

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE LA SANTÉ

Arrêté du 12 août 2013 portant organisation de la direction des ressources humaines en sous-directions et en bureaux

NOR : AFSZ1318617A

La ministre des affaires sociales et de la santé, le ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et la ministre des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative,

Vu le décret n° 87-389 du 15 juin 1987 modifié relatif à l'organisation des services d'administration centrale ;

Vu le décret n° 2013-727 du 12 août 2013 portant création, organisation et attributions d'un secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales ;

Vu l'avis du comité technique d'administration centrale placé auprès du directeur de l'administration générale et de la modernisation des services relevant des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle et du comité technique d'administration centrale placé auprès du directeur des ressources humaines relevant des ministres chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports, siégeant en formation conjointe, en date du 2 juillet 2013 et leur seconde convocation en date du 4 juillet 2013,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – La direction des ressources humaines comprend :

- la sous-direction du pilotage des ressources, du dialogue social et du droit des personnels ;
- la sous-direction des carrières, des parcours et de la rémunération des personnels ;
- la sous-direction de la qualité de vie au travail ;
- la mission des cadres dirigeants et supérieurs ;
- la mission des réseaux d'administration centrale, déconcentrés, des agences régionales de santé et des opérateurs ;
- la mission de pilotage du programme « Opérateur national de paye » et du système d'information des ressources humaines ;
- le bureau des ressources humaines et de l'administration générale.

Le directeur des ressources humaines dispose par ailleurs de chargés de mission, notamment pour la stratégie et la modernisation ainsi que pour la communication.

Il est assisté d'un chef de service, adjoint au directeur, ainsi que d'un chef de cabinet.

Art. 2. – I. – La sous-direction du pilotage des ressources, du dialogue social et du droit des personnels a pour missions :

- d'animer la démarche globale de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, en développant les méthodes et outils nécessaires, de produire les études, analyses statistiques et prospectives dans ce domaine, d'établir les bilans sociaux, d'apporter une expertise dans la mise en œuvre des restructurations, de conduire les dialogues de gestion avec chacune des structures relevant des ministères chargés des affaires sociales et d'en assurer le suivi ;
- d'animer le dialogue social, de conduire la négociation collective, de veiller à la mise en œuvre des droits et moyens syndicaux et d'assurer la veille sociale ;
- d'établir les programmes des épreuves des concours et examens et de réaliser les recrutements décidés ou de les faire réaliser lorsque cette fonction est déconcentrée ;
- de définir les modalités des formations initiales des stagiaires et élèves fonctionnaires et de préparer leur titularisation et leur accueil dans les services, de conduire la politique de formation professionnelle de l'ensemble des personnels, d'assurer la tutelle des organismes publics chargés de la formation initiale et continue des agents et d'animer les réseaux des correspondants formation ;

- de concevoir la politique statutaire des ministères chargés des affaires sociales, d'élaborer les textes relatifs aux statuts des corps qui en relèvent et de veiller à l'application du statut général de la fonction publique de l'Etat et de la réglementation applicable aux agents non titulaires et aux personnels de droit privé ;
- d'assurer la veille et l'appui juridiques dans le domaine des ressources humaines, notamment pour l'instruction des recours préalable, de traiter les recours contentieux dirigés contre tout acte ou décision relevant de la compétence de la direction et d'assurer la protection des agents, sous réserve des compétences de la direction des affaires juridiques prévues au huitième alinéa de l'article 7 du décret du 12 août 2013 susvisé ;
- sous réserve des compétences du directeur des finances, des achats et des services, responsable des programmes support :
 - de participer à la préparation du projet de loi de finances et à la programmation des crédits ;
 - de répartir les plafonds d'emplois ;
 - de veiller au respect de ces plafonds ;
 - de contribuer au pilotage de la masse salariale ;
- de piloter la politique de rémunération.

- II. – La sous-direction du pilotage des ressources, du dialogue social et du droit des personnels comprend :
- le bureau de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et des dialogues de gestion ;
 - le bureau de l'animation du dialogue social ;
 - le bureau du recrutement ;
 - le bureau de la formation ;
 - le bureau des statuts et de la réglementation ;
 - le bureau de l'appui juridique et du contentieux ;
 - le bureau de l'allocation des ressources et de la politique de rémunération.

Art. 3. – I. – La sous-direction des carrières, des parcours et de la rémunération des personnels a pour missions :

- de construire et de mettre en œuvre une politique d'accompagnement individualisé des parcours professionnels tenant compte des spécificités métiers des différents statuts des agents, des objectifs de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences des objectifs en matière d'égalité des chances ;
- d'assurer la gestion individuelle et collective de l'ensemble des personnels relevant des ministères chargés des affaires sociales ;
- d'assurer le versement des rémunérations principales et accessoires de ces personnels.

