurs de données locaux. Le choix a donc été fait de passer toutes les structures, à l'exception du MTE, pour l'instant, sur l'infrastructure, les réseaux et les outils transverses du ministère de l'intérieur (messagerie, agenda, etc..).

Ce choix emporte plusieurs conséquences avec des impacts importants sur les conditions de travail des agents. D'un côté, cette harmonisation permet un partage des outils transverses au MI (agendas, dossiers partagés …) et avec, a priori, des temps de réponse interne plus courts. D'un autre côté, les applications métiers qui ont été développées dans des environnements spécifiques et qui n'ont pas encore migré en « mode web » deviennent inaccessibles. Dans certains cas, des postes de travail spécifiques doivent être maintenus, en attendant les nouvelles versions. Il convient en outre de noter que le ministère de l'intérieur a déployé la suite OpenOffice sans que l'adhérence des applications métier ou des outils développés à la suite Microsoft ait été expertisée.

Par ailleurs, les règles de sécurité s'appliquant au ministère de l'intérieur nécessitent un changement de systèmes d'authentification et pour certains accès web une autorisation expresse du Haut fonctionnaire de défense et de sécurité du ministère, rarement refusée mais créant contrainte administrative supplémentaire et délais d'attente. Le changement de suite bureautique nécessite parfois de conserver en parallèle des produits Microsoft pour certains travaux (tableurs).Enfin, les agents font état de difficultés d'identification par leurs ministères de rattachement du fait de l'adresse générique qui ne permet plus de reconnaitre facilement le service pour lequel ils travaillent.

L'absence d'expérimentation préalable a clairement conduit à des ruptures d'accès à des applicatifs qui ont affecté la capacité des services à poursuive leurs missions. Il a également été indiqué à la mission qu'aujourd'hui les serveurs MI sont incapables de recevoir plus de 2000 BAL d'agents. Une migration est donc nécessaire.

Si l'architecture SI actuellement en cours de déploiement en Guyane peut paraître pertinente au regard de son impact sur l'exploitation et la maintenance du réseau et du parc informatiques d'une part, de la facilité de gestion qu'elle permet d'autre part (données partagées) , elle relève d'un choix purement local, sans consultation préalable des ministères, sans accompagnement de la DNUM du ministère de l'intérieur et sans réelle étude d'impact préalable.

Les difficultés de mise en œuvre impactent encore les directions métier, interministérielles comme services du ministère de l'intérieur. Ainsi, la DGCOPOP en décembre 2022 signalait encore des dysfonctionnements trop nombreux en matière informatique qui pour certains mettent en cause les missions de la direction comme la validation tacite de ruptures conventionnelles par exemple. Le

nouveau directeur de la DGTM demande un moratoire sur le passage au système SI de ministère de l'intérieur.

La DTPN (direction territoriale de la police nationale) considère que l'informatique reste un « caillou dans la chaussure » : avant la mise en place de la DTPN, les services fonctionnaient plus ou moins bien (mal (SP), moyennement (PAF), ou bien (PJ)) mais la création de la DTPN a dégradé la situation. Le transfert de la gestion informatique à la DGA, pour disposer d'un pool de spécialistes en charge de ces questions, est perçue comme une décision, certes fondée, mais subie et précipitée (mise en place au 1/1/2022). Avec l'investissement des équipes de la DGA-DSI et des réalisations intéressantes (« dataroom »), le transfert a eu un début positif mais est rapidement devenu difficile, car les enjeux SI de la police nationale se sont révélés trop gros et trop lourds pour la DSI de la DGA. La perte de compétences qui s'est opérée côté police n'a pas pu être comblée côté DGA-DSI car le plafond d'emploi était atteint. Face à cette situation parfois qualifiée de « catastrophique », il est envisagé des transferts d'ETP de la police vers la DGA.

Au-delà des difficultés liées au choix d'un déploiement trop rapide d'une stratégie très intégrative, les agents font état de défauts de qualité de service qui détériorent leurs conditions de travail et parfois hypothèquent leur mission. Les principaux griefs des utilisateurs portent sur les délais d'une manière générale (de nombreux tickets restent sans réponse ne permettant pas de savoir si la demande est prise en compte et si une solution est en cours de déploiement) ; la perte d'accès aux listes de diffusion des ministères (exemple donné par un agent MASA), des problèmes d'accès aux plateformes de téléchargement de type Wetransfer, des imprimantes non remises en service…

Les difficultés en matière de gestion des ressources humaines sont très proches de celles rencontrées en métropole.

C'est en matière de ressources humaines que la mise en place du « ticketing », c'est-à-dire le recours pour les agents à une application informatique pour toute demande concernant leur situation, est la plus mal perçue. Cette mise en place est jugée déshumanisante par les agents mais également par les cadres. Cette « industrialisation » des demandes n'est accompagnée ni de permanence de la DGA sur les sites des services et des DDI ni de rencontre avec les agents demandeurs.

Cette perception est d'autant plus forte que des demandes restent parfois sans réponse pendant plusieurs semaines voire mois, le plus souvent sans recours possible direct du demandeur. Les demandes sans solution, égarées ou juste en attente d'un avis à intervenir d'un autre service ne font pas systématiquement l'objet d'une information aux demandeurs.Si bien que les directeurs des directions générales doivent se faire eux-mêmes l'écho de ces demandes auprès du responsable de service concerné au sein de la DRH ou en appel auprès du DGA lui-même.

Le défaut de proximité et l'absence de recours direct à un interlocuteur qui connait bien les procédures ministérielles complexifient, pour les agents, l'accès à l'information et l'exercice de leurs droits en matière de ressources humaines. Par exemple en matière de formation, les agents doivent faire valider leur candidature par la DGA y compris pour des formations ministérielles. Les demandes de prises en charge des déplacements doivent être réalisées par ticket avec parfois des retards de traitement préjudiciables. De même, les procédures d'avancement ont connu des ratés, en raison d'information mal partagée, arrivée à la DGA ou à la direction métiers mais pas aux deux simultanément.

Les circuits d'information non mis à jour entre les administrations centrales et la Guyane , le défaut de partage et de synchronisation entre les tâches managériales (critères d'avancement) et les tâches administratives (gestion des listes d'agents et actes administratifs) conduisent à des ratés peu acceptables dans ces domaines, comme pour la campagne de promotion interne du MTE au titre de 2022.

Plusieurs dysfonctionnements affectant directement la rémunération des agents ont été signalés à la mission : incidents de paye liés à une mise à jour tardive de cotations RIFSEEP avec des rattrapages allant jusqu'à 2 ans ; omissions de la majoration de 40% ; des frais de déplacements non remboursés entrainant des demandes de secours .

Les réunions bilatérales sont désormais en grande partie consacrées à la prise en compte de ces alertes. En matière de RH, les directions métiers considèrent que la DGA ne parvient pas à repérer et agir avec les bons interlocuteurs des administrations centrales.

La logistique et maintenance

Dans ce domaine, les entretiens mettent en évidence des améliorations dans le traitement des demandes même si le service rendu demeure perfectible. En matière de maintenance ou de menus travaux, les griefs portent plus sur la gestion des tickets que sur la qualité du travail réalisé. L'entretien du parc véhicule est entièrement réalisé par la DGA, mais la gestion du parc n'est pas complètement unifiée. Certaines directions continuent de signaler des difficultés dans la disponibilité des véhicules de service.

Le projet OSE reposait sur un projet immobilier à horizon 2023/2024 qui visait à regrouper les services sur un périmètre réduit de manière à constituer une cité administrative et réduire l'éclatement des sites. **Un projet immobilier** similaire à horizon 2027/2028 est prêt à être lancé. S'il était décidé, il devrait être porté par une équipe aujourd'hui trop faiblement dimensionnée pour conduire un tel projet et gérer simultanément 26 sites.

Sur la partie budgétaire, le budget du P354 est géré de façon totalement mutualisée: les directions ne sont pas des centres de coût et aucune enveloppe prévisionnelle n'est définie par structure. Les frais de fonctionnement feraient depuis peu l'objet d'enveloppes dédiées par service. Des apurements de dépenses antérieures ont conduit à des manques de crédits et des annulations de déplacements d'agents en fin d'année 2022. Le DGA organise des dialogues de gestion avec les différents services pour lister les besoins en début d'année mais les ajustements en cours de gestion ne semblent pas donner lieu à échange.

La gestion des BOP métiers reste de la compétence des directions générales à l'exception de ceux des 3 programmes de la DGSRC portés par la DGA. Le montant cumulé de ces 3 programmes budgétaires, qui servent essentiellement des subventions à des associations pour des projets, représentent 900 K€. Cette direction indique ne pas avoir de pratique Chorus suffisamment fréquente pour maintenir une compétence. Le DGA a indiqué être prêt à prendre plus d'activité dans ce domaine sous réserve de disposer d'emplois supplémentaires.

La DGCOPOP et la DGTM continuent d'assurer la gestion budgétaire de leurs BOP métier, en s'appuyant sur les compétences internes qu'ils ont conservées ou pu reconstituer. Cette organisation paraît devoir être maintenue, avec une ouverture de droits Chorus bien dimensionnée aux besoins.

L'exécution financière des actes de gestion a rencontré des défaillances qui ont eu des conséquences sur la capacité d'actions des directions et engendré des pertes financières nettes pour l'Etat. On peut ainsi relever des erreurs d'engagement budgétaire qui ont fait perdre plus d'1,1M€ de crédits routiers à la DGTM, un dépassement de 2 M€ de HT2 sur le programme 354 en 2022 (sur un budget global de 8M€, soit 25%), et des frais de mission annulés, par conséquent, pour limiter l'impasse budgétaire en fin d'année. L'augmentation des intérêts moratoires évoquée par le recteur et la direction de la DGTM constitue un niveau d'alerte élevé quant aux difficultés de fonctionnement du CSPI.

ii. Mais d'une ampleur telle que tant la DGA que les directions interministérielles ne parviennent pas à les surmonter

Après plus de trois années de fonctionnement, la DGA, en dépit d'un engagement majeur des agents et de son directeur, ne parvient pas à se dégager d'un quotidien trop marqué par les dysfonctionnements. Un cercle vicieux semble s'être mis en place : pour sécuriser le plus possible les activités des directions métiers, le directeur de la DGA a tendance à centraliser les demandes et à travailler au coup par coup avec les directeurs des différents services de l'Etat en Guyane, pour réduire le risque d'un accident.

