



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
DE L'OUTRE-MER ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES



20 MESURES

pour

la filière administrative

(2010-2014)

INTRODUCTION

Depuis le 1^{er} janvier 2010, tous les personnels administratifs du ministère de l'intérieur, quel que soit leur service d'affectation, appartiennent à un corps unique, pour chacune des catégories A, B et C.

Ce processus de création d'une filière administrative unifiée, engagé en 2007 avec la mise en place du corps d'attachés de l'intérieur et de l'outre-mer, a trouvé son aboutissement avec l'intégration des corps de catégorie B et C de la police nationale dans les corps de secrétaires et d'adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer.

Il consacre la mise en place d'un espace statutaire élargi, au sein duquel les personnels peuvent servir, par simple affectation et mutation, en administration centrale, en préfecture, dans les services de police et de gendarmerie nationales, mais aussi au sein des greffes des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel ou au ministère de l'immigration, ce qui donne à ces corps une véritable dimension interministérielle.

Cette réforme statutaire représente pour les personnels concernés la reconnaissance d'une filière professionnelle, caractérisée par des compétences techniques affirmées, qui leur offre l'opportunité de construire des parcours diversifiés et de servir dans des périmètres multiples.

Elle confirme que les personnels de ces trois corps administratifs, attachés, secrétaires administratifs et adjoints administratifs, exercent, par delà la diversité de leurs missions, un métier constitué de véritables savoir-faire, d'autant plus complexes à acquérir et à développer qu'ils sont diversifiés. Ils peuvent ainsi concerner, par exemple, des fonctions d'aide à la conception et au pilotage de politiques publiques, de gestion budgétaire ou de personnel, d'expertise juridique et réglementaire, d'accueil de publics multiples et exigeants, d'ingénierie territoriale ou de gestion de crise.

Pour accompagner l'achèvement de ce projet, des mesures ont été définies, destinées à adapter les modalités de gestion des carrières de ces agents à ce cadre statutaire élargi. Il s'agit :

- de définir des règles de gestion claires, qui reconnaissent à la fois l'unité des corps et les particularités propres à chaque périmètre dans lequel les agents peuvent servir ;
- de faire évoluer le pyramidage des corps et les perspectives de promotion des agents, pour tenir compte de l'évolution des missions dans chacun des services concernés ;
- de poursuivre l'amélioration des régimes indemnitaires, leur mise en cohérence, et la reconnaissance des spécificités fonctionnelles propres à certains types d'emplois, dans la perspective de la mise en place de la prime de fonctions et de résultats ;
- de garantir des parcours de carrière tenant compte des besoins de chacun, au delà la gestion administrative classique, et prenant en compte l'acquisition progressive de compétences et la diversification de celles-ci.

Chapitre 1^{er} : LES GRANDS PRINCIPES DE GESTION

Mesure n°1 : Définir des principes de gestion communs et partagés

La gestion des personnels de la nouvelle filière administrative du ministère repose sur un corpus de principes partagés par les différentes autorités d'emploi et de gestion (administration centrale, préfectures, police et gendarmerie nationales, juridictions administratives, directions départementales interministérielles). Ils se déclinent autour des notions :

- d'égalité entre les agents d'un même corps, notamment pour tout ce qui touche aux avancements et aux promotions ;
- de convergence des modalités de gestion pour mettre en place une doctrine commune aux nouveaux corps ;
- d'équité entre les sphères d'emploi des agents, afin de garantir les mêmes perspectives de carrière à chacun, quel que soit son service d'affectation ;
- de respect de l'identité propre à chacun des environnements professionnels d'affectation des agents ;
- d'accès pour chaque agent à un service « ressources humaines » de proximité au sein de son périmètre d'emploi.

Mesure n°2 : Garantir la mise en œuvre de ces principes par l'ensemble des autorités d'emploi

Ces principes de gestion se traduisent dans des chartes de gestion avec chacune des autorités d'emplois. Déjà réalisé avec le Conseil d'Etat ainsi que la DAPN, ce dispositif sera étendu à la DGGN.

