Le Premier Ministre

n° 6104/SG

Paris, le 2 août 2019

À

Mesdames et messieurs les préfets de région
Mesdames et messieurs les préfets de département

Objet : Constitution de secrétariats généraux communs aux préfectures et aux directions départementales interministérielles.

Annexes : Missions relevant du secrétariat général commun préfecture / DDI
Constitution des secrétariats généraux communs - Expérimentation à l'échelon départemental (direction générale des finances publiques).
Constitution des secrétariats généraux communs - Expérimentation à l'échelon départemental (ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse).
Liste des départements dont le poste de responsable du secrétariat général commun a vocation à être occupé par un emploi DATE.
Procédure relative au choix du préfigurateur du secrétariat général commun aux préfectures et aux DDI.
Préfiguration du secrétariat général commun - projet de lettre de mission.

Par circulaire du 12 juin 2019, je vous informais des objectifs de la réforme de l'organisation territoriale de l'État et des décisions qui en résultent. Celle qui consiste en un regroupement des programmes budgétaires 333 et 307 consacrés aux moyens de fonctionnement des directions régionales (DR), des directions départementales interministérielles (DDI) et des préfectures, dont j'ai décidé de confier la gestion au ministère de l'intérieur, est en cours. Ce regroupement s'est d'ores et déjà traduit en 2019 par un rapprochement des services centraux chargés de leur gestion et se concrétisera dans le projet de loi de finances pour 2020 à travers la création d'un programme unique (354).

La présente instruction a pour objet de vous donner toutes les informations utiles à la constitution, dans chaque département, d'un secrétariat général commun (SGC) aux directions départementales interministérielles et aux préfectures.

Ces évolutions permettront la mise en place d'une gestion plus déconcentrée des moyens de fonctionnement, fortement souhaitée localement, tant pour retrouver des marges de manœuvre que pour rapprocher la décision du besoin, et facilitera la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État.

Les éléments qui suivent résultent des travaux d'un groupe de travail interministériel s'appuyant sur le rapport rendu par la mission inter-inspections.

I - Les principes directeurs d'organisation des SGC

Ils sont au nombre de trois. Ce sont :

– le caractère interministériel du SGC : il est inhérent à la logique de mutualisation. Il implique que le SGC soit constitué par regroupement des moyens dédiés aux fonctions support pour chacun des services concernés. En retour, le SGC interviendra au bénéfice de l'ensemble de ces entités en rendant un service au moins équivalent à la situation actuelle ;

– une gouvernance collégiale autour du préfet de département qui réunira les responsables des services concernés et devra définir les modalités d'action, de suivi et les priorités du SGC, dans le respect des obligations et spécificités de chacun des services concernés ;

– le maintien de la capacité des directeurs à piloter leur service, d'exercer leurs missions en leur conférant une autorité fonctionnelle sur le SGC.

II - Le périmètre du SGC

Le SGC aura pour mission d'assurer, au plan départemental, la gestion des fonctions support portées par ce nouveau programme commun, notamment en matière d'achats (en lien avec les plates-formes régionales achat – PFRA), de ressources humaines (en lien avec les plates-formes régionales ressources humaines – PFRH), de logistique, d'immobilier (en lien avec les responsables de la politique immobilière de l'Etat – RRPIE), de ressources informatiques (SIDSIC) ou encore de gestion courante de tous autres moyens affectés aux différents entités soutenues. Ces missions sont énumérées dans l'annexe 1.

Pour ce qui concerne les fonctions dont l'intégration dans le SGC est laissée à votre appréciation (conseil juridique par exemple), je vous demande de procéder à une évaluation des mutualisations existantes et de l'opportunité de les proroger et, là où elles ne sont pas mises en œuvre, d'examiner la possibilité de les créer.