Débutée par le préfet Faure, poursuivie par le préfet Del Grande puis par le préfet Queffelec, la réforme OSE en particulier dans son volet intégration des services et mutualisation des supports est loin d'être achevée.

Les difficultés sont à la mesure des ambitions, du défaut d'accompagnement du lancement, de l'aléa du COVID et d'une manière générale de l'absence d'étude d'impact préalable, comme en métropole. Sur les ambitions, la coordination très forte en matière de politiques publiques, pour légitime qu'elle soit, n'emportait pas en soi la nécessité d'intégrer, dans le même pas de temps, les métiers et fonctions supports. La structuration des métiers est portée par les ministères, avec une histoire et une culture professionnelle propre. Les fonctions supports sont adossés à ces cultures techniques qui nourrissent leurs modalités de travail. Recomposer les métiers pour conduire les politiques et, en même temps, détacher les fonctions support pour les mutualiser, fixent un niveau d'ambition qui a été sous-évalué.

La mission n'a pu relever comme modalité d'accompagnement de cette importante transformation qu'une mission de la DITP et un travail mené par la société Bearing Point dont le livrable est une liasse de logigrammes plus adaptée à la mise en place d'un contrôle interne et d'un processus qualité qu'à l'accompagnement du changement. D'ailleurs, cette livraison n'a, à ce jour, connu aucune suite.

Du fait du Covid et de l'accaparement du corps préfectoral et des directeurs qui en a résulté, aucune stratégie de conduite du changement n'a pu être déployée.

b. La mesure de la volatilité des emplois et des compétences est impossible à réaliser faute d'instrument adapté

i. L'absence d'éléments chiffrés sur les vacances de postes au sein de la DGA ne permet pas d'estimer la réalité des besoins en emplois et en compétences

La mission n'est pas parvenue à retracer l'historique des transferts des emplois et l'évolution de ceux-ci. Pour son actuel directeur, les postes recensés dans les fonctions support avant la réforme étaient de 220 dans le périmètre des services de l'Etat en Guyane (SEG) contre 165 effectifs permanents à la DGA aujourd'hui. La DGA aurait été fondée sur un effectif théorique avec la perspective d'un rendu d'ETP au fur et à mesure de la montée en compétence et le regroupement sur la cité administrative.

Pour le DGA, face à ce manque d'effectifs, assurer une fonction supplémentaire (par exemple pour la gestion des BOP métiers) ou accroître un service (présence sur site) emporte nécessairement une dégradation du service actuel et doit donc faire l'objet d'un arbitrage. Il rappelle également que la dispersion des sites (26 dans l'attente de la Cité administrative ne permet pas d'atteindre le niveau de service souhaité.

Le taux structurel de postes vacants est estimé par la DGA entre 5 et 10%. Des discussions avec le secrétaire général sont en cours pour intégrer ce taux de vacances dans les ouvertures de poste de manière à disposer de 165 ETP en permanence pour fonctionner. Les départs tendent à diminuer : 2020, 70 départs, 50 postes vacants ; 2021, 50 départs. L'ensemble des directions est confronté à des difficultés d'attractivité et de maintien des compétences.

D'une manière générale, les directions de services soulignent toutes une rotation trop rapide des personnels, des délais de recrutement importants et une énergie très importante déployée par les cadres pour parvenir à attirer des profils techniques. A titre d'illustration, le directeur général de la sécurité, de la réglementation et des contrôles gère environ 10% de fiches de poste vacant en permanence. Les difficultés sont focalisées sur les cadres (actuellement 1 directrice sécurité, 2 postes de chef de bureau) avec des temps de vacances très longs qui nécessitent des réorganisations et met à mal la cohésion des services.

A la DRH les difficultés portent sur le recrutement de cadres liées à la mise en place d'une fonction RH dans un contexte de construction non encore aboutie et perçue comme instable. De même, les

directions notent des zones de tension pour lesquelles l'ajout d'ETP est considéré comme indispensable. En matière de SI par exemple le nombre d'agents est jugé insuffisant (14 pour 1700 agents), Le DGA considère que s'agissant de la fonction financière, celle-ci ne pourra pas être durablement améliorée sans redimensionnement des effectifs.

En tout état de cause, il n'a pas été mis à la disposition de la mission de données suffisantes lui permettant de porter une appréciation sur les besoins d'ETP.

ii. La direction de l'attractivité, une tentative de réponse originale à un enjeu essentiel mais dont les initiatives butent sur la question centrale du logement

L'attractivité concerne l'ensemble de la fonction publique d'Etat en Guyane et a justifié en janvier 2020 la mise en place d'une direction de l'attractivité. Composée aujourd'hui de 10 agents, la direction comporte deux pôles : un pôle d'action sociale qui prend en charge l'appui aux agents en matière de prestations sociales, de logement et d'aide à l'installation et un pôle attractivité qui a vocation à développer l'accueil des nouveaux arrivants, la cohésion sociale en particulier par l'organisation d'événements, et plus largement la qualité de vie sur place. La communication interne à la DGA a été confiée à cette direction.

Depuis sa création la direction de l'attractivité et de la communication interne a réalisé un certain nombre d'actions tant au plan de la communication (livret d'accueil, site intranet, LinkedIn, livret à destination des familles…) que des manifestations (journée d'accueil avec les familles des nouveaux arrivants, déjeuners de cohésion…). La direction fait l'interface avec de multiples intervenants extérieurs pour faciliter l'emploi des conjoints (pôle emploi), l'installation (agences immobilières, bailleurs sociaux), les aides sociales (collectivité…).
Cependant face à l'ampleur du sujet, certains directeurs jugent nécessaire un fonctionnement plus proactif : mobilisation des réseaux sociaux, actions vers les écoles-et l'université (amicales anciens élèves), recrutements alternatifs (contractuels), action sur la mise en relations bailleur/fonctionnaire (notamment pour les logements laissés à la suite d'un départ).

Sur ce dernier point, la problématique des logements reste le sujet clef pour l'attractivité, les logements sociaux proposés ne correspondant pas aux attentes des fonctionnaires, en dépit d'un nombre élevé de baux gérés (208). Le problème est encore plus aigu sur l'ouest guyanais, notamment pour les personnels de l'éducation nationale (80% des demandeurs contre 60% à Cayenne). Un travail de relation avec les bailleurs privés a été mis en place pour s'adapter aux nouvelles attentes des jeunes fonctionnaires (colocation) notamment.

3. Trop peu d'éléments de structuration et de collégialité sont venus contrebalancer cette déstabilisation

a. L'accompagnement et la gouvernance mises en place sont insuffisamment clairs et structurés pour guider ce changement majeur :

Pour le corps préfectoral, la mise en place d'OSE n'a pas modifié le classique tandem préfet/secrétaire général même si celui-ci est désormais dénommé le secrétaire général des services de l'Etat. Le SGSE assure la coordination des politiques publiques et a autorité, par délégation du préfet, sur l'ensemble des moyens d'action de l'Etat. Si le DGA est rattaché directement au préfet, dans les faits, le rattachement fonctionnel au SGSE est parfois en situation quasi-hiérarchique sur certains sujets comme l'ensemble des relations avec les directions d'administration centrale du ministère de l'intérieur (SG du MI, DRH du MI, DMAT…) et sur l'élaboration du budget et la gestion des emplois relevant du P354.

La différence avec l'organisation passée réside dans le fait que le DGA dispose d'un accès direct au préfet, avec une réunion bilatérale tous les mois, et participe au comité stratégique hebdomadaire avec l'ensemble des directions.

Dans la phase de construction de la réforme, un Copil OSE local a été mis en place. Il s'est progressivement éteint. Une réunion s'est néanmoins tenue dans ce format en décembre 2022. A l'origine pour évoquer la mise en place des contrats de services, elle a permis un point d'étape et un premier bilan des directions sur le fonctionnement de la DGA. La mission a eu accès au compte rendu qui montre la nécessité de réunir régulièrement une telle instance.

Au plan des relations avec les directions, le DGA privilégie les réunions bilatérales. A la DGCOPOP, celles-ci sont bimensuelles pour les questions de ressources humaines et mensuel pour les sujets de logistique et de moyens budgétaires. A la DGTM, le DGA participe au CODIR mensuel privilégiant une information générale pour éviter d'alourdir les ordres du jour avec le règlement de problèmes spécifiques. Un copil mensuel sur les ressources humaines est également en place mobilisant différents intervenants côté DGA, les résultats sont jugés mitigés de la part de la DGTM.

L'absence délibérée de référent de proximité est un sujet d'incompréhension forte pour les directions métier. Le DGA s'appuie sur l'absence de démonstration de succès des référents en métropole pour considérer qu'ils ne constitueraient pas une solution aux difficultés rencontrées. Le DGA considère qu'elle doit pouvoir rendre le service en direct sans intermédiaire et si un point bloquant existait il doit se régler au bon niveau. A contrario, les directions qui ont perdu leurs secrétariats généraux internes voient dans un référent de proximité la possibilité d'un appui au pilotage en particulier pour les ressources humaines. Le DGTM a reconnu avoir reconstitué sur ses effectifs métiers une cellule d'appui au pilotage et rappelé clairement, à la mission, sa demande de créer 3 postes de référents de proximité sur chacun des 3 sites principaux de la DGTM.

La DGA dispose d'une **antenne à St-Laurent-du-Maroni**. Le sous-préfet y voit un intérêt réel, mais l'absence d'autonomie de gestion est pour lui une difficulté : tout doit repasser par Cayenne. La mission considère que la mise en place de cette antenne devrait s'accompagner de procédures plus adaptées donnant la main au sous-préfet. Des exemples ont été présentés à la mission illustrant les lourdeurs des procédures pour la réservation de billets d'avion (ticket, sous-traitant…), ou pour la réservation d'un hôtel local.

b. Un défaut de formalisation des relations entre la DGA et les directions soutenues

Au plan budgétaire, l'ensemble des crédits du P354 est mutualisé (UO 8M€), les directions ne constituent pas pour autant des centres de coûts. Les directions métiers ont une autonomie de décision très limitée, sur environ 600k€, principalement sur les déplacements. Il n'existe pas d'enveloppe préprogrammée et de processus de suivi sur les consommations. Cette situation ne donne pas de marge managériale suffisante aux directions métiers, et ne garantit pas une gestion précise (certains déplacements ont dû être annulés à partir de septembre 2022 car l'enveloppe était presque entièrement consommée).

