

COMITE SOCIAL TERRITORIAL

Réunion du 01/12/2025

RAPPORT POUR AVIS

PROPOSITION D'ORGANISATION DU SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER MUTUALISE DE LA DMI ET DE LA DPS

Contexte

Le présent rapport propose une fusion des Services administratifs et financiers (SAF) de la Direction des Moyens Institutionnels (DMI) et de la Direction du Patrimoine et de la Sécurité (DPS) du Pôle Ressources et Supports Techniques (PRST).

Depuis le 1^{er} novembre 2024, la responsable du SAF de la DMI assure l'intérim du SAF de la DPS. Elle a été rejointe en mai 2025, par la responsable de service adjointe de la DPS qui a été recrutée sur le poste de responsable adjointe de la DMI. Celle-ci assure l'intérim sur le poste de responsable adjointe du SAF de la DPS depuis sa prise de poste.

La DMI et la DPS sont deux directions supports du Pôle Ressources et Supports Techniques. Elles faisaient auparavant partie du Pole Supports Techniques avant la fusion avec le pôle Ressources.

Afin de donner de la visibilité aux agents et compte-tenu des connexions mises en place et des synergies de travail au sein des deux directions, il est proposé de procéder à une fusion des deux SAF afin de créer un SAF mutualisé entres les deux directions.

Ce projet d'ajustement organisationnel a pour objectif de renforcer les interactions existantes entre les directions sans perturber le fonctionnement des SAF.

Cet ajustement impactera uniquement les fonctions exercées au niveau du SAF afin de mutualiser les compétences et les moyens humains.

1. Rappel des organisations existantes

Le SAF de la DMI est composé d'un poste de responsable de service (A2.1), d'un poste de responsable de service adjoint (A2.2) et de sept postes de gestionnaires administratifs et financiers (B2).

La Direction des Moyens Institutionnels (DMI) est composée de services d'appui qui, dans le cadre de leurs compétences et dans le respect des règles, doivent permettre le bon fonctionnement de la collectivité et faciliter auprès des services opérationnels et des élus la réalisation de leurs missions dans les conditions optimales.

La DMI est chargée des déplacements (pool véhicules, billetterie, chauffeurs des élus régionaux), de la documentation et des archives, de la logistique (reprographie, achats, stocks), des manifestations internes (instances, gestion des salles) et de la propreté des locaux. En lien avec la Mission Proch' Emploi, la DMI pilote le dispositif « En route pour l'emploi ! »

Le Service Administratif et Financier (SAF) a pour missions :

- d'assurer la préparation budgétaire (Budget Prévisionnel - BP, Budget Supplémentaire - BS, Décision Modificative - DM, analyse du CFU) en lien avec le Service Coordination de Pôle (SCP) et la Direction des Finances (DirFI),
- d'assurer l'exécution budgétaire (engager comptablement les dépenses par un engagement de crédits ou par un bon de commande, de liquider et de pré-mandater les dépenses ou de pré-percevoir les recettes),
- d'assurer un suivi budgétaire et comptable, un suivi des régies et des actes réglementaires (Suivi de la consommation des crédits de paiement, veille active de la prise en charge des factures, etc.), la reconstitution des avances des régies d'avances ainsi que le titrage des régies de recettes,
- de participer à l'optimisation des dépenses, à la recherche de nouvelles ressources financières et de veiller à la bonne exécution des marchés publics,
- de participer à l'élaboration de processus et de procédures (production de tableaux de bord et de suivi et définition de règles internes au SAF),
- d'être l'interlocuteur privilégié pour toute question administrative et financière en interne à la direction mais aussi auprès des autres directions ou services externes à la DMI (Pôle Ressources et Support Technique, Service Coordination de Pôle, direction des Finances, autres directions) ainsi qu'auprès des prestataires.

Le SAF de la DPS est composé d'un poste de responsable de service (A2.1), d'un poste de responsable de service adjoint (A2.2) et de six postes de gestionnaires administratifs et financiers (B2).

