

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Délégation à la sécurité routière

Secrétariat Général

*Direction des ressources humaines*

Paris, le - 3 SEP. 2018

Le Ministre d'État, Ministre de l'Intérieur  
à  
*destinataires in fine*

**Objet : Modalités de gestion des personnels administratifs, techniques et spécialisés et des emplois associés relevant des missions de sécurité et d'éducation routières.**

L'année 2018 est marquée par la mise en œuvre effective du transfert, au ministère de l'intérieur, des missions, des emplois et des personnels chargés de la sécurité routière sur l'ensemble du territoire métropolitain et ultra-marin. Ce transfert, qui sera achevé au 1<sup>er</sup> janvier 2019, vient finaliser le rattachement de l'ensemble des personnels œuvrant en matière de sécurité et d'éducation routières au ministère de l'intérieur en application du décret n° 2017-1070 du 24 mai 2017 relatif aux attributions du ministre d'Etat, ministre de l'intérieur : « *le ministre d'État, ministre de l'intérieur définit et met en œuvre la politique en matière de sécurité et d'éducation routières, à l'exclusion des politiques de sécurité des infrastructures routières et de réglementation technique des véhicules.* ».

La mise en œuvre de la 1<sup>ère</sup> vague de transfert en 2018, puis l'achèvement de celui-ci en 2019 nécessitent de préciser les rôles de chaque acteur, tant au niveau national qu'au niveau déconcentré. Tel est l'objet de la présente instruction.

**1- Imputation des dépenses et des emplois relevant du champ des missions de sécurité et d'éducation routières.**

*1-1 La masse salariale et les emplois :*

Les emplois et la masse salariale des personnels exerçant des missions de sécurité et d'éducation routières sont supportés par le programme 216 de l'administration centrale du ministère de l'intérieur. L'année 2018 constitue encore une année de transition pour ceux des personnels qui ne seront transférés qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019. Dans l'attente, ces derniers seront rémunérés par le programme 217 du MTES qui bénéficiera d'un transfert budgétaire depuis le programme 216.

La gestion prévisionnelle des emplois relève conjointement de la délégation à la sécurité routière (DSR) et de la direction des ressources humaines (DRH).

### *1-2 Les frais de déplacements et/ou de missions :*

Le transfert, s'il emporte changement du programme support des emplois et de la masse salariale (P216), ne modifie cependant pas les modalités de fonctionnement et en particulier les règles de prise en charge des frais de déplacements et/ou de missions. Ainsi, dès lors qu'ils concernent des agents en poste en DDI, et en DRIEA pour l'Île-de-France, ces frais sont pris en charge par le programme 333 selon les termes de l'annexe 1 de la charte de gestion du BOP 333 de 2018<sup>1</sup>.

En revanche, s'agissant des départements d'outre-mer qui ne sont pas couverts par la charte du BOP 333 (c'est-à-dire tous sauf la Martinique en 2018), pour l'année de transition, les frais correspondants resteront pris en charge par le programme 217, ces programmes bénéficiant d'un transfert en gestion depuis le programme 216. En 2019, l'ensemble de ces dépenses sera pris en charge pour la Guyane, La Martinique et la Réunion par le BOP 333 et pour les autres départements d'outre-mer par le P207, ces deux programmes bénéficiant d'un transfert en gestion depuis le programme 216.

Les personnels en poste en préfectures restent supportés par le programme 307.

Pour les IPCSR/DPCSR, le dispositif reste inchangé, à savoir une prise en charge sur les crédits du programme 207.

### *1-3 Les frais de fonctionnement :*

Les frais de fonctionnement continuent quant à eux de relever des BOP de la structure d'affectation, à savoir le BOP 333 pour les DDI, les DEAL et la DRIEA, et le BOP 307 pour les préfectures.

En revanche, s'agissant des départements d'outre-mer qui ne sont pas couverts par la charte du BOP 333 (c'est-à-dire tous sauf la Martinique en 2018), pour l'année de transition, les frais correspondants resteront pris en charge par le programme 217, ces programmes bénéficiant d'un transfert en gestion depuis le programme 216. En 2019, l'ensemble de ces dépenses sera pris en charge pour la Guyane, la Martinique et la Réunion par le BOP 333 et pour les autres départements d'outre-mer par le P207, ces deux programmes bénéficiant d'un transfert en gestion depuis le programme 216.

## **2- Gestion des emplois et articulation entre les différents acteurs aux échelons central et déconcentré**

Le transfert de la totalité des emplois relevant des missions de sécurité et d'éducation routières nécessite de revoir le rôle des différents acteurs dans le processus de gestion prévisionnelle des emplois.

Le schéma retenu et décrit ci-dessous repose sur les préfectures de région, notamment sur le rôle de coordination interdépartementale de leurs secrétaires généraux.