Bien que la DGA ait mentionné travailler sur l'établissement de procédures écrites, il n'a pas été communiqué à la mission qu'une série de logigrammes établies par Bearing Point en 2021, un travail très technique et peu utile du fait qu'il n'a connu aucune traduction en termes de documents partagés par les services supports et soutenus, et un ensemble récent de procédures qui n'avaient pas été partagés avec les services soutenus et encore moins co-construits avec eux. A l'aune des difficultés rapportées par les différentes directions et de l'ensemble des bénéficiaires de la DGA, un document du type « qui fait quoi » aurait déjà permis d'améliorer la lisibilité de l'action de la DGA.

Ce manque de formalisme et d'écrit se retrouve également dans l'absence de contrat de service, trois ans après la mise en place de la réforme. Ce travail a été reporté à plusieurs reprises. Aujourd'hui, la mise en place d'un contrat de service est encore débattue au sein du COPIL. Le modèle national trop standard est jugé à faible plus-value par la DGA dans l'état actuel du

fonctionnement. Cependant, les attentes des directions métiers sont manifestes en matière de nature et de niveau de services, de retour d'informations sur la prise en compte des problèmes et l'état d'avancement de leur règlement.

Deux approches semblaient donc s'opposer : concentrer les efforts pour penser et décrire les procédures afin d'atteindre un service support « idéal » ou mettre en œuvre une offre de service expliquée, conçue et partagée avec les services soutenus, même imparfaite.

Au moment du passage de la mission, la DGA semblait entièrement accaparée par l'urgence et le DGA lui-même très occupé à éviter des incidents sur les fonctions vitales de l'Etat en Guyane.

4. Des pistes de structuration et de progrès :

Dans ce cadre de fonctionnement, les personnels d'encadrement et les agents de la DGA mais aussi des directions métiers sont mobilisés en permanence pour sécuriser les actes de gestion, parfois même les plus banals (organisation d'un déplacement en métropole). La mission a rencontré des agents fatigués et las, même aux plus hauts niveaux de responsabilité.

Comment dans ces conditions redonner confiance à des services dont l'action est très attendue sur le terrain ? Comment améliorer la qualité de vie au travail de l'ensemble de la communauté des agents de l'Etat œuvrant sous la direction du préfet de Guyane ?

Il faut tout d'abord tenir un langage de vérité. Les dysfonctionnements des fonctions supports mutualisées sont trop nombreux. Les personnels ne sont pas en cause, l'ampleur de la réforme et les conditions de sa conduite, précipitée et insuffisamment accompagnée, en sont sans doute à l'origine.

Il faut revenir au décret qui n'imposait en aucune manière de faire tout et tout de suite. Tel qu'écrit le texte permettait d'envisager un périmètre progressif : « La DGA a pour mission… d'assurer la gestion des fonctions et moyens mutualisés des services de l'Etat ». Le périmètre de ce qui peut et doit être mutualisé n'est pas précisé dans le décret. Aucun texte auquel a eu accès la mission n'est venu préciser ce périmètre, en l'absence de contrat de service. Par conséquent, il faut procéder à un diagnostic partagé, et sans doute devoir accepter, en attendant d'aboutir à des solutions, certaines adaptations mises en place par les directions métiers.

a. Adaptation et contournement, des idées à reprendre

Les difficultés rencontrées génèrent des contournements : financements de besoins de fonctionnement sur les BOP métier, sollicitations interpersonnelles pour traiter les demandes (au lieu du ticketing), recréation de compétences support dans les DG, contacts directs DG-DAC notamment en matière de ressources humaines etc.

Les solutions déployées par la DGTM peuvent servir d'exemple à un partage de missions entre les directions métiers qui doivent assumer plus nettement la fonction managériale et de fait réaliser les tâches d'administration afférentes, et la DGA, au moins temporairement. L'idée de cellules d'appui aux métiers au sein des directions ne peut prospérer sans contrat écrit entre celles-ci et la DGA. De même, une gouvernance ad hoc doit être mise en place pour tracer précisément le fonctionnement de ces points d'articulation.

b. Plan d'actions local et renforts extérieurs pour créer un choc de progrès

Il convient de réinstaller la gouvernance qui a prévalu dans la période de préfiguration d'OSE, avec des réunions régulières et rapprochées, Le processus n'est pas abouti. Il est indispensable, comme a pu le faire le SGSE au Copil de décembre, de partager rapidement, en transparence et sans acrimonie, entre directeurs et au sein de l'équipe rapprochée du préfet un diagnostic commun. Ce

travail peut être utilement animé par un intervenant extérieur pour autant que la définition du besoin soit précise : un diagnostic partagé pour établir un plan d'action, une feuille de route pragmatique sur les points les plus aigus.

i. Consolider rapidement un périmètre qui fait sens pour un service de proximité partagé :

Une fois acquise l'idée de laisser dans les directions métiers des cellules d'appui, il convient de définir sur chacun des sites occupés par des services OSE, le service apporté par la DGA en termes de maintenance immobilière et informatique ainsi que de logistique et les conditions de sa mise en œuvre en proximité des agents. De même, sur la gestion du P354, l'organisation des achats et des déplacements, doit faire l'objet d'un contrat partagé.

Certaines fonctions RH peuvent également faire l'objet de ces contrats qui pourraient, selon les cas, être des contrats de site lorsque plusieurs directions OSE y sont regroupées. Par exemple, la gestion du temps de travail (CASPER) en relation avec les horaires d'ouverture et d'accueil du public.

ii. Faire une évaluation approfondie de l'impact du nouveau schéma informatique avant toute extension au MTE et faire de la résolution des questions pendantes une priorité

Si l'évolution de l'architecture SI en Guyane vise à répondre à des besoins réels, il convient de surseoir à ce déploiement pour procéder à une analyse précise des impacts sur les missions de la DGTM relevant du ministère de la transition écologique et pour certaines, du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire. Il convient de s'assurer ex-ante que les systèmes d'authentification et d'identification métier fonctionneront, que les agents auront accès à l'ensemble de leurs applicatifs métier, dans leurs dernières versions, et de toutes leurs fonctionnalités, et qu'ils pourront disposer de tous leurs dossiers de travail et archives.

Compte tenu des difficultés rencontrées principalement par les agents de la DGCOPOP dans l'usage de leurs outils métiers, mais aussi par les agents du MASA en charge des données statistiques, et au regard des incertitudes pesant sur le bon fonctionnement du portail d'authentification du MTE dans cette configuration, cette pause apparait indispensable. La DNUM du ministère de l'intérieur envisage, au demeurant, une mission sur place pour bien comprendre les enjeux de ce déploiement.

iii. Donner mandat au secrétaire général des services de l'Etat pour installer et animer une instance de pilotage des fonctions support

Compte tenu du contexte local qui mobilise fortement le préfet, il importe que le SGCE dispose d'un mandat précisément défini du préfet pour installer et animer une instance de pilotage des fonctions support, en attendant une montée en puissance complète de la DGA : une lettre de mission formaliserait ce mandat.

Présidée par la SGSE, cette instance a vocation à la fois d'être le lieu de partage des solutions à déployer pour mettre en œuvre les priorités retenues et le lieu d'évocation des difficultés non résolues. Elle complèterait les réunions bilatérales DGA/métiers, instances régulières mais informelles qui permettent d'aborder des cas concrets plus spécifiques.

Un comité stratégique, présidé par le préfet, à échéance semestrielle par exemple, restreint et décisionnel, permettrait d'arrêter la feuille de route du service, de suivre les chantiers les plus prioritaires et de prendre toutes les orientations nécessaires.

iv. Redéfinir le rôle des directions métiers et de la DGA en matière de ressources humaines

Les directions métiers, dont le ministère d'emploi n'est pas le ministère de l'intérieur, continuent souvent à assurer l'interface avec les administrations centrales, compte tenu de la méconnaissance que celles-ci peuvent avoir de l'organisation spécifique des services de l'Etat en Guyane.

Tout en tenant compte de la spécificité de l'outre-mer, région et département, et des compétences des directions générales interministérielles qui en découlent, il convient de mieux inscrire la DGA dans le circuit d'instructions des ministères techniques en matière de ressources humaines, pour faciliter son identification, permettre sa professionnalisation et fluidifier les relations avec les agents des services dit « métier ».

Il est également nécessaire de fixer précisément les responsabilités qui incombent à la DGA en termes d'actes administratifs et de données pour permettre notamment l'élaboration de la paie dans les délais impartis ainsi que ceux nécessaires au plein exercice managérial des directions soutenus.

v. Développer la communication interne en direction des agents

La DGA souhaite créer un réseau de correspondants « communication » dans les services et notamment dans les directions générales interministérielles qui pourraient mettre à jour les pages intranet des structures. Ce réseau serait organisé autour d'un comité éditorial. Les DG métier disent ne plus disposer d'emplois budgétaires pour ces missions et déplorent que la DGA ne prenne pas en charge les pages « Guyane » des intranet ministériels qui, en l'absence de mise à jour, leur font perdre de la visibilité dans leur communauté de travail.
Le renforcement de la communauté de travail interministérielle appelle une politique active de communication interne tant sur les politiques publiques menées et le travail concret des agents que sur les informations générales impactant la vie quotidienne des agents. Si celle-ci relève expressément de la DGA, celle-là appelle une participation des directions métier.

vi. Se doter temporairement d'une équipe dédiée au sein de la DGA pour mener à bien le projet de regroupement/restructuration des services de l'Etat à Cayenne

Le projet de cité administrative sur trois sites constitue un élément structurant de la réussite de la réforme OSE et plus encore de la mise en place durable et solide de la DGA. Ce projet n'est pas encore décidé ni dans son principe ni dans son calendrier. S'il l'était, il pèserait très fortement sur la DGA. La mission a pu observer à plusieurs reprises en métropole le poids pour les équipes, souvent en manque de compétences suffisantes dans ce domaine, que constituent les projets immobiliers d'ampleur. Il conviendrait donc que, si le projet était décidé, la Guyane se voit affecter une équipe dédiée, complémentaire à ses effectifs, pour la durée de l'opération (5 ans environ).

vii. Mobiliser un appui externe pour traiter la situation préoccupante du CSPI

Compte tenu de l'ensemble des difficultés rencontrées dans l'exécution financière, il semble désormais impératif de fournir un appui externe au CSPI guyanais pour assurer un traitement de qualité et dans les temps des actes financiers. Il convient d'envisager une bascule temporaire de l'exécution sur un autre CSPI en métropole voire le transfert complet des missions du CSPI à la DRFIP ou à une autre DRFIP.