La Direction du Patrimoine et de la Sécurité (DPS) met en œuvre les programmes de construction et travaux pour l'ensemble du patrimoine régional hors lycées. Elle veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité, organise et coordonne l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Elle est garante de la sécurité des occupants et des usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, sûreté, risques industriels et sanitaires). Elle propose et met en œuvre la stratégie immobilière pour les lieux de travail des services centraux : gestion du domaine public et privé de la collectivité, procédures d'acquisition de cession, location et enfin, elle organise autour d'un référentiel de patrimoine commun, correspondant à une base de données du patrimoine régional, différents modules ou logiciels métiers.

Le Service Administratif et Financier (SAF) a pour missions :

- d'assurer la préparation budgétaire (Budget Prévisionnel - BP, Budget Supplémentaire - BS, Décision Modificative - DM, analyse du CFU) en lien avec le Service Coordination de Pôle (SCP) et la Direction des Finances (DirFI),
- d'assurer l'exécution budgétaire (engager comptablement les dépenses par un engagement de crédits ou par un bon de commande, de liquider et de pré-mandater les dépenses ou de pré-percevoir les recettes),
- d'assurer un suivi budgétaire et comptable et des actes réglementaires (Suivi de la consommation des crédits de paiement, veille active de la prise en charge des factures, etc.),
- de participer à l'optimisation des dépenses, à la recherche de nouvelles ressources financières et de veiller à la bonne exécution des marchés publics,
- de participer à l'élaboration de processus et de procédures (production de tableaux de bord et de suivi et définition de règles internes au SAF),

- d'être l'interlocuteur privilégié pour toute question administrative et financière en interne à la direction mais aussi auprès des autres directions ou services externes à la DPS (Pôle Ressources et Support Technique, Service Coordination de Pôle, direction des Finances, autres directions) ainsi qu'auprès des prestataires.

2. La concertation

L'ajustement organisationnel porte uniquement sur la mutualisation des deux SAF, celui de la DMI et de la DPS. Cette réorganisation impactera l'organisation d'une des deux directions, eu égard au rattachement du nouveau SAF mutualisé à une seule direction.

Ce point spécifique a fait l'objet d'échanges en groupe de travail.

A part le rattachement hiérarchique à une des deux directions, l'organisation globale des deux directions ne sera pas impactée.

L'ensemble des agents des deux SAF ont été informés en janvier 2024 du projet de fusion des deux SAF, et du lancement de cette réorganisation et de ses objectifs avec le recrutement du responsable de service.

Le recrutement de la responsable de service a eu lieu en novembre 2024 et le recrutement de la responsable de service adjointe en mai 2025. Ces deux recrutements ont été effectués en prévision de la mutualisation des deux SAF. Les deux responsables ont effectué l'intérim des missions de responsable de service et de responsable de service adjoint en lettre de mission sur le SAF de la DPS.

Méthode de concertation

La méthode de concertation avec les agents des deux SAF en vue de leur mutualisation a été la suivante :

- De novembre 2024 à juin 2025 : Rencontres des agents pour comprendre leurs missions, leurs méthodes de travail et leurs attentes
- Jeudi 26 juin 2025 : Information de la DGA de la méthodologie et des dates des groupes de travail pour la mutualisation des SAF
- Vendredi 20 août 2025 : Message d'information à l'ensemble des agents des SAF de la convocation aux groupes de travail
- Vendredi 12 septembre 2025 : Information aux agents des SAF DMI et DPS du déroulé des groupes de travail
- Mardi 16 septembre 2025 : Atelier 1 avec les agents des SAF. Objectif du premier groupe de travail : Etat des lieux des missions des deux services
- Mardi 23 septembre 2025 : Atelier 2 avec les mêmes agents. Objectif de ce 2^{ème} groupe de travail sur le thème : « Perspectives pour le SAF mutualisé »
- Jeudi 13 novembre 2025 : Séminaire conclusif sur la mutualisation des SAF avec présentation de la nouvelle organisation

Bilan des ateliers

Le 1^{er} enseignement qui se dégage de la concertation est la volonté des agents de conserver leurs missions actuelles auprès de la DMI et de la DPS. Ils ne souhaitent pas subir de bouleversement dans leurs portefeuilles dans un premier temps, mais ont conscience de l'opportunité que présente cette mutualisation d'élargir leurs champs de connaissances et de compétences sur des thématiques plus variées.

