



La Défense, le 26 juillet 2006

**le ministre des Transports, de l'Équipement,
du Tourisme et de la Mer**

à

Madame et Messieurs les Préfets de région
Directions Régionales de l'Équipement

Mesdames et Messieurs les Préfets de département
Directions Interdépartementales des Routes
Directions Départementales de l'Équipement

ministère
des Transports
de l'Équipement
du Tourisme
et de la Mer



**direction générale
du Personnel
et de
l'Administration**

service des Effectifs et
du Budget

sous-direction de la
Gestion des
compétences et des
effectifs, du Budget du
personnel et du
Fonctionnement des
services

bureau du budget de
personnel

objet : La gestion administrative et financière des personnels des Directions
Interdépartementales des Routes (DIR).

affaire suivie par : Alain Vansteenkiste – DGPA/EB/GBF2
tél. 01 40 81 73 50
courriel : alain.vansteenkiste2@equipement.gouv.fr

Le processus d'affectation des agents permet maintenant de dresser un premier bilan des postes qui seront pourvus dès 2006, tant au sein des DIR que dans les centres support mutualisés de gestion de personnels.

En parallèle, la DGPA examine dans le détail, en collaboration avec la DGR, les conditions techniques et organisationnelles de la bascule de la gestion administrative et financière des personnels des DIR. Ce travail est mené en liaison avec la direction générale de la comptabilité publique (DGCP) pour les aspects bascule paye. En outre, il intègre les réflexions du groupe de travail BISEAU RH en services déconcentrés.

La présente note vise à préciser les principes généraux conditionnant l'organisation de la gestion administrative et financière des personnels des DIR, à décrire les options techniques et d'organisation retenues pour chaque DIR et à tracer les grands traits de la procédure de bascule de gestion, jusqu'à la reprise finale de la pré liquidation de paye sur l'unité opérationnelle DIR.

1. Les principes généraux conditionnant l'organisation de la gestion administrative et financière des personnels des DIR

Pour des motifs de création des circuits comptables de la paye et de programmation budgétaire des crédits de titre 2, la construction budgétaire et comptable des UO DIR ne sera pas opérationnelle avant janvier 2007, pour ce qui concerne le titre 2.

Pour cette raison, si, dans la majorité des cas, l'autorité fonctionnelle de gestion du domaine routier national relevant de la compétence de l'Etat est bien reprise par les DIR dès 2006, le transfert de la gestion administrative et financière des personnels correspondant ne pourra par contre être effectué au mieux qu'en janvier 2007.

Tour Pascal B
92055 La Défense cedex
téléphone : 01 40 81 73 50
télécopie : 01 40 81 64 50
courriel : GBF2.GBF.EB.DGPA
@equipement.gouv.fr

Dans certains cas, notamment lorsqu'il n'y a pas décroisement entre les équipes des réseaux CG et celles des réseaux Etat, les parties de services chargées de la viabilité hivernale resteront sous l'autorité hiérarchique des DDE jusqu'au 31 mars 2007. Pour les personnels concernés, l'autorité hiérarchique ne sera alors transférée en DIR qu'en avril 2007.

En terme de gestion des mobilités, le transfert des personnels vers les DIR fait appel à deux périmètres de personnels distincts :

- le périmètre du dispositif de pré positionnement,
- les mutations venant de services hors périmètre du dispositif de pré positionnement ou affectés en DIR suite à concours ou sortie d'école.

Il convient donc de prévoir le dispositif transitoire de gestion des personnels DIR pour 2006, ainsi que le dispositif de bascule en 2007, pour ces deux périmètres.

2. La gestion des personnels des DIR jusqu'en fin 2006

Les UO DIR ne pouvant être mises en œuvre pour le titre 2 en 2006, même si l'autorité fonctionnelle est transférée en DIR, les principes suivants sont adoptés pour la gestion 2006 des personnels concernés.

Cas 1 : les personnels du périmètre du dispositif de pré positionnement

- Les DDE d'origine conservent l'autorité de gestion sur ces personnels : à ce titre, elles demeurent en charge de leur gestion administrative et financière et sont ordonnateurs secondaires délégués pour leur rémunération.
- **Aucun dossier GESPER/GESFIN n'est donc transmis aux UO DIR en 2006.**

Cas 2 : les personnels venant de services hors périmètre du dispositif de pré positionnement ou affectés en DIR suite à concours ou sortie d'école

Pour la période 2006, la gestion administrative et financière de ces personnels sera assurée par la DRE ou DDE siège de la DIR (selon le cas), sur ses moyens propres jusqu'à leur reprise en gestion pour le compte de la DIR en 2007.