En tout état de cause, la mission invite le préfet et le secrétariat général du MI à expertiser cette possibilité.

viii. Donner à mieux comprendre le modèle OSE notamment aux administrations centrales pour mieux structurer leurs interactions avec les différentes entités

Enfin, certains cadres rencontrés par la mission attirent l'attention sur un obstacle pour la DGA dans la conduite de ses missions : les administrations centrales ont parfois du mal à se repérer dans le nouveau cadre de la réforme ce qui induit une méconnaissance de leurs spécificités et nuit à l'attention qui leur est portée.

Une action de sensibilisation des services centraux à l'organisation des services de l'Etat en Guyane serait de nature à lever une partie des difficultés de communication rencontrées.

Annexe 5 – Situation des effectifs en SGCD

Dans le contexte de difficultés majeures rencontré par les SGCD, l'inadaptation des effectifs alloués à ces services a été largement mise en avant par les interlocuteurs locaux rencontrés par la mission. Si les SGCD ne sauraient être exonérés, par principe, des contraintes générales pesant sur les moyens de fonctionnement de l'Etat, la mission a examiné en détail la question de leur dimensionnement.

1. La dotation initiale en effectifs a été fixée à 6 413 ETP (hors Guyane)

Sur la base d'un recensement total de 8 334 emplois équivalents temps plein (ETP) affectés aux fonctions support en préfectures et DDI avant la réforme, la mission inter-inspections de 2019 a évalué le besoin de dimensionnement des SGCD à hauteur de 6 294 ETP (5 655 en métropole, 639 outre-mer hors Guyane).

Cette estimation initiale était centrée sur les emplois entièrement dédiés aux fonctions support au sein des DRHM, SIDSIC et secrétariats généraux de DDI, ayant vocation à être mutualisées en SGCD. Elle tenait compte, par ailleurs, du schéma d'emploi annoncé pour 2019 sur le programme 354 (-1,5%).

Pour les SGCD de métropole, les premiers arbitrages interministériels rendus en août 2019 ont acté le transfert de 1 803 ETP vers le P354, conduisant le responsable de programme à une première notification nationale de 5 477 ETP pour armer les futurs SGCD (novembre 2019). Cette notification fait apparaître la contribution initiale du P354 à hauteur de 3 674 emplois (issus des SIDSIC et DRHM de préfectures).

Sur cette base, les préfets ont fait remonter des écarts significatifs avec les travaux de préfiguration, de l'ordre global de 20% s'agissant des effectifs issus du ministère de l'intérieur (soit près de 600 ETP) et de l'ordre de 11% s'agissant des effectifs issus des DDI (soit près de 200 ETP)[29].

Des arbitrages ultérieurs sollicités par le ministère de l'intérieur ont porté le volume total de transferts d'ETP à 2 135 vers le P354, pour une dotation-cible des SGCD métropolitains de 5 809 ETP. Outre-mer (hors Guyane), un transfert total de 321 ETP a été arbitré pour la création des SGC, armés à hauteur globale de 604 ETP.

L'ensemble de ces arbitrages a fixé la dotation nationale à hauteur de **6 413 emplois**, répartis comme suit. La cible métropolitaine du ministère de l'intérieur a été maintenue à 3 674 ETP mais la DMATES a invité les préfets à « *procéder aux ajustements nécessaires* » par redéploiement au sein du P354.

TABLEAU N°1 : CONTRIBUTIONS MINISTERIELLES A LA DOTATION DES EFFECTIFS EN SGCD (HORS GUYANE)

Services	Préfectures		Ministères de l'ATE		TOTAL
	DRHM	SIDSIC	Transfert initial	Complément	
Métropole	2579	1095	1804	331	**5809**
Outre-mer	283			321	**604**
TOTAL	**2862**	**1095**	**1804**	**652**	**6413**

Source : Ministère de l'intérieur (SG/DMATES)

[29] Document de travail du SGMI/DMATES communiqué aux ministères de l'ATE en date du 23 juin 2020.

2. Le recensement des affectations fait apparaître un taux de vacance initial de l'ordre de 20%

Le recensement des affectations communiqué à la mission par la DMATES pour le mois de janvier 2021 fait apparaître un total de seulement 4 524 emplois occupés en SGCD (métropole et outre-mer, hors Guyane), soit un écart potentiellement équivalent à un tiers de la dotation cible.

Cet écart initial apparaît sensiblement plus élevé que celui documenté par les services déconcentrés auprès de la mission, du fait probablement d'un décalage de prise en compte des effectifs sur les premières semaines de fonctionnement des nouveaux SGCD.

La mission relève en tout état de cause que le sous-calibrage initial a fait l'objet d'un rattrapage rapide et important dès le premier trimestre 2021, à la faveur de recrutements d'ampleur et de redéploiements. Ainsi, dès février 2021, le taux de vacance moyen était évalué à 10%[30] ; en avril 2021, l'effectif total recensé dans ces services s'élevait à 6 028 ETP pourvus[31].

TABLEAU N°2 : EVOLUTION DES EFFECTIFS REPERTORIES EN SGCD A LEUR CREATION DEBUT 2021

		METROPOLE	OM	dont Guyane	Total
SGC-D	janv-21	4325,40	349,19	150,95	4674,59
SGC-D	avr-21	5758,99	455,66	186,50	6214,65
SGC-D	mai-21	5796,69	488,81	185,59	6285,50
SGC-D	juin-21	5866,03	500,99	196,69	6367,01

Source : Ministère de l'intérieur (SG/DMATES)

Les éléments disponibles permettant d'expliquer un écart entre la cible et les emplois initialement pourvus à la création des SGCD conduisent à estimer le taux de vacance initial de l'ordre de 20%, à raison de :

- **la vacance initiale d'un tiers des emplois transférés en SGCD depuis les DDI** : plus de 700 ETP ont ainsi été transférés sans agent pour les occuper[32], selon un premier décompte établi début 2021 ;

TABLEAU N°3 : VACANCE DES EMPLOIS TRANSFERES VERS LE P354 AU 31 MARS 2021 (FRANCE ENTIERE, HORS GUYANE)

MINISTERE	*ETP TRANSFERES*	*ETP REELLEMENT OCCUPES*	*VACANCE*
MTE P217	1389	1046,4	342,6
MSO P124	185	197,54	-12,54
MSO P155	408	183,1	224,9
MASA P206	221	152	69
MASA P215	192	141,3	50,7
MINEFI P134	40	12,9	27,1

Source : Mission, d'après les données des ministères de l'intérieur (SG/DMATES) et de l'économie (DGCCRF)

- **la réduction préalable des effectifs support issus du ministère de l'intérieur :** à la veille de la création des SGCD, les effectifs recensés dans les DRHM et SIDSIC de l'hexagone ne s'élevaient plus qu'à 3 002 ETP pour une cible de transfert de 3 674 ETP, elle-même considérée par les préfets comme inférieure aux besoins recensés[33] (ces mêmes services comptaient 3 832 ETP en janvier 2019).

[30] Source : Ministère de l'intérieur / Séminaire national des SGCD du 24 mars 2021. « Début février 2021, aucun SGCD n'avait plus de 18% de postes vacants et la majorité (57%) avait moins de 10% ». « 480 postes vacants étaient recensés ».
[31] Source : DMATES/Données Anapref. L'extraction pour les mois de février et mars 2021 n'est pas disponible.
[32] Comme le permettait l'instruction du SGMI relative au volet ressources humaines de la création des SGCD du 6 février 2020.
[33] Document de travail du SGMI/DMATES communiqué aux ministères de l'ATE en date du 23 juin 2020.

TABLEAU N°4 : EVOLUTION DES ETP RECENSES EN DRHM ET SIDSIC AVANT LA CREATION DES SGCD

			METROPOLE	OM hors Guyane	Total
janv-19	DRHM + SIDSIC		3832,22	440,95	4273,17
janv-20	DRHM + SIDSIC		3514,71	443,40	3958,10
déc-20	DRHM + SIDSIC		3002,19	456,55	3458,74

Source : Ministère de l'intérieur (SG/DMATES)

3. Le niveau d'effectifs en SGCD excède désormais la dotation initiale de plus de 10%

L'ensemble des sources mobilisées par la mission attestent d'une progression continue et significative des effectifs en SGCD au cours des deux dernières années. Les données consolidées par le responsable de programme affichent un effectif national **de l'ordre de 7 000 emplois début 2023** (6 984 ETP hors Guyane, au 01/01/2023). L'extrapolation des données recueillies localement par la mission en février 2023 confirme un niveau d'emploi encore supérieur, à 7 200 ETP (hors Guyane).

TABLEAU N°4 : EVOLUTION DES EFFECTIFS REPERTORIES EN SGCD DEPUIS 2021

		METROPOLE	OM hors Guyane	Total
SGC-D	janv-21	4325,40	198,24	4523,64
SGC-D	juin-21	5866,03	304,29	6170,32
SGC-D	janv-22	5946,59	404,16	6350,75
SGC-D	janv-23	6434,38	549,26	6983,64

Source : Ministère de l'intérieur (SG/DMATES)

La croissance des effectifs peut relever, en partie, de l'élargissement du périmètre des SGCD

Si la nomenclature budgétaire du P354 identifie clairement quatre des missions « socle » en SGCD (ressources humaines, numérique, gestion logistique et immobilière, missions budgétaires et financières de fonctionnement), d'autres missions relevant de leur périmètre principal (notamment : standard, accueil, appui au pilotage) font l'objet d'un suivi sous d'autres libellés qui ne permet pas clairement leur distinction de missions complémentaires qui ont pu également être confiées aux SGCD.

Ainsi, en janvier 2021, un total de 1098 ETP étaient affectés à la réalisation de ces missions suivies hors nomenclature « support » qui mobilisent, deux ans plus tard, plus de 1613 ETP. Cette croissance s'explique principalement par la progression des effectifs recensés sur les missions de représentation/communication/standard et accueil, d'une part (+ 224 ETP en SGCD, en particulier sur l'accueil et les points numériques), et d'appui au pilotage stratégique d'autre part (+ 235 ETP), dont relèvent le suivi de la performance et les référents de proximité.