Le second enseignement est la volonté des agents de développer leurs compétences et leurs expertises en étant au service des deux directions.

- Les agents partagent pour la majorité d'entre eux, des valeurs d'entraide, d'autonomie et d'expertise qu'ils souhaitent mettre au service du nouveau SAF mutualisé et des directions.
- Ils ont bien en tête que leurs missions ne seraient pas bouleversées, mais qu'avec la mutualisation des deux SAF, ils seraient amenés dans les mois et années à venir à accompagner indifféremment les deux directions et par conséquent, voir leur portefeuille évoluer. Ces évolutions se feront progressivement et sur la base du volontariat.
- La fusion des deux SAF permet de mutualiser les moyens humains et de répartir la charge de travail sur l'ensemble des GAF pour permettre plus d'équité entre les collègues.
- La mutualisation des SAF va permettre une harmonisation des pratiques, l'échange de bonnes pratiques et une simplification des process.

La mutualisation du SAF est l'occasion de rendre ce service plus efficient grâce à la mise en commun des ressources, notamment de repenser les postes liés aux lignes hiérarchiques du service, par la requalification/réaffectation des anciens postes de responsable et responsable adjoint du service, selon les besoins des deux directions.

Le CAF viendra en support des responsables et aura à charge de coordonner, d'analyser et suivre l'exécution budgétaire spécifique à chacune des deux directions.

Il appuiera le service et les directions dans l'élaboration et la mise en place d'outils de pilotage et de suivi. Il assurera en lien avec les GAF, un appui dans la consolidation des process et procédures et contribuera à sécuriser le service dans les domaines administratifs, financiers et juridiques (suivi du processus délibératif, suivi de la politique achat, suivi du délai global de paiement...)

Ces missions s'inscrivent dans un souci d'amélioration continue du service et de suivi du contrôle interne comptable en lien avec la responsabilité des gestionnaires publics.

3. Proposition d'ajustement organisationnel

A l'issue des phases de concertation avec les agents et conformément à leurs souhaits l'organisation proposée est la suivante :

Le SAF mutualisé DMI et DPS sera rattaché à la Direction du Patrimoine et de la Sécurité.

- Un poste de Responsable de service (A2.1), issu de la DMI sera rattaché à la DPS, néanmoins un lien fonctionnel sera maintenu avec la DMI.
- Un poste de Responsable de service adjoint (A2.2), issu de la DMI sera rattaché à la DPS néanmoins un lien fonctionnel sera maintenu avec la DMI.

- Le poste de Responsable de service adjoint SAF de la DPS (A2.2) est reconfiguré en Cadre administratif et financier (CAF, A3) du SAF mutualisé. Il sera attaché à la DPS néanmoins un lien fonctionnel sera maintenu avec la DMI.
- Treize poste de Gestionnaires Administratifs et Financiers (B2) : 7 issus du SAF de la DMI et 6 Issus de la DPS seront rattachés à la DPS, néanmoins un lien fonctionnel sera maintenu avec la DMI.

Afin de permettre une proximité avec les services de la DIRFI, les bureaux des agents du SAF mutualisés (anciennement DMI) seront positionnés au sein de la DPS. Cependant, pour ne pas rompre la proximité avec les services de la DMI, et maintenir une qualité des échanges et une réactivité dans le traitement des demandes. Il est proposé :

- La mise en place d'une permanence en présentiel à la DMI.
- La désignation d'un référent identifié sur le budget de la DMI.
- La mise en place d'un processus de fonctionnement assurant le reporting et l'appui sur la mise en place et le suivi des marchés publics de la DMI.

Le poste de Responsable de service (A2.1), issu de la DPS est mis en réserve auprès de la DGA.