Pour ce qui est des ressources humaines, les SGC fourniront aux directeurs départementaux l'appui nécessaire au pilotage et au management de leurs structures, afin qu'ils puissent assurer leurs missions de management de proximité. La liste des missions qui continueront de relever des directeurs départementaux, et seront exercées avec l'appui des SGC, sera précisée ultérieurement. S'agissant des fonctions budgétaires et comptables, seules celles concourant au fonctionnement des services dont les crédits seront imputés sur le futur programme budgétaire 354, seront exercées par le secrétariat général commun. Des expérimentations pourront, le cas échéant, être décidées, après expertise menée en administration centrale, pour les fonctions qui participent à l'élaboration et au suivi des BOP « métiers ». Des précisions vous seront fournies le moment venu sur ce sujet.

Les agents qui accomplissent ces missions à l'heure actuelle dans les différentes entités soutenues sont appelés à rejoindre le SGC. Du point de vue budgétaire, l'ensemble des postes correspondants sera transféré au programme 354 dans la loi de finances pour 2020. Des transferts complémentaires seront le cas échéant opérés dans la loi de finances pour 2021 afin de tenir compte des propositions issues des travaux de préfiguration. Dans les départements et régions d'outre-mer, les emplois seront transférés dans la loi de finances pour 2021 et en gestion à partir du second semestre 2020.

Le périmètre des missions du SGC est départemental. Toutefois, dans l'hypothèse de plates-formes de gestion mutualisée dans les départements chef-lieu de région (DRDJSCS - DDT/DREAL) existantes ou qu'il y aurait intérêt à créer, le périmètre des missions du secrétariat général commun pourra, le cas échéant, être étendu aux services régionaux concernés. Je vous demande de procéder à une analyse de cette possibilité et de m'adresser vos propositions.

L'extension du périmètre des missions du SGC aux services de la DDFiP et de la DSDEN fera l'objet d'une expérimentation en Charente et en Corrèze sur un champ d'activité précisé en annexe (annexes 2 et 3).

III - L'organisation et le positionnement des SGC

Le SGC est un service à vocation interministérielle, chargé des fonctions support, placé sous l'autorité du préfet, secondé par le secrétaire général de la préfecture.

Un projet de texte réglementaire permettant la création de ces services est en cours de préparation. Le comité technique dont les agents du SGC seront électeurs et auquel ils seront éligibles sera celui de la préfecture. Le choix de la localisation physique de ce service reste de votre ressort.

Une gouvernance collégiale, reposant sur des engagements de service précis prenant la forme d'une convention, devra être mise en place. Je souhaite que l'autorité fonctionnelle des chefs de service concernés soit clairement affirmée tout comme le maintien de leur capacité à piloter leurs services et exercer leurs missions. Pour ce faire et garantir la réalité et la fluidité des échanges avec le SGC, et contribuer à la prise en compte des enjeux de politiques publiques portés par la direction, un référent de proximité, agent du SGC, qui jouera un rôle d'appui au pilotage et au management, sera positionné auprès de chaque directeur. Le directeur sera étroitement associé au choix de cet agent ainsi qu'à son évaluation.

La constitution du SGC n'est pas subordonnée à la réunion préalable de l'ensemble des services concernés sur un même site, bien s'il s'agisse d'un objectif à réaliser aussitôt que possible.

La nomination du responsable du secrétariat général commun interviendra au terme d'une procédure associant l'ensemble des responsables des entités soutenues. Elle sera validée par une instance nationale qui tiendra compte de la proportion des effectifs présents dans les entités (préfectures et DDI) concernées.

Le responsable du secrétariat général sera soit sous statut d'emploi de DATE dans les départements choisis en fonction de leur taille et des enjeux spécifiques liés à leur position de département chef-lieu de région (annexe 4) soit sous statut d'emploi de conseiller d'administration ou relevant du corps des attachés dans les autres départements.

Un vade-mecum vous fournissant toutes les indications nécessaires au titre des dispositifs mobilisables en matière de formation, de prestations d'accompagnement des agents et de définition de cette nouvelle organisation ainsi que de dialogue social vous sera communiqué ultérieurement. Dès à présent il est établi que le transfert des agents s'opèrera sur la base du volontariat, pourra prendre la forme de l'intégration directe, du détachement, de la position normale d'activité, de l'affectation ou de la reprise des contrats en en conservant les clauses substantielles. Il est également établi que seront garantis le maintien du niveau de rémunération ainsi qu'un droit au retour dans le ministère d'origine.