Une nouvelle programmation budgétaire modificative prévue pour fin septembre-début octobre 2006, permettra d'ajuster les dotations en ETP et en masses salariales des services concernés, afin d'assurer la gestion de ces agents jusqu'en fin d'exercice 2006.

En application de ce principe :

- les DRE ou DDE sièges de DIR seront ordonnateurs secondaires délégués pour la rémunération de personnels de DIR, jusqu'au transfert du dossier vers l'UO DIR en 2007 ;
- **de ce fait, même si les agents sont affectés en DIR, il s'agit de prévoir le transfert des dossiers GESPER/GESFIN correspondants vers les DRE ou DDE siège de DIR.**

Pour résumer, en fin d'année 2006, les personnels affectés en DIR dès cette année seront donc gérés soit par leur DDE d'origine, soit par les DRE ou DDE siège de DIR, selon les cas précités. Pour la mise en application de ces principes, des consignes sont en cours de préparation, visant à permettre l'édition d'arrêtés de mutation vers les DIR, à l'issue des différentes CAP, tant en administration centrale qu'en services déconcentrés, tout en respectant les règles de transfert de dossiers précitées (non transfert pour le périmètre de pré positionnement et transfert vers la DRE ou DDE siège de DIR pour les autres cas).

3. L'organisation de la bascule de la gestion des personnels de DIR en 2007

A compter du 1^{er} janvier 2007, les circuits comptables et budgétaires des UO DIR seront opérationnels pour le paiement des masses salariales.

Le principe général retenu pour les DIR est, sauf exception, de confier la gestion administrative et financière des personnels à des centres supports mutualisés (CSM), sis dans la DRE ou DDE siège de la DIR.

Les DIR sont alors autorités fonctionnelles et de gestion, et ordonnateurs secondaires délégués pour la rémunération de leurs agents. A ce titre, elles signent les actes de gestion relevant du niveau déconcentré. Par contre, les travaux de préparation de ces actes et l'exploitation des SIRH (OMESPER-GESPER+/GESFIN) sont confiés aux CSM.

L'objectif est donc de basculer vers les UO DIR, gérées par les CSM en DRE ou DDE siège de la DIR, l'ensemble des dossiers des personnels affectés en DIR, quelle que soit leur origine :

- pour les agents du périmètre pré positionnement, la bascule se fait de la base de la DDE d'origine vers la base de l'UO DIR, exploitée par le CSM de la DRE ou DDE siège (sauf exception) ;
- pour les agents hors périmètre pré positionnement ayant rejoint la DRE ou DDE siège de la DIR, la bascule se fait de la base DRE ou DDE siège de la DIR, vers la base UO DIR, exploitée par le CSM de la même DRE ou DDE siège.

En terme de calendriers, deux créneaux de reprises seront ouverts.

Cas 1 : reprise de la gestion par l'UO DIR pour la paye de janvier 2007

Le premier créneau est la reprise des dossiers dès la paye de janvier 2007. En terme d'organisation, cela signifie que les CSM concernés doivent être en mesure de mobiliser dans le courant du 2nd semestre 2006 les moyens techniques et en personnels nécessaires pour assurer la reprise de la gestion administrative en novembre et de la paye en décembre.

Cette solution doit être favorisée dans toute la mesure du possible. Les rapports d'étapes relatifs à la mutualisation des fonctions support qui me sont parvenus laissent à penser que certaines régions seront en capacité d'assurer une reprise totale dès janvier 2007.

Par ailleurs, le recrutement de personnels de catégorie C administratif est en cours d'examen pour permettre de résorber une partie de la vacance constatée au sein de certains CSM après pré positionnement.

Toutefois, pour les CSM dont les équipes de gestionnaires n'auront pu, malgré tout, être recalibrées dans les temps, **la bascule de la gestion sera tout de même opérée pour la paye de janvier 2007, les DDE d'origine se connectant alors à la base de données de l'UO DIR par le biais de consoles déportées.** Dans ce cas là, pendant une période transitoire, les DDE d'origine continueront à effectuer les opérations de gestion et de paye pour le compte de l'UO DIR. Par contre, le CSM sera bien chargé d'éditer le GEST paye et de communiquer les éléments de pré liquidation des rémunérations à la TG de rattachement de l'UO DIR.

De ce fait, la mise en œuvre de la bascule nécessite de prévoir au sein du CSM de la DRE ou DDE siège, au minimum les personnels nécessaires pour coordonner la gestion des personnels DIR par console déportée, la gestion des relations avec les TG pour la paye, ainsi que la reprise de gestion par le CSM, le moment venu.

