

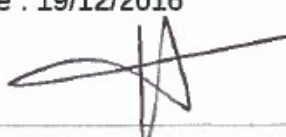
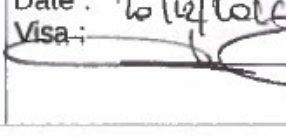
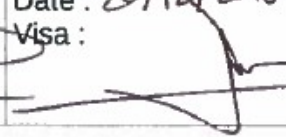
NOTE D'ORGANISATION DE LA DIRECTION

DIRECTION

Processus de rattachement Piloter la DREAL par la qualité

Objet et domaine d'application	
<u>Objet</u>	Cette note décrit l'organisation retenue par la direction de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes pour son fonctionnement.
<u>Domaine d'application</u>	Ce document s'applique à tous les membres de la direction de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes.
<u>Liste des formulaires associés</u> (si nécessaire) :	Néant

Publication	
Date d'application	Immédiate après publication
Publication Intranet	
Document original signé disponible auprès du responsable Qualité	
Diffusion	Courriel d'information aux membres du CODIR pour diffusion dans les services

Rédacteur G. GUERLAVAS	Vérificateur JP. DENEUVY	Approbateur F. NOARS
Date : 19/12/2016 	Date : 20/12/2016 Visa : 	Date : 20/12/2016 Visa : 

Le vérificateur peut être l'approbateur, un correspondant qualité, un chef de pôle, etc.
Pour une procédure concernant uniquement un service, l'approbateur est le chef de pôle ou le chef de service.
Pour une procédure concernant plusieurs services, l'approbateur est un membre de la direction.

**Attention : avant l'utilisation d'un document papier ou pdf,
vérifier qu'il s'agit du dernier document en vigueur en consultant le site Intranet**

Historique des évolutions			
Version	Date d'approbation	Rédacteur	Modifications / Remarques
0	16/12/16	Gwennaëlle GUERLAVAS	Échange en 7D du 19/12/2016
1	19/12/16	Gwennaëlle GUERLAVAS	

SOMMAIRE

1.Missions et organisation générale de la direction.....	3
2.Organisation de la direction : les directeurs et les chargés de mission.....	3
1. La directrice.....	3
2.Le directeur délégué.....	4
3. Les directeurs adjoints.....	5
1.Le directeur adjoint en charge des ressources humaines et financières.....	5
2.Le directeur adjoint en charge du logement, des risques naturels, et de la nature et de la gestion de l'eau à l'échelle régionale.....	6
3.Le directeur adjoint en charge du bassin, des risques anthropiques, des transports et du bassin.....	6
4. Le cabinet.....	6
3.Organisation fonctionnelle de la direction.....	7
1. Le secrétariat de direction.....	7
2. Le chauffeur de direction.....	7
4.Documents de référence.....	7

1. Missions et organisation générale de la direction

La direction est en charge du pilotage stratégique et opérationnel de la DREAL pour l'ensemble de ses missions et activités. Elle organise et préside les instances de pilotage interne et veille à la diffusion au sein des services de pratiques managériales adaptées aux services et respectueuses des rôles de chacun. Elle assure également la fonction de responsable de la zone de gouvernance (RZG) et de responsable de budget opérationnel de programme (RBOP) délégué, le préfet de région étant le responsable de budget opérationnel de programme.

La direction est composée :

- d'une directrice et d'un directeur délégué ;
- de trois directeurs adjoints à compétences générales dont un directeur régional adjoint chargé notamment du site de Clermont-Ferrand ;
- d'une directrice de cabinet et d'un directeur de cabinet adjoint ;
- de deux chargés de mission ;
- d'un pôle de trois assistantes de direction ;
- d'un chauffeur.

À l'exception du directeur adjoint responsable, entre autres, du site de Clermont-Ferrand qui partage son temps entre les deux sites et de la chargée de mission qui lui est rattachée et qui est basée à Clermont-Ferrand, l'équipe de direction est implantée à Lyon.