IV - Les prochaines étapes nécessaires à la mise en œuvre des SGC requièrent dès maintenant la pleine mobilisation de l'ensemble des acteurs concernés

Une phase de préfiguration se déroulera au cours du second semestre 2019. Elle débute par la désignation de préfigurateurs à laquelle il vous est demandé de procéder avant le 15 septembre 2019. La diversité des origines ministérielles des personnes choisies sera garantie grâce à une procédure décrite dans l'annexe 5 qui s'appuiera sur un appel à candidatures, des propositions des préfets de département, une coordination par le préfet de région et une validation nationale. À cette fin il sera tenu compte de la proportion des effectifs présents dans les entités (préfectures et DDI) concernées par cette mutualisation.

À cette fin, vous trouverez un modèle de lettre de mission au préfigurateur (annexe 6).

Les SGC devront être mis en place dans tous les départements entre le 1er janvier et le 30 juin 2020, sous la coordination du préfet de région, en associant étroitement les préfets de département et les directeurs des services concernés et en veillant au dialogue social.

Il vous revient, dès à présent, d'ouvrir rapidement la phase d'information et de concertation avec les agents et les représentants des personnels concernés. Cette large communication devra aussi porter sur les mesures RH d'ores et déjà précisées dans la présente circulaire et qui seront complétées et portées à votre connaissance dans les conditions décrites au point III ci-dessus.

Les préfets de région m'adresseront pour le :

– 30 octobre 2019 un premier bilan des préfigurations engagées dans les départements ;

– 15 décembre 2019 les projets de regroupement immobiliers envisagés pour la mise en œuvre de cette réforme.

V - Un renforcement des moyens consacrés aux fonctions « métiers »

La constitution de secrétariats généraux communs poursuit plusieurs objectifs. Elle consiste à rassembler pour les conforter, les professionnaliser et susciter des démarches de simplification et de modernisation des procédures, les équipes chargées d'assurer, dans des conditions aujourd'hui pas toujours satisfaisantes du fait notamment de leur dispersion, des fonctions essentielles au fonctionnement des services.

Elle vise également à permettre que les responsables des services déconcentrés puissent ainsi consacrer davantage de temps à la conduite des politiques publiques. C'est pourquoi j'ai décidé que la moitié des gains obtenus grâce à la création de ces entités viendra abonder la réserve régionale d'emplois en vue d'un redéploiement vers les fonctions « métiers », notamment au profit de l'ingénierie territoriale, à l'échelon départemental. Les modalités de ce redéploiement ainsi que la rénovation du fonctionnement de la réserve régionale d'emplois seront précisées ultérieurement.

VI - D'autres transformations à opérer

Sans que cela constitue un préalable à sa création, cette nouvelle structure ne pourra trouver sa pleine efficience si d'autres évolutions ne sont pas engagées parallèlement. Il en va ainsi du rapprochement des régimes indemnitaires, des règles de gestion en matière de ressources humaines et de l'action sociale comme de tout ce qui doit concourir à rendre compatibles les systèmes d'information de l'État, notamment dans le domaine des ressources humaines.

Des travaux vont être engagés à cette fin dont l'état d'avancement sera porté à votre connaissance.

Vous voudrez bien saisir la MICORE de toute difficulté relative à cette opération.

Je vous remercie pour votre engagement personnel dans cette réforme importante, qui consolide l'efficacité de l'État territorial et en affirme l'unicité.

Edouard PHILIPPE

Annexe 1 : Missions relevant du secrétariat général préfecture / DDI

→ Budget - comptabilité - Contrôle de gestion : intégré au SGC pour le programme 354. Expérimentation à voir pour les programmes métiers

→ Achats

→ Suivi Immobilier - Entretien Locaux / Gestion cité

→ Communication Interne et Externe aux services de l'Etat : relève de l'appréciation locale

→ Conseil juridique : relève de l'appréciation locale en fonction de l'organisation déjà existante dans ce domaine et en veillant à conserver la primauté aux « besoins métiers »