Le besoin de renforcement des bureaux de personnel des DRE ou DDE siège pour assurer cette mission de coordination est relativement faible : il est estimé à deux agents (un agent de catégorie B et un agent de catégorie C). Il conviendrait de prévoir leur prise de poste au

plus tard le 1^{er} octobre 2006, afin qu'ils soient opérationnels pour les travaux de bascule de la paye de janvier 2007.

Je vous demande donc de tout mettre en œuvre pour assurer la reprise de gestion au 1^{er} janvier 2007.

Cas 2 : reprise de la gestion par l'UO DIR pour la paye d'avril 2007

Pour les DIR dont une partie des services a été conservée sous l'autorité de quelques DDE d'origine jusqu'à la fin de la période hivernale 2006-2007, un deuxième créneau complémentaire de reprise de gestion est prévu pour la paye d'avril 2007 pour les agents concernés. Dans ce cas, les CSM devront assurer la reprise de la gestion administrative dans la 2^{ème} quinzaine de février 2007, et de la paye dans le courant du mois de mars 2007.

Comme pour le cas précédent, le recours à une gestion par console déportée pourra être envisagé à titre transitoire, sous réserve de mise en place des équipes de coordination nécessaires.

Dans tous les cas, je vous demande de veiller à ce que la gestion des personnels DIR soit reprise intégralement par les CSM, pour la fin du premier semestre 2007. Toute dérogation à ce principe sera examinée en commun par la DGR et la DGPA, en relation avec le responsable de BOP concerné.

4. Le dispositif de pilotage de la bascule et d'assistance technique

La reprise de la gestion administrative et financière des personnels des DIR nécessite une coordination à plusieurs niveaux :

- entre la DIR, le CSM chargé de la gestion de ces personnels et les services employant actuellement ces personnels ;
- au niveau national, pour assurer l'harmonisation des dispositifs de bascule et leur cohérence par rapport à la démarche de bascule mise en œuvre en parallèle par les trésoreries générales.

Pour cette raison, il est mis en place un dispositif de pilotage reposant sur un niveau de coordination nationale et d'assistance générale, ainsi que, pour chaque DIR, une instance de pilotage de la mise en œuvre opérationnelle de la bascule.

En parallèle, un dispositif d'assistance technique est mis en place pour accompagner les gestionnaires dans les différentes étapes de la bascule GESPER/GESFIN. Il repose sur la diffusion d'une documentation précise sur la bascule, ainsi qu'un réseau d'assistance.

Ce dispositif de pilotage de la bascule et d'assistance technique est décrit dans la fiche jointe en annexe 1.

5. L'organisation de la gestion administrative et financière des personnels de chaque DIR

La fiche jointe en annexe 2 précise le service chargé à terme de la gestion administrative et financière des personnels DIR, ainsi que les spécificités techniques du serveur accueillant la base de données DIR.

Cette organisation a été établie sur la base :

- des principes définis dans la circulaire du 8 mars 2006 relative à la mutualisation des fonctions supports ;
- des propositions que vous avez formulées, dans ce cadre ;
- de la prise en compte des contraintes techniques liées aux applications OMESPER et GESPER/GESFIN.

Le calendrier joint en annexe 3 décrit les grandes étapes de la procédure de bascule de gestion à mettre en œuvre pour les deux créneaux de reprise en janvier et avril 2007.

Des fiches modes opératoires rédigées par la DGPA seront communiquées aux services, pour préciser ces différentes étapes. Ainsi, une première fiche technique sur la préparation des arrêtés d'affectation en DIR pour 2006 vous sera communiquée pour la fin du mois de juillet 2006.

Suivront, en septembre, des fiches concernant la reprise de la gestion administrative et financière.

Je vous remercie de faire remonter, sous le présent timbre, les difficultés éventuelles que vous rencontrerez pour l'application du dispositif décrit ci-dessus.

Par ailleurs, il appartient aux préfets de département coordonnateurs des directions interdépartementales des routes de me communiquer pour le 1^{er} septembre 2006 :

- **le dispositif arrêté concernant la bascule des dossiers DIR pour la reprise de gestion en 2007 et le calendrier correspondant (01/01/2007 et/ou 01/04/2007) ;**
- **le recours éventuel à un dispositif transitoire de gestion par console déportée.**

Pour le ministre et par délégation
La directrice générale
du personnel et de l'administration

Signé

Hélène JACQUOT-GUIMBAL

Copie à :

- Monsieur le Secrétaire général
- Monsieur le Directeur général des routes
- Monsieur le Directeur général de la comptabilité publique