### **Exercice de prévision à mener à l'échelon régional en novembre**

Chaque préfecture de région devra actualiser en novembre de chaque année la cartographie des effectifs et intégrer (cf en annexe, tableau) les mouvements déjà actés ou prévus ayant un impact sur le schéma d'emploi de l'année N+1 (retraites, disponibilités, congés de longue durée, réintégrations inconditionnelles, détachements sortants...).

Ce travail de prévision devra être mené par chaque préfecture de région en concertation avec les préfectures de département, les directions régionales pour les DDT(M) de leur ressort et pour l'Île-de-France, la DRIEA.

<sup>1</sup> Annexe 1 de la charte de gestion du BOP 333 de 2018 (page 4) ,

"le programme 333 porte sur : l'ensemble des dépenses de déplacement des agents des DDI, DRDJSCS, DRJSCS, DIRECCTE, DRAAF (DRIAFAF en Île-de-France), DRAC, DREAL (DRIEE, DRIEA et DRIHL en Île-de-France), SGAR, DRRT et DRDFE pour des formations, que ces formations soient dites « transverses » ou « métiers » ; (...). Le terme « agent » correspond à toutes les personnes en poste quel que soit leur statut (dont apprentis et stagiaires)".

Une fois achevée la synthèse de ces dialogues de gestion locaux, la préfecture de région adressera à la DSR et à la DRH à l'adresse [suivi-etp-drh-dsr@interieur.gouv.fr](mailto:suivi-etp-drh-dsr@interieur.gouv.fr) :

- un état récapitulatif des emplois régionaux déclinés par département, à la date d'observation du 31 décembre de l'année N et répartis selon les missions de sécurité et d'éducation routières, à partir d'une nomenclature indicative définie par la DSR et qui sera communiquée au plus tard en octobre 2018 ;
- une notice explicative permettant de décrire les mouvements prévisibles ou attendus en N+1 et les éléments de contexte local qui pourraient avoir un impact en matière d'emplois.

### **Notification des cibles d'emplois à chaque préfet de région en début d'année**

La DSR procédera à l'analyse des données ainsi recueillies puis, à l'issue du dialogue de gestion national conduit par la DRH, déterminera les effectifs cible à atteindre par région, permettant leur notification en début d'année, en parallèle de la notification des crédits du BOP 207. Les cibles d'emplois sont transmises aux préfets de régions et déclinées par département.

### **Le suivi des emplois**

#### **- Mise en œuvre du suivi mensuel.**

A compter de la réception de la présente note, les correspondants RH des préfectures de région seront destinataires mensuellement de fichiers permettant un suivi fin des entrées et des sorties des personnels de leur périmètre. Ces fichiers porteront sur les effectifs IPCSR et DPCSR affectés aux missions d'examineurs du permis de conduire et d'encadrement des bureaux éducation routière ainsi que ceux remplissant des missions de sécurité routière. Les correspondants RH devront, selon des modalités à déterminer localement, compléter le tableau et le transférer à l'adresse fonctionnelle consultée par la DRH et la DSR ([suivi-etp-drh-dsr@interieur.gouv.fr](mailto:suivi-etp-drh-dsr@interieur.gouv.fr)).

Les données à transmettre devront notamment porter sur l'actualisation des prévisions de départ à la retraite et des demandes de détachement sortant.

Ce suivi mensuel permet d'anticiper au mieux les besoins en région et de répondre, le cas échéant, dans les meilleurs délais aux besoins de recrutement pérennes ou ponctuels des différentes entités, dans le respect de leur cible d'emploi annuelle.

#### **- Gestion des recrutements.**

Les préfectures de région transmettront tout au long de l'année à la DSR et à la DRH les besoins émanant des services pour pourvoir les postes correspondant à leur cible d'emploi.

La DRH pourra ainsi intégrer dans le cadre des campagnes de mobilité de printemps ou dans les plans de charges initiaux ou rectificatifs (calibrage des concours de recrutement), les besoins exprimés, dans le respect du schéma d'emploi annuel de la DSR.

#### • *La mobilité*

Toutes les demandes de publications de fiches de poste sont directement transmises par les DDT(M) et la DRIEA pour l'Île de France à la DRH (bureau des personnels techniques et spécialisés) à l'adresse fonctionnelle suivante :  
[drh-sdp-bpts-mobilite-securite-routiere@interieur.gouv.fr](mailto:drh-sdp-bpts-mobilite-securite-routiere@interieur.gouv.fr)

Les fiches de poste seront publiées par la DRH dès lors qu'elles s'inscrivent dans la cible définie pour chaque région. Pour les demandes de postes d'IPCSR/DPCSR, l'aval de la DSR est recueilli préalablement par la DRH avant publication.

#### • *Les concours*

En début d'année N (élaboration des plans de charge initiaux), la DRH transmettra aux préfectures de région un tableau permettant de recueillir la synthèse des besoins des DDT(M) de leur ressort géographique en personnels remplissant des missions de sécurité

routière (agents de la filière administrative, techniques ou SIC). Les tableaux renseignés seront renvoyés par les préfetures à la DSR qui validera les besoins exprimés et les transmettra à la DRH.