→ Gestion du parc automobile

→ Plateforme de gestion du Courrier :(fiche de proposition élaborée par le MEF par ailleurs)

→ Informatique - Téléphonie

→ Standard

→ Accueil / Pré Accueil physique : voir modalités locales selon le site / taille des directions

→ Gardiennage / Sécurité / Ménage

→ Archivage

→ Reprographie : à intégrer au SGC là où les matériels existent

→ Relation avec la Médecine de Prévention

→ Mise en œuvre des politiques d'Action Sociale

→ Ressources humaines : voir fiche particulière relative aux DDI

Annexe 2 - Constitution des secrétariats généraux communs - Expérimentation à l'échelon départemental (direction générale des finances publiques)

Contexte

Dans le cadre de la circulaire du Premier Ministre du 24 juillet 2018, il a été demandé à la DGFiP d'expérimenter et de définir dans 2 départements *« un périmètre étendu »* de mutualisation des fonctions support. La DGFiP a proposé la Dordogne et l'Eure, propositions formalisées à la Secrétaire générale des MEF par note du 7 mars 2019.

Afin de procéder à une expérimentation commune avec le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse dans deux départements comparables, les départements de Corrèze et de Charente ont été retenus, ce qui portera à 4 départements le périmètre des expérimentations conduites à la DGFiP.

Périmètre fonctionnel des mutualisations

- Service courrier

Il s'agit d'optimiser la gestion du courrier en mutualisant les ressources internes entre services de l'État présents sur un même site.

Dès lors que les conditions sont réunies, un regroupement de l'organisation du courrier et de l'affranchissement est proposé.

Par exemple, dans l'Eure, les plis pourraient être collectés et affranchis par la DDFiP, avec réimputation des coûts d'affranchissement aux autres services. Cette démarche permettra de réunir sur un même site les équipes courrier des administrations concernées, en générant des gains en surfaces et potentiellement en tarifs. La DDFiP de l'Eure proposait également de mutualiser ses services courrier avec ceux des autres administrations présentes dans la Cité administrative (ARS et DIRECCTE), et de la préfecture qui se trouve à proximité.

Par ailleurs, la DGFiP pourrait étudier les conditions de prise en charge technique du courrier d'autres administrations dans le cadre d'une solution dématérialisée dont elle dispose (imprimante virtuelle dite « CLIC'ESI ») qui permet de traiter le courrier en mode industriel, avec le tarif d'affranchissement le plus avantageux.

- Parc automobile

La DGFiP propose une mutualisation de ses véhicules de service avec ceux des différentes administrations de l'État, un accord local définissant la prise en charge des coûts afférents (carburant, entretien, etc.), qui pourra être forfaitaire pour éviter tout complexité.

- Gestion des salles de réunion

Une optimisation de la gestion des salles de réunion serait possible avec la mise en place d'un extranet permettant d'effectuer des réservations en ligne des salles des services concernés. Cette mise en commun des espaces devra toutefois également intégrer la dimension sécurité des accès.

- Formation professionnelle

Les DDFiP pourront bénéficier des formations portant sur des sujets transverses ou généralistes, notamment les formations dispensées par la préfecture via ses PFRH (hygiène et sécurité, achat, bureautique…), les DDFiP ouvrant réciproquement leurs formations aux autres administrations.

- Maintenance immobilière et logistique

Il s'agit d'organiser une mutualisation des ressources et compétences des agents de service, afin de permettre la réalisation de menus travaux d'entretien courant, pour des services proches géographiquement.

- Télécommunications et bureautique

En fonction des situations et des matériels, des possibilités d'entraide en matière d'assistance sur les équipements téléphoniques et bureautiques seront mobilisées. La DDFiP de Corrèze dispose notamment d'un autocommutateur commun avec les services de la préfecture.

S'agissant des achats, il convient de rappeler que la mutualisation est déjà effective puisque les directions locales de la DGFiP recourent principalement aux marchés interministériels nationaux de la DAE et de l'UGAP, et régionaux des PFRA (nettoyage, impression/reprographie, gardiennage, climatisation/chauffage, téléphonie, gestion de flotte automobile, transport de colis, etc.). A part quelques marchés passés en propre pour des travaux ou des besoins métier spécifiques (huissiers), l'activité achat des DDFiP relève essentiellement de l'approvisionnement sur marchés mutualisés.