Sont également rattachés à la direction le secrétariat général, la délégation de zone et préparation à la crise, la mission communication, la mission juridique et la mission qualité. A l'exception de cette dernière, les entités rattachées, disposent de leur propre note d'organisation.

Les lundis matin, le « CODIR 7D » rassemble a minima l'ensemble des directeurs, mais aussi selon les points évoqués les assistantes de direction et tout agent portant un dossier à l'ordre du jour. Les lundis soirs, les directeurs se réunissent à nouveau, cette fois-ci en format variable adapté aux sujets transversaux à traiter. La note d'organisation des instances de pilotage de la DREAL en précise le rôle et le fonctionnement.

Les délégations de signatures données par le préfet de région aux directeurs sont définies par arrêté préfectoral.

2. Organisation de la direction : les directeurs et les chargés de mission

1. La directrice

La directrice coordonne l'ensemble des activités dévolues à la DREAL. A ce titre :

- elle assume la validation des objectifs, l'obtention et la planification des moyens dans le cadre du dispositif du dialogue de gestion ;
- elle est garante de la bonne tenue du dialogue social ;
- elle est garante de la déclinaison et de la cohérence sur le territoire des politiques (régionales, de bassin, de la zone de défense et du loup) des ministères et s'assure de l'animation des réseaux de la zone de gouvernance sur les enjeux prioritaires ;
- elle est responsable de la gestion du personnel de la direction de la DREAL et des chefs de service, de délégations, de missions et d'unités départementales : gestion prévisionnelle des compétences, notations, primes, congés, proposition des promotions, etc. ;
- elle est responsable de la gestion des ressources humaines régionales en termes de développement des compétences, de prestations mutualisées et de procédures collectives ;
- elle est responsable de la mise en œuvre de l'organisation de la DREAL dans le cadre fixé par l'arrêté préfectoral en vigueur fixant l'organisation de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes ;
- elle assume la représentation de la DREAL.

Elle supervise directement l'activité de la mission communication et du cabinet. Elle assure les entretiens professionnels annuels du chef de la mission communication et de la directrice de cabinet.

Elle réalise également les entretiens annuels professionnels du directeur délégué, des quatre directeurs adjoints, de l'assistante qui lui est rattachée et du chauffeur.

Est placé également directement sous son autorité hiérarchique le chargé de mission qui apporte son appui à la direction sur des sujets à forte dimension transversales comme la transition énergétique, des chantiers post fusion ainsi que l'articulation entre le niveau régional et le niveau départemental.

Elle supervise les ordres du jour du CODIR 7D préparé par le cabinet ainsi que la préparation des séminaires des encadrants. Elle préside les CODIR, les CODER, les CHSCT et CT de la DREAL et l'ICR.

La directrice prend les décisions finales sur les dossiers sensibles remontés par les services, délégations, missions et unités territoriales.

Elle est garante de la qualité des relations avec les autorités et grands partenaires extérieurs, notamment les administrations centrales, les préfets, les grands élus, les autres directions régionales, les directions départementales et les autres directeurs de services déconcentrés. Elle participe aux CAR et aux comités des services de l'Etat en région (CSER). Elle rencontre les 12 préfets de département une fois par an.

Elle participe aux réunions des DREAL organisées tous les deux mois.

2. Le directeur délégué

Le directeur régional délégué appuie et supplée la directrice régionale pour l'ensemble des thématiques traitées par la DREAL et des actions de pilotage interne. Il dispose de l'ensemble des prérogatives, missions et responsabilités de la directrice qu'il est appelé à représenter ou suppléer en toutes circonstances.

En cas d'urgence ou en situation de crise, il peut prendre toutes les décisions relevant de la directrice, en tenant celle-ci informée dès que possible.

En cas d'absence de la directrice, il assure de façon préférentielle son interim.

Il assure le pilotage du système de management de la qualité, avec le chef de la mission qualité.