TABLEAU N°5 : VENTILATION DES EFFECTIFS HORS PERIMETRE SOCLE EN SGCD (GUYANE INCLUSE)

	Total des effectifs "hors socle"en SGCD	dont AM100 Représentation de l'Etat, communication, standard et accueil général	dont AM700 Management et appui au pilotage stratégique	dont AM300 Instruction et délivrance de titres
janv-21	**1097,81**	627,36	164,83	46,88
juin-21	**1453,68**	786,69	312,7	54,59
janv-22	**1459,34**	816,62	321,78	57,88
janv-23	**1613,12**	851,14	400,13	84,76

Source : Ministère de l'intérieur (SG/DMAT)

Toutefois, la proportion de ces effectifs affectés aux missions complémentaires apparaît rigoureusement stable dans le temps : ils représentaient ainsi 23% du total des effectifs en janvier 2021 et représentent toujours 22% de ce total en janvier 2023, ce qui signifie qu'ils ont globalement progressé au même rythme que l'ensemble des effectifs en SGCD, qui ont bénéficié d'un redimensionnement d'ensemble.

TABLEAU N°6 : PROPORTION DES EFFECTIFS HORS PERIMETRE SOCLE DANS LE TOTAL DES EFFECTIFS EN SGCD

		Total	dont Périmètre socle	dont Périmètre hors socle	*Part des effectifs hors socle*
SGC-D	**janv-21**	4674,59	3576,78	**1097,81**	**23%**
SGC-D	**juin-21**	6367,01	4913,35	**1453,67**	**23%**
SGC-D	**janv-22**	6561,05	5101,70	**1459,35**	**22%**
SGC-D	**janv-23**	7227,74	5614,62	**1613,12**	**22%**

Source : Ministère de l'intérieur (SG/DMAT)

L'analyse comparée des effectifs met en évidence une évolution globalement similaire dans chacun des quatre domaines principaux d'activité des SGCD, dont les effectifs ont en moyenne augmenté de 14% depuis juin 2021.

TABLEAU N°7 : EVOLUTION DES EFFECTIFS VENTILES SUR LES MISSIONS SOCLE EN SGCD

	Total ventilé en AF 100 (immobilier moyens)	total ventilé en AF 200 - informatique	AF 300 - Ressources humaines	AF 400 - budget et achats	Total fonctions supports socle
janv-21	859,04	1108,71	952,12	656,92	3576,78
juin-21	1271,54	1171,84	1504,33	965,64	4913,35
janv-22	1324,62	1174,02	1570,86	1032,21	5101,70
janv-23	1482,16	1192,61	1806,61	1133,24	5614,62

Source : Ministère de l'intérieur (SG/DMAT)

Cette augmentation est plus prononcée sur les fonctions RH (+20%), ce dont atteste la progression du ratio gérants/gérés suivi au titre des indicateurs ministériels de performance (passé de 2,37 en 2021 à 2,42 en 2022).

4. Les effectifs en SGCD devraient faire l'objet d'un suivi dédié pour permettre une mesure de l'efficience

Dans le cadre du suivi annuel de performance, les projets et rapports présentent indistinctement l'ensemble des emplois relevant des quatre grandes fonctions support sur le programme 354.

Or, comme expliqué *supra*, la ventilation des emplois par fonction ne recoupe pas précisément celle des emplois en SGCD : si un quart des effectifs en SGCD y exercent une mission ne relevant pas des quatre missions principales, un quart des emplois affectés à l'une de ces missions sont exercées en dehors des SGCD, parce que ne relevant pas de leur périmètre de compétence (qu'il s'agisse, par exemple, du suivi de BOP relevant de directions métier en préfecture ou encore des agents traitant des achats, du budget ou des ressources humaines en SGAR).

TABLEAU N°8 : CROISEMENT DE LA VENTILATION DES EFFECTIFS SUPPORT *EN* ET *HORS* SGCD SUR LE PROGRAMME 354 (31/12/2022, GUYANE INCLUSE)

	AF 100 Immobilier - moyens	AF 200 - Informatique	AF 300 - Ressources humaines	AF 400 - Budget - achats	Total Effectif ventilé en fonctions supports
TOTAL	**2031,42**	**1283,69**	**2233,41**	**1591,02**	**7139,53**
dont *en* SGCD	1482,16	1192,61	1806,61	1133,24	5614,62
dont *hors* SGCD	549,26	91,08	426,80	457,77	1524,91

Source : Mission, d'après les données du ministère de l'intérieur (SG/DMAT)

Un suivi analytique plus fin apparaît donc nécessaire pour isoler les moyens mutualisés des autres et ainsi pouvoir en redéployer une partie vers le métier, lorsque l'efficience attendue en SGCD le permettra.

Annexe 6 – Suivi commenté des chantiers de convergence

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR ET DES OUTRE-MER

Secrétariat général du ministère de l'intérieur et des outre-mer
Direction du management de l'administration territoriale et de l'encadrement supérieur
Chantier réalisé
Chantier en cours de réalisation

