



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR  
ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

*Secrétariat général*

Paris, le

27 JAN. 2006

DIRECTION DE LA MODERNISATION  
ET DE L'ACTION TERRITORIALE

Sous direction de l'administration  
territoriale

**Le Ministre d'Etat, ministre de l'intérieur  
et de l'aménagement du territoire**

à

Affaire suivie par :

**Mesdames et Messieurs les préfets de département**

**Objet : Mise en œuvre de la réforme de l'administration départementale**

Le 28 juillet 2005, le Premier ministre vous a adressé une première circulaire pour la mise en œuvre de vos projets de réforme de l'administration départementale de l'Etat.

Cette circulaire indiquait l'ensemble des mesures pouvant être engagées immédiatement. Je souhaite assurer le suivi de l'état d'avancement de ces projets.

Cet état des lieux est indispensable pour tenir informé le Premier ministre et le comité des secrétaires généraux des progrès de la réforme.

Il doit également permettre de repérer les bonnes pratiques afin d'en assurer une large diffusion.

Il sera enfin l'occasion d'identifier les difficultés rencontrées dans la réorganisation des services et l'animation interministérielle dont vous avez la charge. Ces informations sont en effet nécessaires pour que le ministère de l'Intérieur, moteur dans la modernisation de l'administration territoriale, entretienne la dynamique de la réforme et porte sur la scène interministérielle d'éventuels sujets d'arbitrage nouveaux.

C'est pourquoi dans un premier temps, je vous demande de renseigner pour votre département les deux fiches jointes en annexe sur les mesures que vous aviez proposées et qui, au terme de la circulaire du 28 juillet 2005, étaient de nature à être mises en œuvre immédiatement.

Le détail de ces mesures est rappelé, pour chaque département, dans le récapitulatif joint. Les réponses qui sont attendues à ce stade visent donc la mise en place de :

- pôle de compétences,
- guichet unique,
- mutualisations simples de compétences (juridiques...) ou de moyens (archivages, SIG...) pouvant être mises en œuvre sans attendre de directive nationale et ne nécessitant pas d'outils juridiques ou budgétaires nouveaux.
- mission interservices,
- délégation interservices sans ordonnancement secondaire,
- réorganisation des compétences entre services,
- rapprochement de services,
- réorganisations internes de la préfecture (circulaires du 16 novembre 2004 et du 28 juillet 2005)

Dans un deuxième temps, en septembre prochain, un exercice similaire vous sera demandé pour les mesures que vous aviez préconisées et qui font l'objet d'instructions dans le cadre de la circulaire du 2 janvier 2006, notamment pour les propositions de mutualisation des fonctions logistiques.

J'attacherais du prix à ce que chacune de vos fiches soit précisément renseignée, analyses, chiffres et exemples concrets à l'appui. C'est à cette condition que la synthèse qu'en dresseront mes services pourra mettre en lumière de nouveaux chantiers de réforme à proposer au comité des secrétaires généraux. Vous pourrez, si vous le jugez utile, faire état d'initiatives nouvelles qui n'étaient pas prévues initialement dans votre projet.

Je vous remercie de bien vouloir m'adresser l'état des lieux de vos réalisations pour le 15 mars 2006 et de le communiquer, par messagerie électronique exclusivement, à la DMAT-SDAT ([dmatsdat@interieur.gouv.fr](mailto:dmatsdat@interieur.gouv.fr)).

Le secrétaire général



Daniel CANEPA

**FICHE DE SUIVI N° 1**  
**COORDINATION INTERMINISTERIELLE**

---

- Objet :
  - Date de création :
  - Description des missions précises :
    - 
    - 
    - 
    -
  - Services de l'Etat associés :
  - Coïncidence avec un axe du PASED (Oui/Non) :
  - Organisation du pilotage :
  - Lettre de mission au responsable (Oui/Non) :
  - Définition d'objectifs chiffrés (Oui/Non) :
  - Indicateurs d'évaluation (Oui/Non) :
  - Tableau de suivi (Oui/Non) :
  - Etat des relations avec les RBOP :
  - Proximité immobilière des services concernés (Oui/Non) :
  - Autres éléments significatifs :
  - Appréciation du préfet sur la réussite de la mesure :
- 
- Si la mesure n'a pu être mise en œuvre, principales difficultés identifiées :
- 
- 
- Solution préconisée
- 
- 
- Calendrier

**FICHE DE SUIVI N° 2**  
**REORGANISATION DES SERVICES**

---

- Objet :
  - Date de mise en oeuvre :
  - Liste des compétences transférées :
    - 
    - 
    - 
    -
  - Services attributaires :
  - Impact sur les personnels :
  - Impact sur l'immobilier :
  - Degré d'acceptation des agents :
  - Difficultés rencontrées et solutions mises en oeuvre :
  - Facteurs de réussite :
  - Appréciation du préfet sur l'utilité de la mesure :
  - Estimation des gains probables :
- 
- Si la mesure n'a pu être mise en oeuvre, principales difficultés identifiées :
- 
- 
- Solution préconisée
- 
- 
- Calendrier