Par ailleurs, les chefs de service, quel que soit leur lieu d'exercice professionnel, sont sensibilisés sur le respect de ces principes lors de chacune des grandes étapes annuelles de la gestion et la carrière des agents placés sous leur autorité : entretiens professionnels et de formation, propositions de réductions d'ancienneté, d'avancement ou de promotion, attribution du régime indemnitaire.

Mesure n°3 : Faciliter la mobilité

Les perspectives de mobilité des agents, qu'elle soit géographique ou fonctionnelle, sont élargies et facilitées avec la création de la nouvelle filière administrative.

Le développement de la mobilité constitue à cet égard l'un des enjeux majeurs de la création de cette filière unifiée. Il s'agit donc, pour en garantir la mise en œuvre, de veiller à ce que l'ensemble des paramètres qui favorisent la mobilité soient mis en œuvre de manière identique dans chaque service d'emploi des agents.

Ainsi, les mouvements de mutation sont organisés de façon transparente, dans le respect des compétences des commissions administratives paritaires. Les fiches des postes vacants ou susceptibles de l'être sont accessibles, dans un format harmonisé, aux agents de tous les services d'emploi. L'accès à l'information pour les agents est facilité, par voie informatique ou par tout autre moyen approprié (télégramme, affichage ...).

Les fiches de poste comportent le descriptif des missions et les compétences attendues mais également l'ensemble des éléments liés à l'environnement et aux conditions de travail de nature à éclairer l'agent sur son choix. L'agent doit également pouvoir obtenir, à sa demande, une transparence complète sur le régime indemnitaire associé au poste.

Les calendriers de mutation sont connus à l'avance et les formulaires de demande de mobilité font l'objet d'une harmonisation.

Un bilan des premières CAP de mutation qui se sont tenues au printemps 2010 sera réalisé. Il permettra de faire évoluer les modalités de gestion des mouvements afin d'améliorer les perspectives de mobilité des agents de l'ensemble des structures d'emplois, dans le respect des contraintes des services employeurs. Il contribuera à la définition de règles précises, connues et respectées de tous ces services.

Chapitre 2 : LES DEROULEMENTS DE CARRIERE

Les évolutions engagées du pyramidage interne à chaque service d'emploi seront poursuivies pour le rendre davantage cohérent avec les missions exercées par les agents et à leurs évolutions. Les orientations de la nouvelle directive nationale d'orientation des préfectures et les plans de substitution de personnels actifs ou militaires par des agents de la filière administrative dans les services de police et de gendarmerie nationales constituent les axes principaux des évolutions de ce pyramidage. Ces orientations seront prises en compte pour la définition d'une politique globale de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

L'ensemble des leviers de repyramidage seront utilisés.

Mesure n°4 : Elaborer un état des lieux des personnels actifs de la police nationale et des militaires de la gendarmerie nationale sur des fonctions administratives

Dans le contexte de rationalisation des moyens, il importe de poursuivre la politique de substitution consistant à libérer les postes administratifs occupés par des fonctionnaires actifs de la police nationale ou des militaires de la gendarmerie nationale et à les confier à des personnels administratifs formés à cet effet.

Dans le cadre des contraintes budgétaires existantes, la substitution doit s'engager au sein de la police nationale avec le souci de permettre l'accueil par la voie du reclassement de fonctionnaires actifs rencontrant des difficultés médicales définitivement incompatibles avec l'exercice des fonctions sur la voie publique. Ces situations sont examinées par la commission administrative paritaire compétente du corps d'accueil, après respect de la procédure prévue au plan médical.

Les nomenclatures des postes administratifs de la police nationale seront actualisées sur la base de l'inventaire des postes administratifs de l'ensemble des directions et services dont les postes relèvent budgétairement du programme « police nationale ».

Au sein de la gendarmerie nationale, des éléments de visibilité seront donnés périodiquement sur la mise en œuvre du processus pluriannuel de transformation de postes engagé.

Un bilan annuel sera présenté par les directions d'emploi au comité de suivi recensant :

- les postes occupés par des personnels actifs ou militaires qui pourraient être substitués par des personnels administratifs ;
- les postes substitués.