Chantier opérationnel		Objectif à atteindre	Point de situation - COPIL du 22 novembre 2022	Synthèse des réponses apportées par la DMAT à la mission (février et mars 2023)	Commentaires de la mission
Volet 1 : chantiers RH					
Chantiers RH "mobilité et interministériel"	1	Fixer un calendrier commun de mobilité pour les agents du périmètre ATE	++ Campagne de mobilité Chantier abouti Harmonisation des campagnes de mobilité réalisée en 2021	Ce chantier s'est traduit par une circulaire conjointe du ministère de la transformation de la fonction publique et du ministère des comptes publiques datée du 22 décembre 2021. Le calendrier fixé par la circulaire pour les campagnes de mobilité a été bien suivi par les ministères en 2022.	Pour certains SGCD, le séquençage des campagnes est plus simple à organiser. Pour la campagne nationale, il subsiste encore des décalages entre MTE, MASA et MI, qui facilitent le travail des SRH.
	2		+ Fil de l'eau Au regard des différences de volume, assez sur la coexistence d'une publication cadencée (tous les 15 jours ou une fois par mois) pour les fiches de postes ATE relevant de certains ministères (MTE, MSO et MASA) et d'une publication quotidienne de celles relevant du ministère de l'intérieur et des outre-mer. Un pas vers la fin de cette formule.	Suite à une réunion interservice de novembre 2022 organisée à l'initiative de la DGAFP, les ministères de de l'ATE se sont accordés lors du COPIL du 22 novembre 2022, au regard des différences de volumes, sur la coexistence d'une publication cadencée (tous les 15 jours ou une fois par mois) pour les fiches de postes ATE relevant de certaines ministères (MTE, MSO et MASA) et d'une publication quotidienne de celles relevant du MIOM.	la circulaire MTFP-MCP du 22 décembre 2021 fixait l'objectif d'une convergence des modalités du recrutement au fil de l'eau le 31 mars 2022. Le chantier a donc abouti 9 mois plus tard que prévu, et n'a pas permis une totale convergence puisque le rythme de publication est différent (pas de véritable cadencement pour le MSO ni pour le MI)...
	2bis		Identification d'un nouveau chantier sur l'harmonisation des formulaires de mobilité et des pièces demandées. L'échéance envisagée est la fin du 1er semestre 2023, mais le calendrier est en cours d'ajustement au regard des travaux à mener.	ce sujet a été mis en avant par les SGCD lors de réunions du groupe miroir RH et en séminaire.	Il y a un vrai enjeu à harmoniser les processus de recrutement des titulaires et des contrats longs sur les différents périmètres ministériels dans un contexte où les services de l'Etat rencontrent de réelles difficultés à recruter et à attirer les bonnes compétences : formulaire unique (aujourd'hui formulaire papier PM 104 pour le MTE, pour le MASA procédure dématérialisée sur AGRIM MOB, Civifeitre de motivation + annexe à compléter pour les MSO, formulaire dématérialisé pour le MI sur MOB MI). Il est important que l'échéance soit tenue (fin du premier semestre 2023).
	3	Garantir le régime indemnitaire de départ en cas de mobilité dans le périmètre ATE	Chantier abouti depuis le 1er septembre 2021. ++ La circulaire du 20 septembre 2021 prévoit le maintien de la rémunération par le ministère au sein des emplois décisionnels de l'Etat. Les ministères de l'ATE s'accordent pour que le différentiel éventuel soit à la charge du ministère d'accueil. Un document est en cours d'élaboration pour formaliser cette modalité.	La circulaire du 20 septembre 2021 précise que la garantie indemnitaire est mise en œuvre pour les mobilités intervenues à compter du 1er septembre 2021. Dans un souci de simplification, les modalités qui visent à laisser le différentiel à la charge du ministère d'accueil ont été arrêtées en accord entre les ministres. Le courrier demandant à la DGAFP de simplifier et d'adapter les modalités prévues dans la circulaire à la réalité du terrain est en cours de rédaction.	Il est difficile de considérer que le chantier est complètement abouti depuis le 1er septembre 2021, dans la mesure où l'accord entre les ministères pour la prise en charge du différentiel n'ont été arrêtées que récemment, et que les modalités de mise en œuvre doivent encore être fixées par la DGAFP. C'est un sujet important car il peut avoir une incidence non négligeable sur la masse salariale de l'administration d'accueil (Ex : coût sur le BOP 354 en terme de CAS et HCAS). Par ailleurs, cela peut constituer un frein à la mobilité, le RUO considérant qu'en l'absence de remboursement il ne pourra absorber le surcoût d'une telle mobilité.
Chantier RH "action sociale"	4	Harmoniser les ouvertures de restauration collective pour les agents des préfectures sur celles des DDI et SGC-D	Chantier abouti depuis le 1er janvier 2022. ++ La généralisation est effective (les SGCD gèrent pour l'ATE les ouvertures de restauration collective du périmètre ATE sur le RIE).	la généralisation a été effective à compter de janvier 2022. L'alignement s'est opéré par le haut, aucun agent n'y a "perdu". La mesure a été bien accueillie.	Les SGCD rencontrés ont souvent cité cette convergence comme une réussite significative, et un bon exemple à multiplier en matière d'action sociale et dans les autres domaines. Il est à noter que ce chantier avait été engagé bien avant la décision de création des SGCD.
Chantiers RH "SIRH"	5	Faire évoluer les fonctionnalités de la Place de l'Emploi Public afin de mettre en place une interface commune de gestion des mobilités pour les agents du périmètre ATE	Territorialisation de la publication des offres d'emploi par les SGCD Le chantier se poursuit. + Une expérimentation a été menée en 2021 avec les SGCD des régions Auvergne-Rhône-Alpes et Grand-Est (22 départements), l'extension progressive pour les 11 autres régions débutera à partir de janvier 2023.	L'objectif poursuivi est que les SGCD accèdent à la place de l'emploi public afin qu'ils publient directement les fiches de postes, dans le cadre de la politique de déconcentration de la gestion des ressources humaines au sein des services de l'administration territoriale de l'Etat. Une expérimentation a été menée en 2021 avec les SGCD des régions Auvergne-Rhône-Alpes et Grand-Est (22 départements), l'extension progressive pour les 11 autres régions débutera à partir de janvier 2023.	La circulaire DTFP-DCP du 22 décembre 2021 fixait l'objectif d'une déconcentration totale des publications des postes ouverts à la mobilité au 1er juin 2022. Il y a donc plus de 6 mois de retard pour les départements régions non expérimentateurs. Ce chantier permettrait aux SGCD d'avoir la main sur l'ouverture des postes et limiterait les allers-retours entre SRH et administrations centrales ou régionales (soit du gain de temps pour les gestionnaires)
	6		Interface de l'outil de gestion des campagnes de mobilité avec la PEP et les SIRH de l'ATE La convergence des processus est un préalable au fonctionnement éventuel de travaux visant à déployer un outil de gestion.	Le COPIL de convergence du 22 novembre 2022 a conclu qu'il convenait de travailler préalablement sur la convergence des processus de mobilité. Ce sujet est porté par la DGAFP. Il n'est pas jugé prioritaire par les SGCD.	chantier non prioritaire dans la mesure où la convergence des processus n'est pas aboutie.
	7	Développement d'un outil commun ATE permettant aux gestionnaires horizontaux d'effectuer des requêtes RH sur l'ensemble de leur périmètre	Le chantier se poursuit. + L'expérimentation d'un infocentre est menée auprès de 4 SGC-D. Généralisation au 3ème trimestre 2023.	la mise en production de l'outil est en cours et sera testée au cours du premier semestre 2023. Il a été développé à partir de l'outil Renoirh, utilisé par plusieurs ministères de l'ATE. Une expérimentation est menée auprès de 4 SGCD: Le Cher, la Moselle, le Rhône et le Val d'Oise. La mise en production de la V1 est prévue d'ici fin mars/mi-avril 2023. La mise en production de la V2 est prévue d'ici la fin septembre 2023.	Ce chantier a été souvent cité par les SGCD rencontrés comme étant particulièrement attendu. L'infocentre permettra des extractions de données à l'échelle des services de l'ATE (enjeu de gain de temps). Il a bénéficié de crédits du fonds de transformation de l'action publique (FTAP) Sa mise en œuvre par le CISIRH paraît très bien conduite.
	8	Développer l'accès à l'outil Sonate aux SIRH de l'ATE	Chantier abouti à l'été 2022 ++ Connexion de l'outil aux différents SIRH ATE, en cours pour l'un d'entre eux (Intérieur)	Les gestionnaires peuvent depuis l'été 2022 se connecter aux différents SIRH de l'ATE à partir de leur carte agent du MIOM sans avoir à se déconnecter.	La mission a pu constater la bonne mise en œuvre de ce chantier. On peut regretter que ce problème technique n'ait pas pu être davantage anticipé.
	9	Etat des lieux et perspectives d'amélioration des SI de décompte du temps de travail	Le chantier se poursuit avec l'examen de deux options : + - déploiement de GESTT Intérieur avec la police nationale ; - évolution des fonctionnalités de CASPER.	Après examen, le choix se porte sur une bascule GESTT avec un calendrier à définir. Ce chantier est en cours d'arbitrage.	Selon les informations recueillies par la mission auprès du CISIRH, la solution généralisée, intégrant le badgeage, n'existe pas encore et prendra des années, car elle suppose la convergence de règles de gestion ministérielles en amont, par exemple concernant les récupérations. Cela pose des difficultés aux SGCD, dans la mesure où l'outil Casper présente des limites; en particulier, il ne fait pas la distinction entre badgeage en présentiel et badgeage en télétravail.
Chantiers RH "filière numérique"	10	Renforcer l'attractivité de la filière numérique et modifier les règles indemnitaires, dans le cadre d'une réflexion interministérielle sur la politique d'emploi numérique des agents publics et des contractuels	Référentiel numérique Chantier abouti à la fin 2021. ++ Mise en œuvre d'une doctrine d'emploi pour les agents contractuels avec fermeture d'un référentiel rémunérations de référence pour les métiers de la filière numérique et des SIC.	le référentiel est daté du 15 décembre 2021: https://www.numerique.gouv.fr/uploads/note-referentiel-remuneration-filiere-numerique.pdf	pas d'observation de la mission
	11		Revalorisations indemnitaires Chantier abouti. ++ Mesures de revalorisation indemnitaire (élevées dans le cadre du référentiel numérique du fil 2021).	les montants de ces mesures ont été: + 199 728 € en 2023 et 158 248 € en 2024 pour la revalorisation indemnitaire des ingénieurs SIC, + à 493 864 € en 2023 pour la révision de la filière numérique du référentiel des contractuels.	les services déconcentrés rencontrés font état que, malgré ces revalorisations bienvenues, il est toujours très difficile de recruter dans la filière numérique, en raison de la concurrence avec les autres employeurs publics et privés.
Chantier RH « évaluation »	12	Dématérialiser les entretiens professionnels via un outil ATE commun	Chantier en cours au niveau MIOM et abouti pour les autres ministères : + - pour déploiement du déploiement en 2022 pour la DGCCRF et les MSS ; - pour déploiement du déploiement en 2023 des expérimentations menées en 2022 par les MTE et MASA ; - expérimentations menées en 2023 par le MIOM avec 2 départements 59 et 94 avant généralisation.	L'expérimentation a bien été lancée par le MIOM auprès des départements 59 et 94 et est en cours. Un retex est prévue à l'issue de la campagne avant d'envisager la généralisation à compter de 2024. S'agissant des autres ministères, la généralisation a concerné l'ensemble de leurs agents, au-delà de ceux du périmètre ATE / DDI.	La convergence déjà réalisée par quatre ministères est saluée comme un progrès par plusieurs SGCD rencontrés. Le délai pris par le ministère de l'intérieur pour basculer sur le même outil peut paraître anormalement long. Point de vigilance : des dysfonctionnements ont été constatés pour les MSO cette année du fait de nombreuses connexions. Un élargissement au MI (prochain important) pose la question de la capacité de l'outil à absorber des connexions importantes au même moment.