Il est directeur « référent » au sens précisé par la note d'organisation de la DREAL des services suivants :

- le service connaissance, information, développement durable et autorité environnementale ;
- le service mobilité aménagement paysage ;
- la délégation de zone et préparation à la crise ;
- la mission juridique ;
- la mission qualité.

Il réalise à ce titre les entretiens annuels professionnels des chefs de services, de missions de la délégation. Il réalise de façon régulière des réunions de pilotage avec les chefs de services, missions et délégation, dont il assure la diffusion du compte-rendu aux membres du CODIR 7D. Il valide leurs feuilles de route annuelle.

Au titre de directeur référent pour le service MAP, il veille au bon fonctionnement du système de management de l'environnement (SME) en relation avec la direction interdépartementale des routes Centre – Est.

Il est l'interlocuteur privilégié pour la direction de tous les acteurs et partenaires impliqués dans le champ de l'aménagement, des paysages, de la mobilité, des infrastructures, de la connaissance, du

développement durable et de l'évaluation environnementale.

Il est administrateur de l'EPORA.

Il organise la représentation de la DREAL en tant que membre des agences d'urbanisme et de l'EPASE.

Il pilote l'action de la DREAL sur les territoires stratégiques infra-régionaux. Il préside les CODIR territoriaux, le CODIR SI (système d'information) et les revues de direction qualité.

Il supervise la préparation de l'ordre du jour des CODIR, des séminaires des encadrants et des CODER, ainsi que des CHSCT et des CT.

Il pilote l'élaboration, la révision et la mise en œuvre du CPER et des fonds européens.

Garant de la transversalité en articulation avec les directeurs adjoints, il assure la vision globale pour l'élaboration puis la mise en œuvre des politiques et schémas transversaux au sein de la DREAL.

Il représente la DREAL en pré-CAR.

3. Les directeurs adjoints

Les directeurs adjoints ont deux grands champs de missions :

- les missions relatives au pilotage général de la DREAL au sein du collectif des directeurs ;
- des missions relatives à une spécialité thématique.

Au niveau du pilotage général de la DREAL, les directeurs adjoints assurent les tâches suivantes :

- ils assurent l'intérim de la directrice en cas d'indisponibilité de cette dernière et du directeur délégué ;
- ils participent aux décisions sur des sujets internes (RH, organisation interne, projets stratégiques, etc.) prises en CODIR 7D et assurent la diffusion, en tant que de besoin, de ces décisions aux services dont ils sont directeurs référents ;
- ils sont chacun pilote d'axe de la démarche qualité de la DREAL ;
- ils sont garants de la transversalité au sein de la DREAL, ils proposent des échanges au sein du CODIR 7D sur les politiques, les dossiers stratégiques et les schémas qu'ils pilotent chaque fois que nécessaire ;
- ils contribuent à l'animation générale de la DREAL ;
- Ils représentent la DREAL sur des sujets en gestion propre et plus largement la DREAL ;
- ils s'impliquent dans le fonctionnement du système de management de la qualité.

Ils disposent de l'ensemble des prérogatives, missions et responsabilités de la directrice régionale qu'ils sont appelés à représenter ou suppléer en tant que de besoin.

Par ailleurs, chaque directeur adjoint a une spécialité thématique qu'il porte en interne comme vis-à-vis de l'externe. A ce titre, il est directeur référent pour certains services, UD, missions ou délégation au sens précisé par la note générale d'organisation de la DREAL. Il valide leurs feuilles de route et réalise les entretiens annuels professionnels avec les chefs de service concernés. Il réalise de façon régulière des réunions de pilotage avec les chefs de services ou d'UD, dont il assure la diffusion du compte-rendu aux membres du CODIR 7D.

A ce titre également, chaque directeur adjoint supervise la préparation des CODIR thématiques de son champ de compétence et les pilote.