Modalités de mise en œuvre et d'évaluation

Le périmètre des moyens en crédits et en emplois affectés à la mutualisation des fonctions support proposé ci-dessus devra être précisé.

Il convient de noter qu'au sein des directions locales de la DGFiP, les fonctions support (logistique, immobilier, achat, budget) ressortent du service budget, immobilier et logistique (BIL), dont les effectifs dans les 4 départements précités sont de l'ordre de 4 à 7 ETP. Plus généralement, ces fonctions représentent au plan national environ 1 % des effectifs des directions dans le réseau.

Des ratios de gestion logistique existent actuellement dans les DDFiP sur certaines fonctions (notamment ratio coût/surface pour le nettoyage et l'entretien immobilier, ratio surface/agents, taux d'utilisation des véhicules), qui pourront être complétés afin de suivre les impacts des mutualisations.

Enfin, les expérimentations dans les départements telles que proposées donneront lieu à un bilan élaboré conjointement entre la DGFiP et le Préfet, afin de faire apparaître les gains retirés (par qui, nature, ampleur…), les éventuelles difficultés courantes d'application et, le cas échéant, les moyens de les lever.

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse

Annexe 3 - Constitution des secrétariats généraux communs - Expérimentation à l'échelon départemental

Contexte

La répartition des effectifs des DSDEN en fonction de leur activité est globalement la suivante :

- 60 à 65 % des effectifs sont dédiés au pilotage du système éducatif et à l'animation pédagogique des écoles, collèges et lycées ;
- Environ 30% des effectifs sont dédiés à la GRH des enseignants du premier degré ;
- Autour de 5% à 10% des effectifs sont dédiés aux fonctions supports demeurées en DSDEN, essentiellement axées autour de la logistique au sens large.

L'ensemble des autres fonctions « support » (immobilier, achats, informatiques et SI, plateforme Chorus, GRH des personnels administratifs y compris ceux des DSDEN et des EPLE, des enseignants du second degré, des personnels médico-sociaux…) a fait l'objet de mutualisations académiques.

Il convient de noter que, dans une optique de confortement des DSDEN, certaines fonctions ont fait l'objet de mutualisations à l'échelle académique, mais en confiant l'activité à l'une des DSDEN au profit de l'ensemble des DSDEN de l'académie : gestion des bourses, gestion des frais de changement de résidence, gestion des enseignants du premier degré…

Périmètre géographique retenu pour l'expérimentation

Le périmètre retenu est celui des DSDEN de Charente et de Corrèze.

Périmètre fonctionnel

Le champ de la mutualisation de cette expérimentation sera le suivant :

- missions techniques liées à l'immobilier (entretien courant),
- services à l'immeuble et aux occupants (accueil, gardiennage-sûreté, sécurité-incendie, nettoyage, standard, courrier, manutention-déménagement-archivage, élimination des déchets, entretien des espaces verts, restauration, reprographie-photocopies, gestion du parc de véhicules, gestion des déplacements, gestion des salles de réunion).
- télécommunication, parc bureautique.

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse

Modalités de mise en œuvre et d'évaluation

Une analyse détaillée des dépenses des deux DSDEN devra être réalisée pour déterminer avec précision le périmètre des moyens en crédits et en emplois qui sont aujourd'hui affectées aux fonctions supports mutualisables.

Par ailleurs, la mutualisation doit aller dans le sens d'une meilleure efficience. A cet égard les indicateurs suivants pourraient être retenus afin d'en mesurer les impacts, sachant qu'ils peuvent être rapidement mis en œuvre :

- **Ratio surfaces / nombre d'occupants** : nombre total d'occupant du service - y compris personnel extérieurs (sous-traitants, prestataires…) rapporté à la surface utile brute (SUB)[1].

- **Ratio surfaces / agents** : nombre d'agents administratifs rapporté à la surface utile brute (SUB)[2].