Mesure n°5 : Faire évoluer la gestion prévisionnelle des ressources humaines

Les schémas d'emploi sont élaborés en tenant compte de l'évolution des missions et des contraintes budgétaires. Ils donnent lieu à l'élaboration de plans de gestion prévisionnelle des ressources humaines dont la mise en œuvre fait l'objet d'un débat au sein des comités techniques paritaires compétents.

Mesure n°6 : Maintenir une politique dynamique de promotions de corps et en adapter les modalités

Les promotions de corps de catégorie B en A et de C en B participent activement à la politique de repyramidage.

Le nombre de promotions de corps susceptibles d'être prononcées sera, par dérogation, supérieur au droit commun. Il sera fixé :

- pour la promotion de catégorie B en A : à hauteur de 40 % de 5 % des effectifs pour les années 2011 à 2013 et de 25 % de 5 % des effectifs pour l'année 2014 ;
- pour la promotion de catégorie C en B : à hauteur de 50 % de 5 % des effectifs pour les années 2011 à 2013 et de 40 % de 5 % des effectifs pour l'année 2014.

La référence est celle des effectifs physiques du corps.

En volume sur 4 ans (2011-2014), cela représente :

- Pour l'accès des secrétaires administratifs au corps des attachés environ 380 promotions, au lieu 200 sur la base d'une clause de droit commun
- Pour l'accès des adjoints administratifs au corps des secrétaires administratifs environ 850 promotions, au lieu de 360 sur la base d'une clause de droit commun.

Ces promotions seront réalisées soit par la voie de choix soit, à titre dérogatoire, par la voie d'examens professionnels réservés aux agents du ministère de l'intérieur.

Les promotions par la voie de l'examen professionnel seront destinées à pourvoir des postes au sein des services de la police nationale, en administration centrale comme en services déconcentrés.

La proportion entre le choix et l'examen professionnel fera l'objet d'un arrêté ministériel annuel pour chacun des corps. La répartition entre ces deux voies de promotion sera réalisée après concertation et dans le respect de la poursuite des perspectives de promotion par liste d'aptitude réalisées depuis 2006.

Les modalités d'organisation des examens professionnels seront soumises à concertation. La localisation géographique des postes devra être connue à l'avance pour que les candidats puissent s'inscrire en toute connaissance de cause.

Mesure n°7 : Unifier les modalités de recrutement en catégorie C dès 2011

En catégorie C, l'ensemble du recrutement sera désormais effectué sans concours, dans le premier grade. Il est mis fin aux concours d'accès au grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe, le passage au second grade se faisant uniquement au choix.

Mesure n°8 : Mettre les avancements de grade en cohérence avec la politique de promotions de corps

L'effort de requalification et de pyramidage passe également par des ratios promus sur promouvables pour les avancements de grade adaptés à cet objectif et à la structuration par grade des corps de la nouvelle filière.

Des discussions seront engagées à l'été 2010 afin de fixer les ratios sur une base pluriannuelle 2011-2013, en se référant dans le dialogue avec la fonction publique à minima aux ratios actuels.

S'agissant du passage du premier au second grade d'adjoint administratif, le ratio sera fixé à un niveau permettant de promouvoir les anciens « agents administratifs » d'ici 2013 et d'offrir aux agents recrutés au premier grade sans concours des perspectives de passage au second grade, dans le respect des conditions statutaires. Cet avancement sera réalisé uniquement au choix, et non plus par examen professionnel.

Mesure n°9 : Sécuriser les recrutements de veufs ou veuves de fonctionnaires décédés en service

Les dispositifs existant pour la police et la gendarmerie nationales seront transposés afin de maintenir les possibilités de recruter dans les corps de la filière des veufs ou veuves de personnels actifs ou de militaire décédés en service.

Les dispositifs législatifs et réglementaires existants seront également mobilisés pour venir en aide, le cas échéant, aux conjoints de tout autre fonctionnaire du ministère de l'intérieur décédé en service.

Chapitre 3 : LES REMUNERATIONS

Mesure n°10 : Adopter rapidement la nouvelle grille interministérielle de la catégorie B

Les secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer seront reclassés dans la nouvelle grille indiciaire interministérielle de la catégorie B au 1^{er} décembre 2010.