Chantiers RH « harmonisation des procédures »	13	Harmoniser la procédure de mise en paiement de l'indemnité télétravail	++	Les ministères se sont accordés pour qu'en fin d'exercice 2022, les régularisations ne soient réalisées que si elles étaient favorables aux agents.	Il s'agit d'un dispositif nouveau, créé et mis en œuvre après la création des SGCD (septembre 2021). On aurait pu s'attendre à ce que les ministères se coordonnent avant la mise en œuvre de la mesure, ce qui n'a pas été le cas. Les différences d'approches dans le calcul de l'indemnité ont compliqué le travail des SGCD. Malgré cette convergence, le calcul reste très complexe: selon plusieurs SGCD, le plus simple serait d'avoir un système de forfait versé à l'année en fonction du nombre de télétravail arrêté par an (sur la base d'une autorisation de télétravail). Cela pourrait nécessiter une modification du décret.
	14	S'appuyer sur la cible transverse de la mise en œuvre de la PSC (remboursement de 15 €), élaborer un formulaire unique de recueil des demandes de remboursement des agents	++	Le formulaire unique de recueil des demandes de remboursement des agents pour le forfait de 15€ a bien été utilisé, sans difficulté, à compter de 2022.	La protection sociale complémentaire est entrée en vigueur le 1er janvier 2022. Ce formulaire commun est un exemple réussi de convergence bien anticipée par les ministères.
	14 bis	Identifier une période commune consacrée à l'avancement		Chantier abandonné à la demande des SGC-D, afin d'éviter un risque d'engorgement des activités sur les mêmes périodes.	Cette demande de retrait a été confirmée par les SGCD en groupe miroir.	Plusieurs SGCD ont confirmé à la mission que l'alignement des promotions sur un calendrier identique était peu souhaitable, car il concentrerait la charge sur une période réduite.
	15	Harmoniser le calendrier et les formulaires de demande de congés bonifiés	++	Chantier abouti. Accord sur la circulaire et les nouveaux formulaires : - mise en œuvre pour la campagne 2024/2025 pour les ministères sociaux ; - mise en œuvre pour la prochaine campagne pour les autres ministères.	Ce chantier se poursuit selon le calendrier initialement prévu. La rédaction de la circulaire est en cours en lien avec les ministères.	Des divergences de vues résiduelles semblent persister entre les ministères. Selon un SGCD interrogé par la mission, un guide existe pour les M3D pour 2023, mais aucun pour le MTE. S'agissant du MASA, les éléments sont à rechercher sur BO AGRI. S'agissant du MI, il existe deux campagnes annuelles (instruction déclinée).
	16	Harmoniser le calendrier et le formulaire pour le versement du forfait mobilité durable	++	Chantier abouti, mis en œuvre en 2023. Les modalités de mise en œuvre de l'évolution du dispositif national pour 2022 (paiement en 2023) ont fait l'objet d'échanges avec la DGAFP sur la simplification et la diminution des actes de gestion RH qui se déploieront à partir de mars 2023.	La première vague d'harmonisation s'est réalisée sans difficulté. L'harmonisation réalisée suite à la parution du décret le 15 décembre 2022 a été réalisée en urgence avec la diffusion d'un nouveau formulaire harmonisé le 22 décembre 2022. Des difficultés ont été identifiées avec les services RH des MTECT et du MASA qui n'avaient pas eu connaissance de ces derniers travaux, difficultés qui ont été rapidement résolues.	le forfait mobilité durable a été introduit en mai 2020, et modifié en décembre 2022. Suite aux évolutions de 2022, le travail d'harmonisation sur le nouveau formulaire a été rapide, mais les consignes adressées par certains ministères ont été divergentes. Même si les correctifs ont été rapides, cela a nuit à l'image du travail interministériel de convergence RH.
	17	Harmoniser les modalités de gestion concernant les jours de carence	+	Chantier en cours Travaux menés par le SGAR Auvergne-Rhône-Alpes : proposition de procédure harmonisée à établir et à proposer aux DRH. Mise en œuvre en 2023.	Les travaux ont abouti à la formalisation d'une procédure harmonisée. Le chantier a été suspendu du fait du lancement des travaux interministériels lancés par la DGAFP sur la simplification et la diminution des actes de gestion RH qui se déploieront à partir de mars 2023.	Il n'appartient pas à la mission de porter une appréciation sur la démarche engagée par la DGAFP pour simplifier et diminuer les actes de gestion RH. Mais elle appelle l'attention sur le fait que cette nouvelle approche ne doit pas voir pour effet de ralentir inutilement des chantiers de convergence en cours. Il est important qu'une décision soit rapidement prise sur le redémarrage, ou non, de ce chantier; et qu'un horizon temporel soit fixé pour l'harmonisation de la gestion des jours de carence.
	18	Harmoniser la dématérialisation de la signature des contrats des agents non titulaires	++	Chantier abouti en 2022. La pleine mise en œuvre a fait l'objet d'échanges avec le groupe miroir des SGC-D.	Le chantier concerne la signature des contrat.	Le chantier est limité à la signature du contrat, alors que l'enjeu est plus vaste, et important. Il s'agit de mettre les services départementaux en situation de pouvoir procéder au recrutement de contractuels à durée déterminée sans intervention du niveau régional ni national. Cet objectif est atteinte pour certains ministères (MI, Ministères sociaux et MTECT), mais pas encore au MASA.
	19	Harmoniser les formulaires et service de référence concernant les CET (formulaires et service de référence)	++	Chantier abouti, version en œuvre pour la campagne 2023-2024. Accord sur une circulaire et des formulaires communs.	La procédure et le formulaire harmonisés ont été mis en œuvre pour la campagne 2022-2023, qui s'est terminée le 31 janvier. Aucune difficulté n'a été relevée. Ce chantier a fait l'objet d'une circulaire unique cosignée par l'ensemble des ministères (datée du 21 décembre 2022) et d'un formulaire harmonisé.	Bon exemple de chantier de convergence abouti, même si on aurait pu imaginer plus d'anticipation.
Chantiers RH « harmonisation des procédures »	20	Harmoniser les modalités et le calendrier de versement du complément indemnitaire annuel (CIA)	+	Chantier en cours. Accord de principe sur la date de prise en compte des effectifs de référence : 31 décembre de l'année N à confirmer. L'objectif est une mise en œuvre à compter de décembre 2023, puis s'engager également la convergence des calendriers de paiement du CIA sur la période allant 2024.	Ce chantier a été jugé prioritaire par les SGCD en groupe miroir. Les travaux ont débuté avec les ministères en fin 2021. La DB a été sollicitée pour apporter son appui au regard des impacts budgétaires que l'alignement des calendriers induirait. La DB a répondu favorablement le 22 juillet 2022. Les travaux sont en cours.	Même en intégrant la charge certainement très lourde des acteurs concernés par le chantier, sa progression peut paraître excessivement lente (6 mois pour recueillir un accord de principe de la direction du budget pour continuer à la recherche d'une solution). Ce chantier constitue pourtant un véritable enjeu: les modalités d'attribution du CIA ainsi que la date d'éligibilité divergent d'un périmètre ministériel à un autre ce qui peut induire des effets de bord pour certains agents dans le cadre d'une mobilité sur le périmètre de l'ATE.
	21	Améliorer l'accueil des nouveaux arrivants	++	Chantier abouti. Le document a été diffusé aux services déconcentrés en juin 2021.	Un document cadre a été établi rappelant les 16 actions à mener pour veiller à bien accueillir les nouveaux arrivants. Ce document n'a pas vocation à se substituer aux livrets d'accueil des structures mais à permettre une appropriation "agile" Les groupes de travail organisés associant des SGCD, des DDI, des ministères et à la DGAFP ont confirmé l'intérêt de ce chantier, notamment afin de bien identifier les actions des différents acteurs.	pas d'observation de la mission
	22	Harmoniser la circulaire relative à l'allocation d'apprentissage (même calendrier de versement de l'allocation aux tuteurs)	+	Chantier en cours. Accord sur le formulaire de demande de prise en charge de l'allocation d'apprentissage à verser aux tuteurs. Travaux en cours pour déterminer la date de versement aux tuteurs de l'allocation apprentissage "au fil de l'eau" ou "à date" (trimestriel ou annuel). Date ajustée en 2023.	La formalisation de l'accord sur l'harmonisation du formulaire est en cours en lien avec les ministères.	pas d'observation de la mission
Chantiers RH "formation"	23	Développer une matière pédagogique avec un tronc commun sur les habilitations aux SIRH de l'ATE	++	Chantier abouti. La formation de formateurs interministériels (programmée du 11 au 15 novembre 2021) aura été opérationnelle pour la fin 2022 et le début 2023.		La DMAT a communiqué les livrables à la mission.
	24	Développer une matière pour les gestionnaires de formation afin de consolider l'offre de formation de tous les ministères ATE	++	Chantier abouti. Le déploiement de la nouvelle matière a débuté en 2022. 5 sessions ont été conduites en 2022 pour 51 gestionnaires formés. 4 sessions sont programmées à l'automne 2022.		La DMAT a communiqué les livrables à la mission.
	25	Développer la cohérence et la mutualisation de l'offre de formation au sein de l'ATE	+	Chantier en cours. Dans le cadre de la stratégie territoriale RH de l'Etat, les PFRH expérimentent le couplage de la déclinaison dans un cadre pluriannuel (et non seulement annuel, comme c'est le cas depuis 2018), à travers les PRF) des actions prioritaires du schéma directeur de la formation professionnelle tout au long de la vie. Préparation en 2023 du renouvellement du schéma directeur pour la période 2024-2026, afin qu'il soit décliné par toutes les PFRH.	Les travaux sont menés par la DGFAP dans le cadre de la stratégie territoriale RH de l'Etat.	La mission a eu confirmation que ce chantier était bien engagé dans certaines régions.
Nouveaux chantiers					
	26	Harmoniser les modalités de report des congés annuels (CA)	++	Chantier abouti : les jours de CA de l'année N sont désormais reportés de droit jusqu'au 31 janvier de l'année N+1.	Ce sujet n'avait pas été identifié à l'origine mais l'a été au cours des travaux menés pour le CET, les règles de report ayant un impact sur la période de campagne du CET	La possibilité de reporter ses congés jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 s'applique à l'ensemble des périmètres mais elle entraîne une surcharge de travail pour les gestionnaires Casper (l'outil est vraiment perfectible sur ce sujet).

Chantiers RH « harmonisation des procédures »	27	Dématérialisation des dossiers agents		Développement par le MIOM de la solution interministérielle GAUdDI par le CISIRH (Gestion de l'archivage et du stockage unifiés du dossier individuel agent). **Initialisation des travaux 2023.** **Échéance : fin 2024/début 2025.**	La conception de l'application au MIOM sera obtenue par l'intégration dans Dialogue 2 de l'application GAUdDI développée par le CISIRH, aux fins de proscrire l'hébergement des dossiers RH des agents du MI par toute autre structure, et son adaptation aux spécificités des situations de ses populations. Il existe déjà une fonctionnalité de regroupement de l'ensemble des documents concernant un agent dans un même fichier, pouvant dès lors être facilement exporté vers un autre ministère selon les modalités de communication numérique communément utilisées.	Ce chantier paraît complexe, mais potentiellement structurant, avec l'objectif d' un meilleur service rendu aux agents de l'ATE. **Observations recueillie par la mission d'un gestionnaire sur GAUDI : pour l'instant, le travail est très chronophage car l'enregistrement se fait pièce par pièce dans le dossier de l'agent concerné ; or l'envoi peut contenir plusieurs documents, ce qui nécessite de consacrer beaucoup de temps à l'envoi des pièces (travail à faible valeur ajoutée). De plus, les rubriques de dépôt ne sont pas du tout intuitives et sont trop nombreuses, Enfin, pas d'alerte pour les gestionnaires déconcentrés les informant qu'un acte a été déposé ou l'envoi rejeté par le gestionnaire de PESE.**
	28	Harmoniser les formulaires et dossiers de demande de mobilisation du compte personnel de formation		**Échéance : rentrée de septembre 2023.**		pas d'observation de la mission

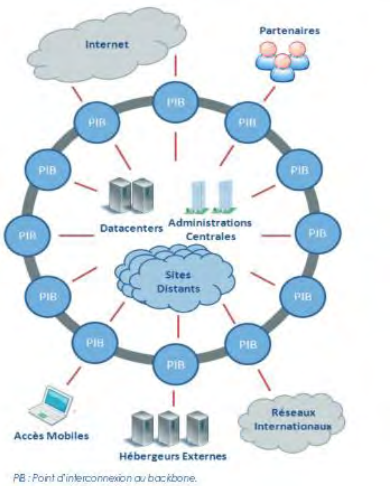
Annexe 7 – Situation des systèmes d'information

1. UN RESEAU INTERMINISTERIEL DE L'ETAT ET TROIS ARCHITECTURES RESEAUX DIFFERENTES

- Le réseau interministériel de l'Etat

Le « réseau interministériel de l'État », ou « RIE », est un réseau de transport de données unifié reliant les administrations centrales et déconcentrées de l'État. Il relève de la compétence de la Direction interministérielle du numérique (DINUM). Une bande passante fixe est réservée à chaque ministère. Le RIE peut donc être considéré comme une juxtaposition de réseaux virtuels[34] segmentés par métier sous la responsabilité des ministères (appelés par facilité RIE+ nom du ministère) , organisé autour :

