

DREAL ACAL	ETAT D'AVANCEMENT PROJET D'ORGANISATION
Rédacteur : Patrick CHENOT date : 12 octobre 2015	SERVICE SECRETARIAT GENERAL

1 - MISSIONS du SERVICE

Le Secrétariat Général (SG) de la DREAL ACAL assure la gestion des ressources humaines, des moyens généraux et financiers. Ses missions sont les suivantes :

- contribution à la définition des stratégies arrêtées par la direction dans le cadre de la gestion des ressources humaines
- organisation du dialogue social
- mise en œuvre des moyens nécessaires au fonctionnement des services
- pilotage et mise en œuvre des budgets de fonctionnement et immobiliers
- exécution des budgets et appui aux gestionnaires métiers
- expertise sur le plan juridique et sur les marchés publics
- logistique des infrastructures et le fonctionnement des réseaux informatiques
- la gestion rationnelle, optimisée et équitable des moyens nécessaires à l'activité des services de la DREAL en matière d'équipement
- développement des réflexes d'éco-responsabilité
- mise en œuvre des règles de santé et sécurité au travail
- la prévention des risques professionnels, individuels et collectifs

2 - CONSTRUCTION de l'ORGANIGRAMME

2.1 Méthode

Les travaux de comparaison des organisations entre les DREAL Alsace, Champagne Ardennes et Lorraine ont été menés au moment de la définition du macro-organigramme. Ce diagnostic a permis de lister les différentes missions assurées dans chaque domaine (cf. livrable du 11 mai, disponible sur le site intranet de préfiguration).

La seconde étape des réflexions a conduit à une analyse par briques de missions, permettant de poser les bases d'une organisation du secrétariat général en 3 types de missions :

- fonctions généralistes ou de proximité,
- fonctions de spécialistes,
- fonctions de pilotage.

L'analyse menée a permis d'identifier 3 grandes composantes communes aux 3 SG existants :

- missions relatives aux ressources humaines
- missions relatives aux finances et marchés publics
- missions relatives aux moyens généraux (logistique, immobilier, informatique)

L'hétérogénéité des organisations dans les 3 régions a toutefois nécessité de préciser, au fur et à mesure des échanges, le périmètre du futur SG. Les missions concernées relèvent de trois services actuels : le Secrétariat général de la DREAL et les services pilotage de chaque région, ainsi que le PSI de Lorraine.

Compte tenu de la taille de la structure et des enjeux, notamment en matière de ressources humaines, les arbitrages ont conduit à définir un périmètre SG ACAL ciblé à 100 % sur l'UO DREAL, en y incluant :

- l'achat public (correspondant régional achat),
- le juridique,
- les marchés publics,
- les archives,
- l'éco-responsabilité.

et en excluant les prestations assurées pour d'autres UO, qui seront prises en charge par le service pilotage, de façon à permettre au SG de se consacrer aux seuls agents DREAL.

2.2 Participation et concertation

La concertation a principalement été organisée dans le cadre d'échanges à 2 niveaux : avec l'encadrement et avec les agents. Ces rencontres ont eu lieu lors des étapes clés de la construction du futur organigramme.

Cette version a ensuite été précisée et affinée au vu des remarques faites lors des échanges et de la rédaction de la présente note.

Pour mémoire, les étapes de la construction du projet sont précisées ci-dessous pour les étapes initiales pour la construction du projet macro organigramme :

- CODIR commun : 16 mars, 8 avril, 18 mai, 15 juin
- Visio tripartite entre les 3 SG : 20 mars, 25 mars, 6 mai, 19 mai, 2 juin
- Informatique : visio le 25 avril, réunion présentielle le 24 juin
- RH : réunion présentielle le 24 juin

Le programme d'échange sur le micro-organigramme s'est déroulé comme suit :

- préparation du projet entre les SG : 21/09 et rendez-vous téléphoniques jusqu'au 25/9
- rencontre inter-région avec l'encadrement : le 29 septembre
- rencontre bilatérale avec les agents : le 5/10 à Strasbourg, le 6/10 à Metz et le 8/10 à Chalons. Il s'agit de réunions collectives de travail, complétées par des rendez-vous individuels avec les agents qui en ont exprimé le souhait (8 à Strasbourg et 8 à Chalons). Les rendez vous avec les agents de Metz sont en cours de programmation.

La programmation des prochaines réunions est en cours.

3 - ENJEUX et ORGANISATION du SERVICE

3.1 Enjeux

L'enjeu principal dans la construction du Secrétariat Général consiste à créer du lien et mettre en place un fonctionnement efficace entre les différentes composantes du service (pôles et unités) répartis sur trois sites afin d'assurer de façon continue des prestations de gestion et des conditions de travail pour les agents de la DREAL, quel que soit le lieu et le service.

La gestion administrative des agents de la DREAL, notamment la mise en œuvre des processus décisionnels, devra être transparente dans le respect de règles équitables et formalisées. Le service sera le garant du suivi des effectifs et mettra en place une gestion prévisionnelle des effectifs. Ce nouveau service doit se construire et s'unifier sur les bases solides déjà existantes en termes de compétences et d'organisation.

Le secrétariat général devra être en capacité d'assurer une écoute de qualité et de maintenir un cadre de concertation au profit de tous les agents en veillant au respect des droits des représentants du personnel.