Les modalités d'organisation et le contenu des nouveaux examens professionnels de grade à mettre en place ainsi que leurs conséquences sur le déroulement de carrière dans le corps seront soumises à concertation dès l'automne 2010.

Mesure n°11 : Finaliser la convergence des régimes indemnitaires en 2010

L'année 2010 sera mise à profit pour finaliser la comparaison des régimes indemnitaires entre les différents périmètres d'emploi des agents. L'état des lieux exhaustif fera l'objet d'un échange avec les organisations syndicales représentatives.

A cet égard, les travaux suivants seront réalisés au titre de la convergence dès 2010 :

- l'alignement du régime indemnitaire (TMO) des agents des préfectures d'Ile-de-France et des attachés du SGAP de Versailles sur celui de l'administration centrale ;

- l'alignement du régime indemnitaire (TMO) des adjoints administratifs de 2^e classe affectés en administration centrale et dans les préfectures sur celui de la 1^{ère} classe ;

- la poursuite de la reconnaissance en termes indemnitaires de la spécificité de certains postes, notamment dans les services de police, selon les principes des sujétions spéciales existant dans les préfectures.

Mesure n°12 : Engager une négociation sur la politique indemnitaire en 2010

Sur la base d'états des lieux préalablement réalisés, une négociation d'ensemble sur la politique indemnitaire sera engagée en 2010. Elle s'inscrira dans la perspective de mise en place de la prime de fonctions et de résultats, dans un premier temps pour les attachés.

Une réflexion sur l'actualisation de la répartition de la nouvelle bonification indiciaire pour certaines catégories de personnels sera également engagée à l'automne 2010.

Chapitre 4 : LES COMPETENCES ET LES PARCOURS PROFESSIONNELS

Mesure n°13 : Elaborer un plan de management des compétences

Un plan de management des compétences sera élaboré, en lien avec les organisations syndicales. Il s'agira d'un document cadre revisitant et ordonnant les dispositifs de détection, validation, valorisation et transfert des compétences.

Le plan concourra à l'accroissement des compétences individuelles et collectives, à l'amélioration des parcours de carrière et au renforcement des adéquations entre les profils et les postes.

Trois axes innovants seront inclus dans ce plan :

- la notion d'engagements réciproques entre l'administration et l'agent ayant pour objectif le renforcement, notamment par la formation professionnelle, des compétences tout au long de la carrière ;
- la définition de moments clés de la vie professionnelle permettant à chaque agent de bénéficier d'un accompagnement personnalisé et d'opter, s'il le souhaite, pour une nouvelle orientation dans sa carrière ;
- la création de dispositifs de validation interne de la compétence, articulés avec les mécanismes de reconnaissance de la valeur professionnelle des agents.

Le plan de management des compétences aura vocation à devenir un document de référence, en complément des procédures de gestion statutaire. Ce processus est d'autant plus important pour les agents de la filière administrative que leurs métiers et compétences ne sont pas toujours reconnus à leur juste valeur.

Mesure n°14 : Garantir un égal accès à la formation dans le respect des cultures professionnelles

La formation initiale est organisée sur la base d'un tronc commun à destination de l'ensemble des agents de la filière administrative dès leurs prises de poste. Ce tronc commun est complété par des formations spécifiques inhérentes aux caractéristiques propres de chaque périmètre. Pour les agents affectés au sein de la police nationale, cette formation métier est organisée par la structure de formation de la police nationale. Des formations à la prise de poste sont également prévues s'agissant de la gendarmerie nationale.

Une offre de formation continue globale et homogène, commune à l'ensemble des agents des corps de la filière sera élaborée. Ses modalités de mise en œuvre seront définies en étroite partenariat avec les directions d'administration centrale représentant les différents périmètres d'affectation et avec les acteurs locaux : délégués régionaux à la formation, délégués régionaux au recrutement et à la formation, animateurs et/ou correspondants de formation. Les formations se rapportant à des besoins spécifiques liés aux métiers exercés au sein des périmètres feront, comme pour la formation initiale, l'objet d'une approche particulière tant dans le contenu que dans l'identification de l'opérateur. En cas de mobilité d'un périmètre d'emploi à un autre, l'agent a accès à une formation spécifique dès sa prise de poste.