II. – La sous-direction des carrières, des parcours et de la rémunération des personnels comprend :

- la mission des parcours professionnels ;
- le bureau de l'encadrement supérieur et des personnels contractuels ;
- le bureau des personnels techniques et d'inspection des affaires sanitaires et sociales ;
- le bureau des personnels de la jeunesse et des sports, de l'éducation nationale et des instituts spécialisés ;
- le bureau des personnels du travail et de l'emploi ;
- le bureau des personnels administratifs de catégorie A ;
- le bureau des personnels administratifs et techniques de catégories B et C ;
- le bureau d'appui à la gestion et aux opérations de rémunération.

Art. 4. – I. – La sous-direction de la qualité de vie au travail a pour missions :

- de construire et d'animer la politique de promotion de la diversité et de prévention des discriminations, particulièrement la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, d'intégration des personnes handicapées et de gestion des âges ;
- de conduire la politique d'hygiène et de sécurité dans le respect des orientations interministérielles, de définir et de piloter la politique ministérielle des conditions de travail et du suivi social et médical des agents dans tous les services et de la mettre en œuvre en administration centrale, notamment par l'action du service social du personnel et du service de médecine de prévention ;
- de conduire la politique ministérielle d'action sociale dans le respect des orientations interministérielles, de la mettre en œuvre en administration centrale, notamment en matière d'accueil de la petite enfance, de loisirs et de vacances, de logement, de restauration et de prestations sociales ;
- de gérer les dossiers de pension de retraite, de réversion et d'invalidité, d'accidents du travail et de maladies professionnelles, d'assurer le droit à l'information retraite et de gérer les instances en charge de la médecine statutaire.

II. – La sous-direction de la qualité de vie au travail comprend :

- le service de médecine de prévention de l'administration centrale ;

- la mission de la diversité et de l'égalité des chances ;
- le bureau des conditions de travail et de la médecine de prévention ;
- le bureau de l'action sociale ;
- le bureau des pensions, des validations de services et des accidents du travail.

Art. 5. – La mission des cadres dirigeants et supérieurs, sur la base des orientations définies par le secrétaire général, assure pour le compte des ministères chargés des affaires sociales :

- la gestion du dispositif « cadres dirigeants » piloté par le secrétariat général du Gouvernement ;
- le repérage des potentiels en vue de la constitution de viviers internes pour l'accès aux emplois de direction au sein de l'administration centrale et des réseaux ;
- l'accompagnement des parcours professionnels des personnels d'encadrement concernés dans le cadre notamment d'un suivi individualisé.

Art. 6. – La mission des réseaux d'administration centrale, déconcentrés, des agences régionales de santé et des opérateurs promeut et met en œuvre la démarche d'amélioration de la gestion des ressources humaines dans les services centraux et territoriaux et les opérateurs relevant des ministères chargés des affaires sociales. Elle coordonne les relations transversales de la direction avec ces services et opérateurs. Elle est chargée des relations avec les organismes nationaux de sécurité sociale pour la gestion des personnels des agences régionales de santé régis par les conventions collectives de ces organismes qui leur sont applicables.

Art. 7. – La mission de pilotage du programme « Opérateur national de paye » et du système d'information des ressources humaines assure, pour le compte des ministères chargés des affaires sociales, la direction des projets concernant les réformes portées par l'Opérateur national de paye et leur pilotage stratégique et opérationnel.

La mission est responsable de la maîtrise d'ouvrage de l'ensemble des applications constituant le système d'information des ressources humaines et de paie de ces ministères. Dans ce cadre, elle veille au suivi de leur bon fonctionnement et conçoit et met en place les dispositifs de maintien en qualité des données.

Elle pilote les projets de création, de refonte ou d'évolution de ces applications, en particulier les projets de SIRH interministériel et de SI-Paye conduits avec l'Opérateur national de paye.

Elle est responsable de l'animation des réseaux de gestionnaires et de l'assistance aux services utilisateurs.

Art. 8. – Le bureau des ressources humaines et de l'administration générale assure pour l'ensemble de la direction la gestion de proximité des ressources humaines, la gestion des ressources immobilières, bureautiques et de fonctionnement courant. Il est l'interlocuteur de la direction des finances, des achats et des services en tant que référent achat.

Art. 9. – Sont abrogés :

- l'arrêté du 8 juin 2009 portant organisation de la direction des ressources humaines en sous-directions et bureaux ;
- l'arrêté du 25 octobre 2010 portant organisation de la direction de l'administration générale et de la modernisation des services en sous-directions ;
- l'arrêté du 25 octobre 2010 portant organisation de la direction de l'administration générale et de la modernisation des services en bureaux.

Art. 10. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française et entrera en vigueur le 16 octobre 2013.

Fait le 12 août 2013.

*La ministre des affaires sociales
et de la santé,*
MARISOL TOURAINE

*Le ministre du travail, de l'emploi,
de la formation professionnelle
et du dialogue social,*
MICHEL SAPIN

*La ministre des sports, de la jeunesse,
de l'éducation populaire
et de la vie associative,*
VALÉRIE FOURNEYRON