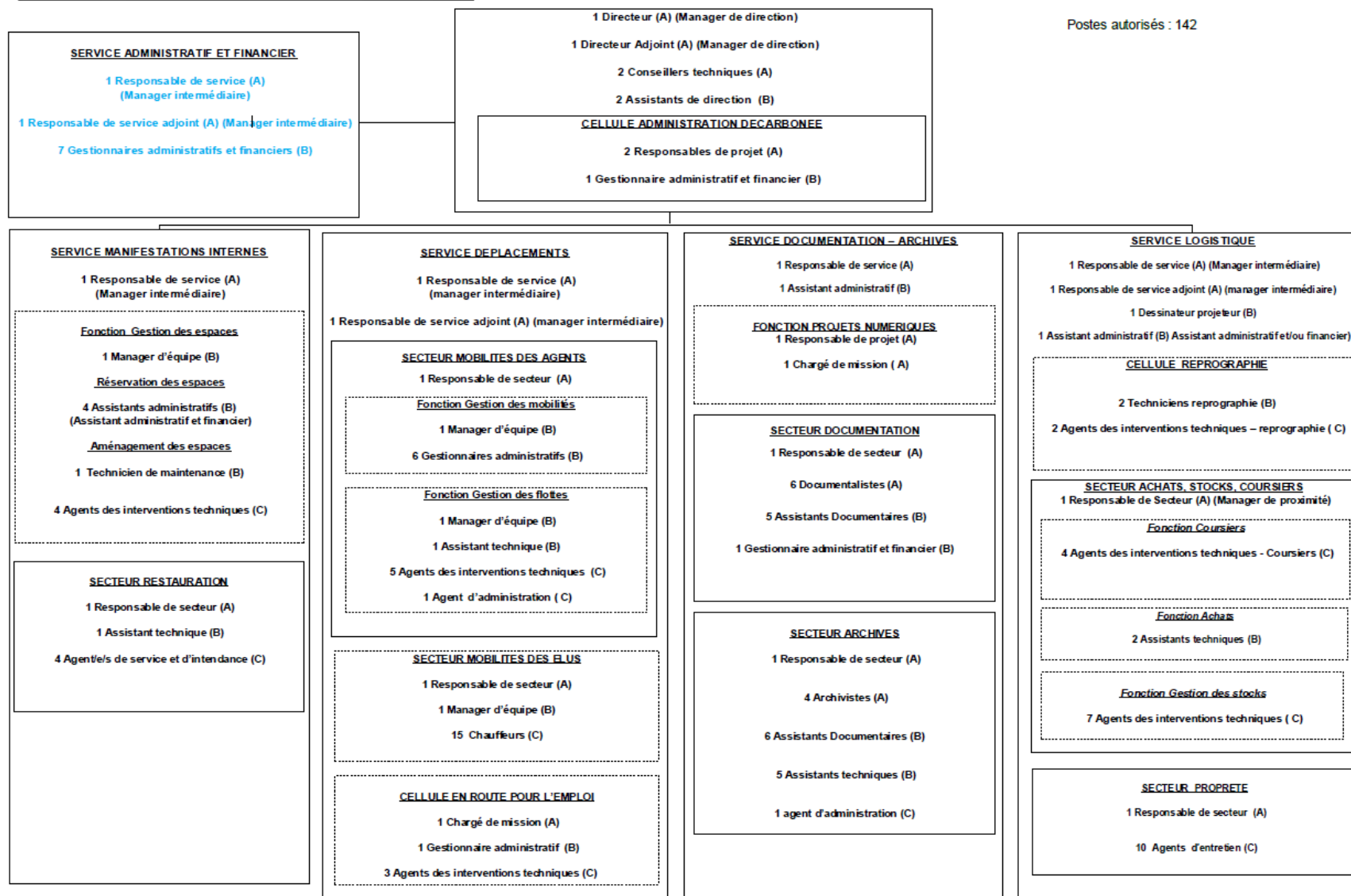
4. L'organigramme

Vous trouverez ci-dessous les anciens organigrammes tels qu'ils ont été soumis à l'avis du Comité Technique du 28/04/2025 puis les nouveaux organigrammes proposés

DIRECTION DES MOYENS INSTITUTIONNELS

HAUTS-DE-FRANCE
ORGANIGRAMME SOURCE CST du 28/04/2025

Postes autorisés : 142



DIRECTION DU PATRIMOINE ET DE LA SECURITE

1 Directeur/trice (A) (Manager de direction)
1 Directeur/trice Adjoint/e (A) (Manager de direction)
1 Assistante de direction (B)