Les formations promotionnelles sont accessibles à tous les agents de la filière et organisées dans la mesure du possible au plus près de l'affectation des agents dans une logique de mutualisation.

La formation étant un droit, les autorités d'emploi des agents sont invitées à encourager la formation de leurs agents en s'assurant que ceux-ci disposent bien de toutes les informations nécessaires pour candidater aux différents types de formation et en les autorisant à y participer.

Pour toutes les formations, un site intranet permet de recenser les stages existant sur les différents périmètres avec leur descriptif (date, lieu, durée, conditions ...).

Mesure n°15 : Mutualiser les bonnes pratiques de management au travers la création d'un observatoire du management

Un observatoire du management placé sous l'autorité du secrétaire général, responsable de la filière administrative, est créé. Composé de représentants des différentes autorités d'emploi des agents et des organisations syndicales représentatives au sein de la filière, il procède une fois par trimestre à l'audition d'une ou plusieurs autorités en charge de la gestion ou de l'encadrement de personnels de la filière.

Les débats au sein de l'observatoire ont vocation à porter sur les pratiques de management au sein des différents périmètres d'emploi des agents de la filière administrative et à mettre en lumière les éventuelles divergences qu'elles soient liées à la diversité des environnements professionnels ou à d'autres facteurs. Les travaux doivent permettre de déboucher sur une diffusion à l'ensemble de la filière des meilleures pratiques de management.

Les modalités de création et de fonctionnement de l'observatoire seront proposées aux organisations syndicales à l'automne 2010.

Mesure n°16 : Généraliser les référentiels métiers

Le référentiel des emplois-type et des compétences développé pour les personnels des préfectures et de l'administration centrale sera complété et adapté afin qu'il puisse refléter l'ensemble des emplois de la nouvelle filière administrative, et notamment les emplois en police et gendarmerie nationales. Cette adaptation sera réalisée en cohérence avec les nomenclatures existantes et la nouvelle version du répertoire interministériel des métiers de l'Etat.

Mesure n°17 : Harmoniser les procédures d'évaluation

Les personnels de la filière administrative sont soumis à l'entretien professionnel.

Les évaluateurs bénéficient systématiquement d'une formation et de supports explicatifs préalablement à la réalisation d'entretiens professionnels.

Le formulaire sera réexaminé, en cohérence avec la nouvelle version du référentiel des emplois-type et des compétences, en vue de l'adapter si nécessaire à certains emplois.

Mesure n°18 : Mobiliser le réseau des conseillers mobilité carrière au service des agents de la filière

Le réseau des conseillers mobilité carrière développé en administration centrale et au sein des préfectures est accessible à tous les agents de la filière. Sur demande, le conseiller mobilité carrière recevra les agents désireux de dresser un bilan de leur carrière et des compétences acquises et pourra les orienter dans la construction de leur parcours professionnel au sein de la filière.

Mesure n°19 : Diversifier les perspectives des conseillers d'administration

L'évolution des missions des préfectures et la création des directions départementales interministérielles ont conduit certaines préfectures à se réorganiser, et à revoir une partie de leurs directions. Parallèlement, la DNO appelle à l'affirmation de nouvelles fonctions de haut niveau pour prendre en charge des missions d'expertise.

Il a paru opportun de prendre en compte ces évolutions fonctionnelles dans le type de missions qui peuvent être confiées aux conseillers d'administration.

Afin d'élargir les perspectives de carrière pour les attachés principaux, les fonctions susceptibles d'être occupées par un conseiller d'administration seront ainsi ouvertes à des fonctions d'encadrement et d'expertise requérant une haute technicité ou d'une importance particulière, sur le modèle de ce qui existe en administration centrale. Les emplois labellisés sous ce timbre le seront par l'administration centrale.

Chapitre 5 : DISPOSITION FINALE

Mesure n°20 : Mettre en place un comité de suivi

Un comité de suivi des présentes mesures, regroupant des représentants des différentes autorités d'emploi des agents et les organisations syndicales signataires, sera mis en place afin d'effectuer un examen régulier de leur réalisation.

Il se réunira au moins une fois par semestre.

SIGNATURES

Ont signé le présent document, le