- **Coût d'entretien au m²** : dépenses d'entretien et de réparations - y compris charges de personnel - rapportées à la surface utile brute (SUB)[3].

- **Coût de viabilisation au m²** : Charges locatives, assurances, charges de fonctionnement (maintenance, contrôles réglementaires, énergies,...) - y compris charges de personnel - rapportées à la surface utile brute (SUB)[4].

- **Coût des services généraux au m²** : dépenses d'accueil, courrier, standard, atelier de reprographie, fournitures, téléphonie, bureautique rapportées à la surface utile brute (SUB)[5].

Il convient enfin de souligner que les évolutions récentes du système financier CHORUS déployées en janvier 2018 doivent permettre de mesurer l'imputation analytique des dépenses sur une base partagée et objectivable, mais ne dispensera pas de définir une fiche de documentation commune aux différents ministères.

---

[1] Sources : outils informatiques métiers déployés par la DIE « OAD» et « Référentiel technique »
[2] Sources : outils informatiques métiers déployés par la DIE « OAD » et « Référentiel technique »
[3] Sources : CHORUS et outils informatiques métiers déployés par la DIE « OAD» et «Référentiel technique »
[4] Sources : CHORUS et outils informatiques métiers déployés par la DIE « OAD » et «Référentiel technique »
[5] Sources : CHORUS et outils informatiques métiers déployés par la DIE « OAD » et «Référentiel technique »

- **Coût d'entretien au m²** : dépenses d'entretien et de réparations - y compris charges de personnel - rapportées à la surface utile brute (SUB)[3].

- **Coût de viabilisation au m²** : Charges locatives, assurances, charges de fonctionnement (maintenance, contrôles réglementaires, énergies,...) - y compris charges de personnel - rapportées à la surface utile brute (SUB)[4].

- **Coût des services généraux au m²** : dépenses d'accueil, courrier, standard, atelier de reprographie, fournitures, téléphonie, bureautique rapportées à la surface utile brute (SUB)[5].

Il convient enfin de souligner que les évolutions récentes du système financier CHORUS déployées en janvier 2018 doivent permettre de mesurer l'imputation analytique des dépenses sur une base partagée et objectivable, mais ne dispensera pas de définir une fiche de documentation commune aux différents ministères.

[3] Sources : CHORUS et outils informatiques métiers déployés par la DIE « OAD» et «Référentiel technique »
[4] Sources : CHORUS et outils informatiques métiers déployés par la DIE « OAD » et «Référentiel technique »
[5] Sources : CHORUS et outils informatiques métiers déployés par la DIE « OAD » et «Référentiel technique »

Annexe 4

Liste des départements dont le poste de responsable du secrétariat général commun a vocation à être occupé par un emploi DATE

Rhône
Nord
Gironde
Haute Garonne
Bas-Rhin
Bouches du Rhône
Loire Atlantique
Seine Maritime
Ille et Vilaine
Hauts de Seine
Seine-Saint Denis
Pas de Calais
Yvelines
Seine et Marne
Val de Marne
Essonne
Isère
Val d'Oise
Hérault
Alpes Maritimes
Var
Moselle
La Réunion
Côte d'Or
Loiret
Corse du Sud

Annexe 5 - Procédure relative au choix du préfigurateur du secrétariat général commun aux préfectures et aux DDI

La procédure décrite ci-dessous a pour objectif de garantir le choix des personnes les plus adaptées à l'exercice des responsabilités de préfigurateur de secrétariat général commun à la préfecture et aux directions départementales interministérielles tout en garantissant la diversité des origines ministérielles des personnes choisies.

1- **Un appel à candidatures**

Dès réception de l'instruction relative à la constitution des SGC, il sera procédé à un appel à candidatures par les moyens permettant la communication la plus large auprès des agents susceptibles d'être concernés.

Une description des missions du préfigurateur sera établie à cet effet.

2- **Une proposition au niveau départemental**

Le préfet de département proposera trois candidats choisis en étroite concertation avec les directeurs départementaux interministériels concernés, classés par ordre de priorité. Cette liste sera communiquée au préfet de région.