1. Le directeur adjoint en charge des ressources humaines et financières

Le directeur adjoint en charge des ressources humaines et financières est le directeur « référent » pour les services suivants :

- le secrétariat général ;
- le service pilotage, animation et ressources humaines ;

- le service commandes publiques et prestations comptables.

Il dispose d'une chargée de mission qui lui apporte un appui dans les domaines des ressources humaines et projets internes complexes dans le contexte post fusion. Il réalise son entretien professionnel annuel, ainsi que celui de l'assistante de direction qui lui est rattachée. Il est valideur du temps de travail dans l'application KÉLIO pour l'ensemble de la direction et le responsable de la mission communication.

Il pilote l'axe « manager et rendre aux agents et aux services des prestations de qualité » du système de management de la qualité.

Il coordonne et suit les démarches et actions de modernisation, de pilotage et de programmation, notamment dans le cadre du dialogue de gestion et des mutualisations au niveau régional .

Il veille en particulier à la bonne prise en compte des besoins de la DREAL en matière de fonctionnement et de service rendu à l'agent et aux services. Il pilote les CODIR RH. Il assure également la fonction de responsable du site distant de Clermont-Ferrand dans son champ de compétence.

Il supervise la préparation de l'ordre du jour des instances de concertation régionale (ICR).

Il assure la présidence des CAP régionales et plus globalement assure le rôle d'harmonisateur de la zone de gouvernance sur les volets RH (promotions, primes, etc.).

Il est l'interlocuteur privilégié pour la direction des services du SGAR, des services de la zone de gouvernance (unités opérationnelles), des services régionaux et départementaux des finances publiques de la région Auvergne-Rhône-Alpes dans son champ de compétence.

2. Le directeur adjoint en charge du logement, des risques naturels, et de la nature et de la gestion de l'eau à l'échelle régionale

Le directeur adjoint en charge du logement, des risques naturels et de la nature et de la gestion de l'eau à l'échelle régionale est directeur « référent » pour les services suivants :

- le service prévention des risques naturels et hydrauliques ;
- le service eau, hydroélectricité, nature ;
- le service habitat, construction, ville durable.

Il est l'interlocuteur privilégié pour la direction de tous les organismes impliqués dans les politiques de l'eau et des milieux naturels à l'échelle régionale, dans les politiques du logement et de la construction ainsi que ceux de la prévention des risques naturels.

Il participe aux CRHH présidé par le préfet de région.

Il pilote pour la DREAL la partie techniques des négociations sur la gouvernance transfrontière du Rhône dont le mandat a été confié par la Ministre au préfet de Région.

Il est administrateur du Parc national de la Vanoise.

Il pilote également l'axe « Mettre en œuvre les politiques publiques dans un cadre clair et cohérent » du système de management de la qualité.

3. Le directeur adjoint en charge du bassin, des risques anthropiques, et des transports

Le directeur adjoint en charge du bassin, des risques anthropiques et des transports est directeur « référent » des services suivants :

- le service bassin Rhône-Méditerranée et plan Rhône ;
- le service prévention des risques industriels, climat, air, énergie ;
- le service réglementation et contrôle des transports et véhicules ;
- l'ensemble des unités départementales.

Il est l'interlocuteur privilégié pour la direction de tous les organismes impliqués sur ses champs d'activité.

Il organise les relations avec les DREAL du bassin, afin de mettre en œuvre les politiques de l'eau et de prévention des risques d'inondation du bassin de façon homogène et coordonnée. Il exerce une activité de représentation dans les instances de bassin : comité de bassin, conseil d'administration de l'agence de l'eau Rhône-Méditerranée-Corse, comité maritime de façade.

Il représente la DREAL aux instances du Plan Rhône. Il suit la CIPEL et la Commission mixte pour le Doubs Franco-Suisse.

Il représente la DREAL au comité exécutif économique (COMEXECO) présidé par le préfet de région et au comité régional santé environnement.

En interne, il pilote l'axe « Piloter la DREAL et la ZGE dans un contexte nouveau » du système management de la qualité.