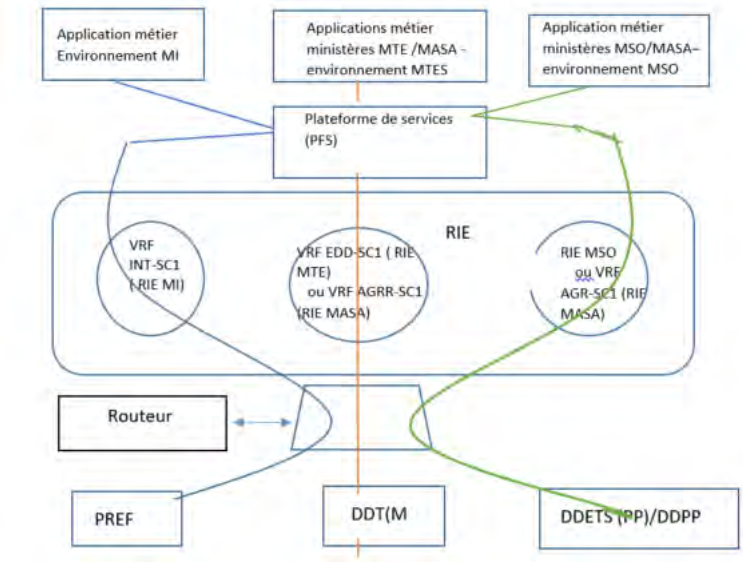
- D'un réseau de collecte qui assure le transport des flux de données entre les centres utilisateurs et l'épine dorsale du réseau via des points d'interconnexion (PIB). Les différents sites sont raccordés à l'épine dorsale via des offres de service des opérateurs nationaux (Orange, SFR …) par plaques géographiques ;
- De l'épine dorsale du réseau qui assure le transfert des flux de collecte vers les centres de production informatique exposant les applications métier via une infrastructure privative avec des routeurs hébergés dans 12 centres informatiques ministériels ou points de collecte nationaux.
- De l'interfonctionnement avec des réseaux tiers : internet, réseaux partenaires (opérateurs de l'Etat), etc ;
- De services : accès internet, logiciels (Chorus), annuaire (Maia) etc



Source : le RIE illustré © modernisation.gouv.fr

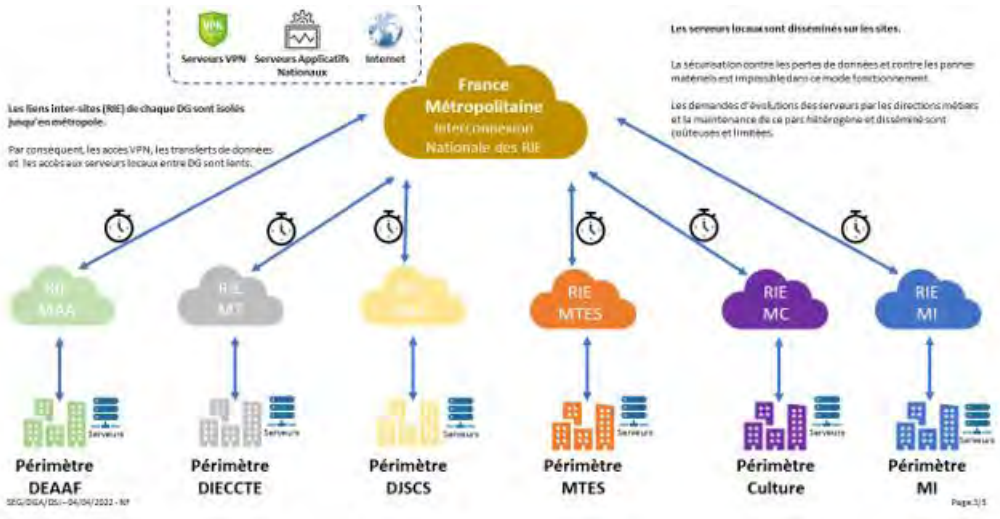
[34] Au sein d'un réseau virtuel ou logique, seuls certains flux sont autorisés. Chaque ministère opère au moins 4 réseaux logiques : réseau des sites utilisateurs de la communauté de travail ministérielle ; réseau des centres de production informatiques de la communauté ministérielle ; réseau logique utilisé à partir d'un centre de production ministériel pour l'accès à internet via les proxy de la DINUM ; réseau logique utilisé à partir d'un centre de production ministréiel pour l'accès « brut » à internet.

- L'architecture réseau des services départementaux de l'ATE en métropole



La plateforme de service permet, dans le cadre de flux strictement identifiés (adresses sources, et destinataire, type de flux), d'opérer des passages d'une VRF à l'autre, permettant par exemple à des utilisateurs en préfecture d'accéder à des applications des ministères techniques.

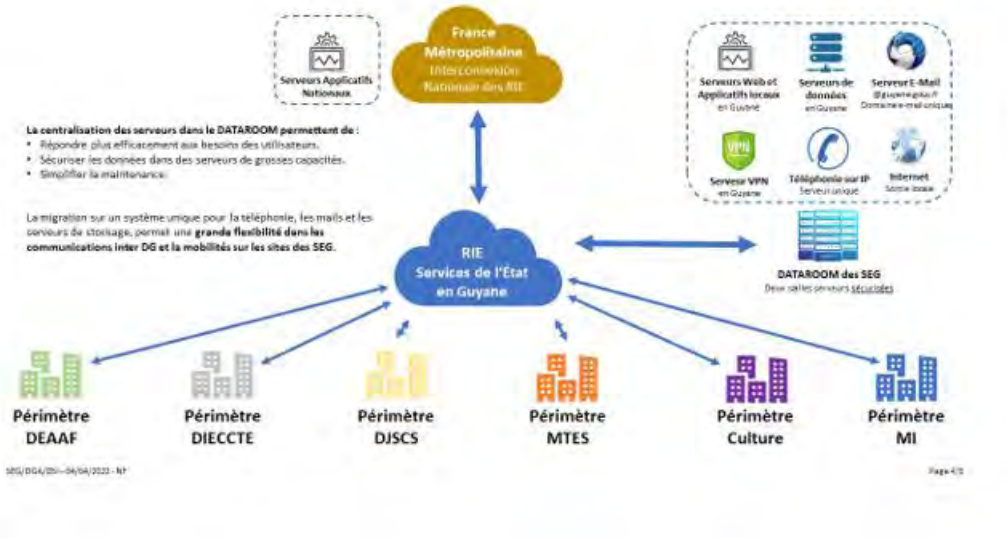
- L'architecture réseau des services de l'ATE en Outre-mer hors Guyane



Source : CNA-ATE du 16 décembre 2022

Pour l'Outre-mer la plateforme de services se situe en métropole

- L'architecture réseau des services de l'ATE en Guyane : cible



Source : CNA-ATE du 16 décembre 2022

2. MIGRATION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'ATE VERS LE SI ATE

- **Le SI ATE**

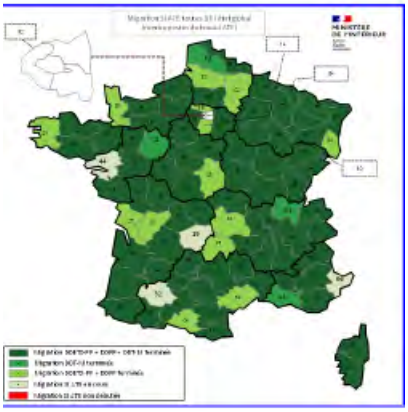
Le SI ATE est un socle informatique homogène et unique au bénéfice des agents de préfectures, sous-préfectures et DDI en métropole. Il s'appuie sur

- Une harmonisation du socle bureautique pour permettre aux utilisateurs de partager des fichiers et des services et simplifier l'action des services en charge du numérique au sein des SGCD par une uniformisation des postes de travail
- Une mutualisation des infrastructures colocalisées (réseaux, serveurs, proxy, téléphonie),;
- Des services : visioconférences, postes de travail portable Noemi, carte agent.

La mise en œuvre du SI-ATE implique de migrer des serveurs, certains équipements de sécurité (pare-feux), de reprendre la gestion de services réseaux, de s'assurer de la maîtrise des réseaux locaux et des points d'accès RIE.2, de formater et déployer les postes de travail, de formater les cartes agents. Ces tâches sont effectuées par les SGCD avec l'appui des SGAMI, notamment pour la partie réseaux.

- **Etat des lieux en mars 2023 de la migration sur le SI ATE (postes de travail)**

54.591 postes NoeMI déployés pour 57.000 agents à équiper



Source : Tableau de suivi du SI ATE –mars 2023

- Etat des lieux de la migration des DDT dans le SI –ATE (postes de travail et serveurs)



Source : Tableau de suivi du SI ATE –mars 2023

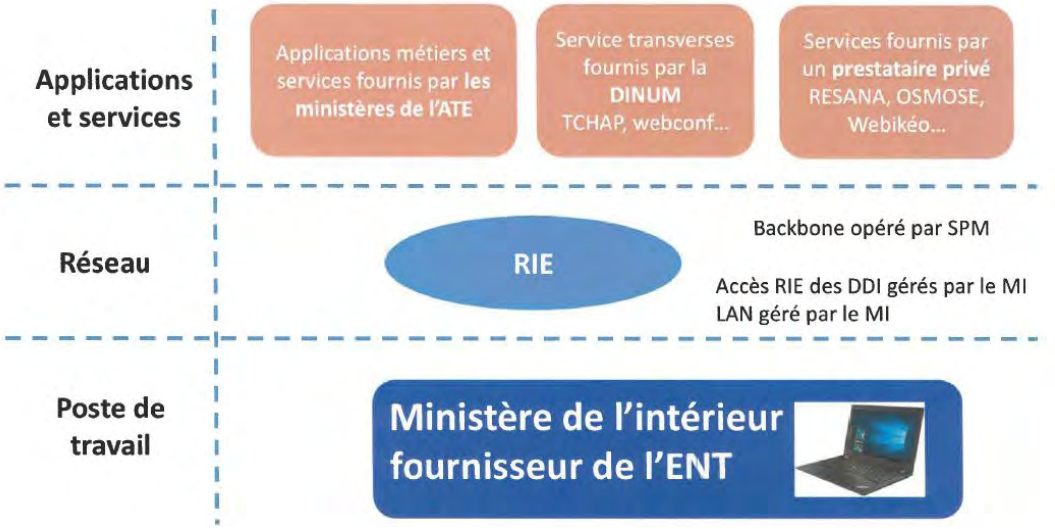
- Etat des lieux de la migration des DDETS-PP dans le SI-ATE (postes de travail)



Source : Tableau de suivi du SI ATE –mars 2023

71% de la téléphonie des DDETS rattachée à la plaque téléphonique départementale géré par les SGCD pôle numérique. Ce basculement se fait souvent à l'occasion d'un déménagement

3. SI ATE : PARTAGE DES RESPONSABILITES A L'INTERMINISTERIEL



Source : Ministère de l'intérieur