Les autorisations de recrutements validés par le contrôleur budgétaire et comptable du ministère seront transmises à la DSR et aux préfetures de région par la DRH.

Au second semestre, les structures seront de nouveau invitées à exprimer leurs besoins dans le cadre des plans de charge rectificatifs (PCR).

Les délais de réponse qui seront notifiés lors de la transmission des tableaux devront être strictement respectés, l'exercice de calibrage des concours étant enfermé dans des délais contraints.

Les besoins en IPCSR/DPCSR affectés aux missions d'examineurs du permis de conduire et d'encadrement des bureaux éducation routière continuent à être calibrés et envoyés par la DSR à la DRH à l'issue du cycle de mobilité de printemps (compte tenu de l'entrée en formation des lauréats en septembre).

### **3- La gestion des personnels.**

La gestion des personnels récemment transférés ne déroge pas au régime de droit commun applicable à l'ensemble des personnels relevant déjà du ministère de l'intérieur.

Cette gestion positionne les préfetures de région, de département et les SGAMI comme les interlocuteurs pour toutes les questions concernant les personnels administratifs, techniques et SIC chargés de missions de sécurité et d'éducation routières des DDT/TM et, pour l'Ile-de-France, de la DRIEA (hormis les IPCSR et DPCSR dont la gestion exclusive en centrale reste inchangée)

Ainsi, la répartition des compétences est la suivante :

- s'agissant des actes du ressort des CAPL :
  - les personnels techniques et SIC : SGAMI
  - les personnels administratifs : PREFECTURES DE REGION
- s'agissant des actes de "moyenne proximité" (arrêtés d'avancement d'échelon, de classement/reclassement, de placement en disponibilité à la demande, ...) :
  - les personnels techniques et SIC : SGAMI
  - les personnels administratifs : PREFECTURES DE REGION
- s'agissant des actes de "petite proximité" (arrêtés de congé de formation professionnelle, de congé de maladie, de congé de maternité, ...) :
  - l'ensemble des personnels sans distinction de filière : PREFECTURES DE DÉPARTEMENT
- s'agissant de la « gestion RH locale », elle relève quant à elle du chef de service d'affectation de l'agent, selon qu'il est affecté en préfecture ou en DDT, en DEAL ou à la DRIEA-IF.

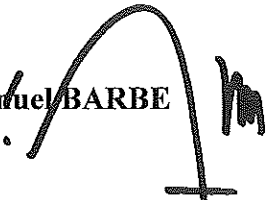
La notion de gestion RH locale recouvre l'ensemble des missions essentielles au bon fonctionnement d'un service (insertion des collaborateurs au sein des équipes, information et conseil, conduite des entretiens professionnels, propositions d'avancement, propositions en matière de CIA, interface privilégiée et permanente avec les services de gestion de "moyenne et de petite proximité", organisation du service, autorisation des congés annuels, dialogue social interne, identification et préventions des risques d'hygiène et de sécurité, ...).

Nous vous remercions de la bonne prise en compte de ces nouvelles règles par vos services.


Pour toute question complémentaire, ceux-ci peuvent interroger :

- à la DRH (sous-direction des personnels) :  
Mme Marie-Josée MIRANDA, cheffe du bureau des personnels techniques et spécialisés,  
Mme Violaine ROQUES, adjointe à la cheffe du bureau des personnels techniques et spécialisés et M. Patrice PEROUAS, chef de la section de gestion des personnels de la sécurité routière ;
- à la DSR (sous-direction des actions transversales et des ressources) :  
Bureau des ressources humaines et des moyens : [brhm-dsr@interieur.gouv.fr](mailto:brhm-dsr@interieur.gouv.fr) ,  
Mme Claudine BUNET, adjointe du bureau des ressources humaines et des moyens,  
Mme Véronique BAGLAN, en charge des effectifs.

**Le délégué à la sécurité routière,**

**Emmanuel BARBE**  


**Le directeur des ressources humaines,**

  
**Stanislas BOURRON**

**Liste des destinataires :**

Monsieur le Préfet de la région Ile-de-France,  
Mesdames et messieurs les Préfets de région et de département,  
Mesdames et messieurs les Préfets délégués pour la défense et la sécurité,  
Mesdames et messieurs les Directeurs régionaux de l'environnement, de l'aménagement et du logement,  
Monsieur le Directeur régional et interdépartemental de l'équipement, de l'aménagement et du logement d'Ile-de-France,  
Mesdames et messieurs les Directeurs de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Guyane, Guadeloupe, Martinique, Mayotte, Saint-Pierre et Miquelon et la Réunion,  
Mesdames et messieurs les Directeurs départementaux des territoires,  
Mesdames et messieurs les Directeurs départementaux des territoires et de la mer  
Mesdames et messieurs les Directeurs départementaux de la protection des populations