Il supervise la préparation de l'ordre du jour des comités des UD et les pilote lorsqu'il y participe.

Il pilote la démarche transversale sur la transition énergétique au sein de la DREAL et en est le promoteur vis-à-vis de l'externe aux côtés des services concernés.

4. Le cabinet

Composé d'une directrice de cabinet et d'un directeur de cabinet adjoint, le cabinet est une structure d'initiatives, différenciée du rôle et de la responsabilité des directeurs et des directeurs adjoints. Son rôle essentiel est de faciliter le fonctionnement courant de l'équipe de direction, d'appuyer cette équipe au quotidien et d'optimiser son pilotage.

Aux côtés de la direction et des chefs de services, il veille également au bon fonctionnement global du comité de direction de la DREAL, notamment en matière de circulation de l'information, de suivi des commandes, de préparation de dossiers, et assure le pilotage du suivi par le secrétariat de direction des courriers signalés.

Il assure un appui à la direction pour la préparation et la tenue des instances de pilotage de la DREAL, tout particulièrement le CODIR 7D, les CODIR pléniers et les CODER comme précisé dans la note d'organisation des instances de pilotage.

Le cabinet est mobilisé pour l'organisation et la préparation de la représentation externe de la direction, en particulier vis-à-vis des préfets, des directions générales des ministères et des grands partenaires de la DREAL.

Il appuie la direction sur des sujets sensibles, stratégiques ou innovant en participant à la préparation des décisions et à leur traduction concrète. Il est en particulier en anticipation et en alerte sur les sujets sensibles de toute nature susceptibles d'engendrer des suites conflictuelles.

A l'écoute des membres du CODIR, il veille à la bonne remontée des informations pertinentes essentielles à la direction.

Il assure également une veille stratégique reposant sur les actualités réglementaires essentielles, les évolutions de contexte, de politiques ou de méthode.

La directrice de cabinet supervise l'activité du directeur de cabinet adjoint dont elle assure l'entretien professionnel annuel.

3. Organisation fonctionnelle de la direction

1. Le secrétariat de direction

Le secrétariat de direction est composé de trois assistantes de direction qui ont en charge les missions générales suivantes :

- activités de secrétariat de la direction : assistance des directeurs et notamment gestion des agendas et organisation de leurs déplacements ;
- accueil et filtrage téléphonique ;
- prise en charge des circuits de signature passant par la direction ;
- gestion du courrier de la direction : classement des courriers et dossiers, enregistrement des réclamations, suivi des réponses aux courriers signalés et aux réclamations, archivage informatique des documents ;
- gestion numérique de l'information : BALU, gestion de l'espace direction, dématérialisation et gestion des flux, etc.
- gestion matérielle des fournitures de la direction ;
- préparation de certaines réunions, dont les CODIR 7D, les CODIR, les CODER, séminaire de l'encadrement, etc.

La répartition des missions entre les assistantes de direction est précisée dans une note spécifiques, en annexe de la présente note d'organisation.

2. Le chauffeur de direction

Le chauffeur de direction est chargé de la gestion de deux véhicules affectés à la direction. Il assure leur conduite en tant que besoin au profit des directeurs.

Il assure la gestion des frais de déplacement de l'équipe de direction, de la mission communication et de la mission qualité dans l'application CHORUS DT.

Il assure en cas de nécessité, le port de plis urgents en interne ou à l'externe.

Il organise les visioconférences pour la direction.

4. Documents de référence

- [Arrêté préfectoral en vigueur portant organisation de la DREAL](#) ;
- [Organigramme de la DREAL](#) ;
- [Arrêtés de délégation et subdélégation de signature](#) ;
- Note d'organisation des instances de pilotage de la DREAL ;
- Note générale d'organisation de la DREAL.

Annexe – note relative au partage des missions au sein du secrétariat de direction à compter du 1^{er} décembre 2016.