3- **Une harmonisation au niveau régional**

Avant transmission aux ministères concernés (MTES, MSS, MAA, MEF et MI) ainsi qu'à la MICORE de ses propositions par chaque préfet de département, le préfet de région procèdera à un échange collégial avec les préfets de département de nature à s'assurer de la diversité des origines ministérielles des candidats pressentis pour exercer les responsabilités de préfigurateur de secrétariat général commun.

A cette fin il sera tenu compte de la proportion, appréciée à l'échelon régional, des effectifs présents dans les entités (préfecture et DDI) concernées par cette mutualisation.

4- **Une validation au niveau national**

Une instance composée de représentants des ministères concernés et de la MICORE examinera et validera les propositions faites par les préfets de département.

Les noms des personnes retenues pour exercer les fonctions de préfigurateur seront communiqués aux préfets de région et de département. Ceux-ci procèderont à leur désignation par la signature des lettres de mission correspondantes.

Annexe 6 - Préfiguration du SGC - Projet de lettre de mission

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de la réforme de l'organisation territoriale de l'Etat, la création de secrétariats généraux communs(SGC) aux préfectures de départements et aux directions départementales interministérielles (DDI) a été décidée.

Ceux-ci doivent être mis en place entre le 1er janvier et le 30 juin 2020.

La circulaire du ……..fixe le cadre général dans lequel ce travail sera mené.

Afin qu'il soit conduit au plus près des territoires il a été décidé qu'un préfigurateur soit chargé de préparer la mise en place opérationnelle de cette nouvelle structure.

Sur la proposition du secrétaire général de la préfecture et des directeurs départementaux interministériels, je vous désigne comme préfigurateur. Vous conduirez votre mission en étroite collaboration avec eux.

A ce titre, il vous revient de me proposer :

- les missions précises du futur secrétariat général commun après analyse des moyens et de l'organisation des structures existantes

- les liens qu'il aura d'une part avec l'équipe de direction (SG de la préfecture, sous-préfets d'arrondissement, directeurs départementaux) d'autre part avec les services de la préfecture et des DDI

- un projet de contrat de service décrivant notamment les modalités du service rendu par le SGC au profit de l'ensemble des services assorti d'indicateurs de performance

- les attributions et les règles de fonctionnement d'une structure de gouvernance collégiale que je présiderai dont seront membres le SG de la préfecture et les DDI et qui aura pour compétence de suivre le processus de constitution du SGC et ensuite de superviser son activité

- un projet d'organigramme

- les fiches de postes ainsi que les modalités d'affectation des agents

- le choix des responsables des services qui composeront le SGC

- l'organisation géographique et immobilière du service ainsi que ses équipements informatiques et téléphoniques ; à ce titre, il vous appartiendra de dresser, avec l'appui du SIDSIC, un état des lieux précis des différents réseaux et outils informatiques, applications et logiciels utilisés, afin d'en appréhender la compatibilité entre eux, dans la perspective de mise en réseau, au sein de ce futur secrétariat général commun, de procédures et applications d'origines ministérielles diverses.

Pour conduire ce travail vous vous appuierez sur une équipe projet restreinte composée de représentants qui vous seront désignés par le SG de la préfecture et les DDI.

A chaque étape de la mise en œuvre de cette réforme je vous demande de veiller à l'information précise des agents concernés selon les formes que vous déterminerez, réunions plénières, groupe de travail, entretiens bilatéraux.

A ce titre vous me proposerez un calendrier de réunion des instances représentatives du personnel.

Afin de suivre l'avancée de ces travaux, je réunirai un comité de pilotage composé du SG de préfecture et des DDI devant lequel vous rendrez compte de vos démarches et auquel vous soumettrez les décisions nécessaires.

La première réunion de cette instance se tiendra le .....

Vous me saisirez de toute difficulté particulière que vous rencontreriez entretemps ou entre deux de ses séances de travail.

Sans attendre je vous demande de me proposer un calendrier de mise en œuvre dont je souhaite qu'il puisse, si les conditions de réalisation le permettent, prévoir une entrée en fonction du SGC dès que possible entre le 1er janvier et le 30 juin 2020.