Le service aura une démarche active à l'égard des personnels d'encadrement (informations sur les règles de gestion, les questions administratives et statutaires...) et vis-à-vis des agents de la DREAL notamment en matière de déroulement de carrière et de conditions de travail.

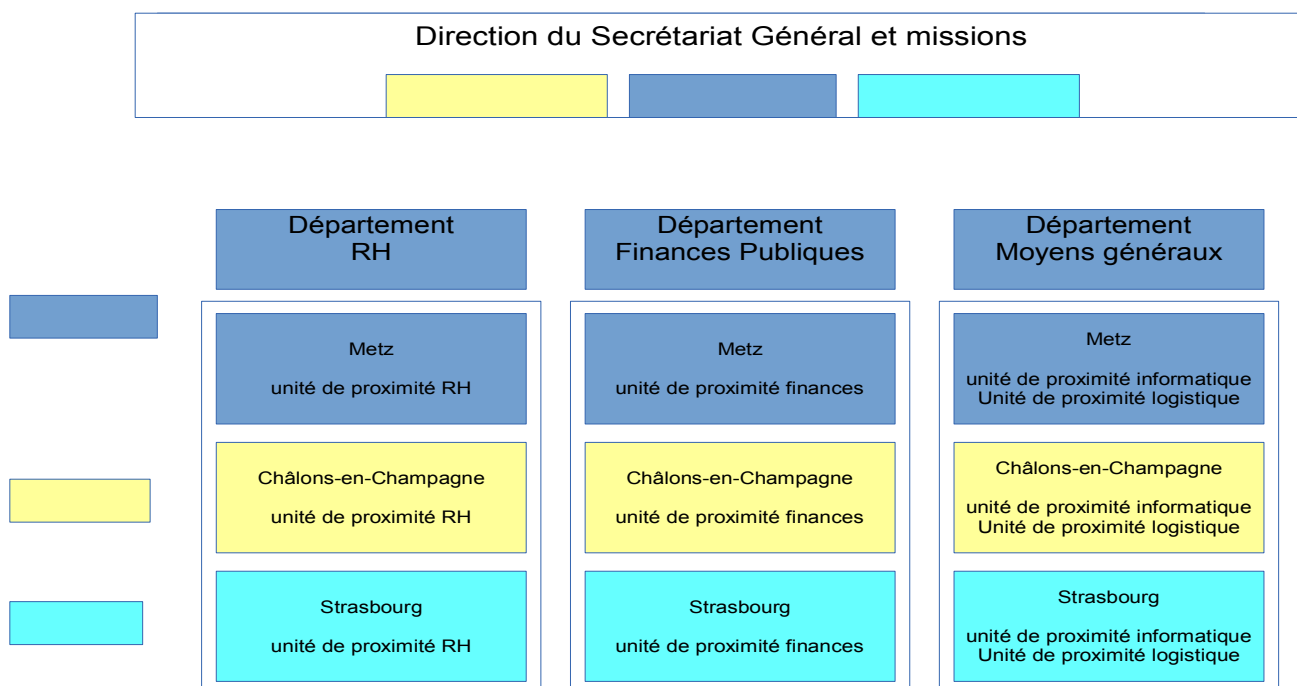
Le service assurera les bonnes conditions de travail logistiques et matérielles des agents de l'ensemble de la DREAL sur l'ensemble de ses sites géographiques et pour certains autres services (MIGT, ASN, PNTTD, CAI, CVRH, CPII, ANCOLS...).

La construction, le pilotage actif et la mise en œuvre d'un budget global de fonctionnement de la DREAL est, compte-tenu des enjeux financiers, nécessaire pour lui permettre d'assurer pleinement ses missions et de donner aux agents les moyens de les réaliser. Cela constitue, dans un contexte contraint, un enjeu important que devra aussi relever le service.

3.2 Organigramme proposé

Le scénario retenu a été bâti sur un regroupement des fonctions pilotage sur le siège et des sites relais orientés vers les missions de proximité d'un secrétariat général en cohérence avec les orientations données au niveau national.

L'organigramme proposé au 31/12/2018 est donc schématiquement le suivant :



Justification de l'organigramme

L'organigramme proposé met en évidence les 3 grandes composantes d'un secrétariat général. Chacune de ces composantes constitue un département qui va regrouper et articuler les différentes activités à effectuer.

Les fonctions de pilotage sont regroupées au siège de la DREAL à Metz. Cette organisation permet d'avoir une équipe resserrée d'encadrement du service autour de 3 blocs de missions en charge respectivement des aspects Ressources Humaines, finances publiques et moyens généraux de la DREAL.

Par ailleurs, chaque site disposera d'une équipe de proximité afin d'assurer une continuité et une qualité de service aux agents. Les 2 relais de proximité (Strasbourg et Chalons en Champagne) seront coordonnés par un SG adjoint dont la mission consistera à animer l'action des unités de proximité.

Les fonctions d'expertise font l'objet d'un examen particulier afin de mettre en évidence les forces de chaque territoire et optimiser les ressources disponibles. Ces fonctions permettent de valoriser l'expérience des équipes en place dans les implantations territoriales. Bien que ne nécessitant pas la proximité géographique, elles permettent de limiter les mobilités de personnel. Les effectifs mentionnés tiennent compte de ces expertises actuelles.

Au moins dans une phase transitoire, il est décidé de maintenir un assistant de prévention à temps plein sur les 3 anciens sièges.