HAUTS-DE-FRANCE
ORGANIGRAMME SOURCE CST DU 28/04/2025

Postes autorisés : 93

SERVICE SYSTÈME D'INFORMATION PATRIMONIALE

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)
1 Responsable de projet patrimonial (A)
1 Responsable de projet SIP (A)
1 Gestionnaire d'études et de SI (B)
2 Dessinateur/trice/s (B)
1 Dessinateur/projeteur (B)

SERVICE STRATEGIE ET GESTION FONCIERE ET PATRIMONIALE

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)
1 Responsable de service adjoint (A) (Manager intermédiaire)
2 Juristes Conseil (A)
6 Chargé/e/s de mission (A)
2 Gestionnaire administratif-ive (B) (Gestionnaire administratif et/ou financier)
1 Assistant-e administratif-ive (B) (Assistant administratif et/ou financier)
1 Architecte / Responsable de projet (A)

SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)
1 Responsable de service adjoint (A) (Manager intermédiaire)
6 Gestionnaires administratives et financières (B)

DEPARTEMENT MAITRISE D'OUVRAGE

1 Responsable de département (A) (manager direction)
1 Référent pilotage des opérations patrimoniales (B) (Gestionnaire des fonds européens)
1 Assistant administratif (B) (Assistant administratif et/ou financier)

SERVICE ETUDES ET TRAVAUX NORD ET EST

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)
5 Responsables de projet patrimonial / Architectes (A)

SERVICE ETUDES ET TRAVAUX SUD ET OUEST

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)
1 Conseiller technique (A)
4 Responsables de projet patrimonial / Architectes (A)

SERVICE ENERGIE ET ENTRETIEN DU PATRIMOINE

1 Responsable de service (A) manager intermédiaire
1 Responsable de service adjoint (A) manager intermédiaire
1 Assistant administratif (B) (Assistant administratif et/ou financier)
1 Ingénieur énergie et économe de flux (A) Responsable de projet
1 Ingénieur décarbonation (A) (Responsable de projet)
1 Technicien énergie (B) (Technicien de maintenance)
1 Responsable de projet patrimonial (A)
9 Chargés d'opération (B)

DEPARTEMENT EXPLOITATION ET SECURITE

1 Responsable de département (A) (manager direction)
1 Assistant administratif (B) (Assistant administratif et/ou financier)

SERVICE SECURITE SURETE

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)
1 Technicien de sécurité sureté (B) (Technicien de maintenance)
2 Agents de sécurité SSIAP 3 (C)
1 Manager d'équipe (B)
1 Technicien de maintenance (B)
3 Agents de sécurité, bâtiment et incendie (C)

SERVICE REGIE EXPLOITATION DEMENAGEMENT

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)

SECTEUR SUD

1 Responsable de secteur (A) (manager de proximité)
1 Assistant administratif (B) (Assistant administratif et/ou financier)
3 Agents techniques du bâtiment (C)
2 Agents des interventions techniques (C)

SECTEUR NORD

1 Responsable de secteur (A) (manager de proximité)
1 Assistant administratif (B) (Assistant administratif et/ou financier)
2 Techniciens de maintenance (B)
1 Manager d'équipe (B)
4 Agents techniques du bâtiment (C)
2 Agents des interventions techniques (C)

POLE RESSOURCES SUPPORTS TECHNIQUES (PRST)

ORGANIGRAMME SOURCE CST DU 07/10/2024

Postes autorisés : 19

1 Directeur Général Adjoint (A)
(Manager de direction générale)

3 Conseillers Techniques (A)

SERVICE DE COORDINATION DE PÔLE MUTUALISE PRST / PCAI / PSR

1 Responsable de service (A) (Manager intermédiaire)

1 Responsable de service adjoint (A) (Manager intermédiaire)

1 Gestionnaire administratif et financier (B)

**Cellule préparation des instances et pilotage
budgétaire**

1 Chargé de mission (A)

1 Cadre administratif et financier (A)

3 Gestionnaires administratifs et financiers (B)

Cellule commande publique

4 Juristes Conseil (A)

**Cellule fonds européens et recherche de
financement**

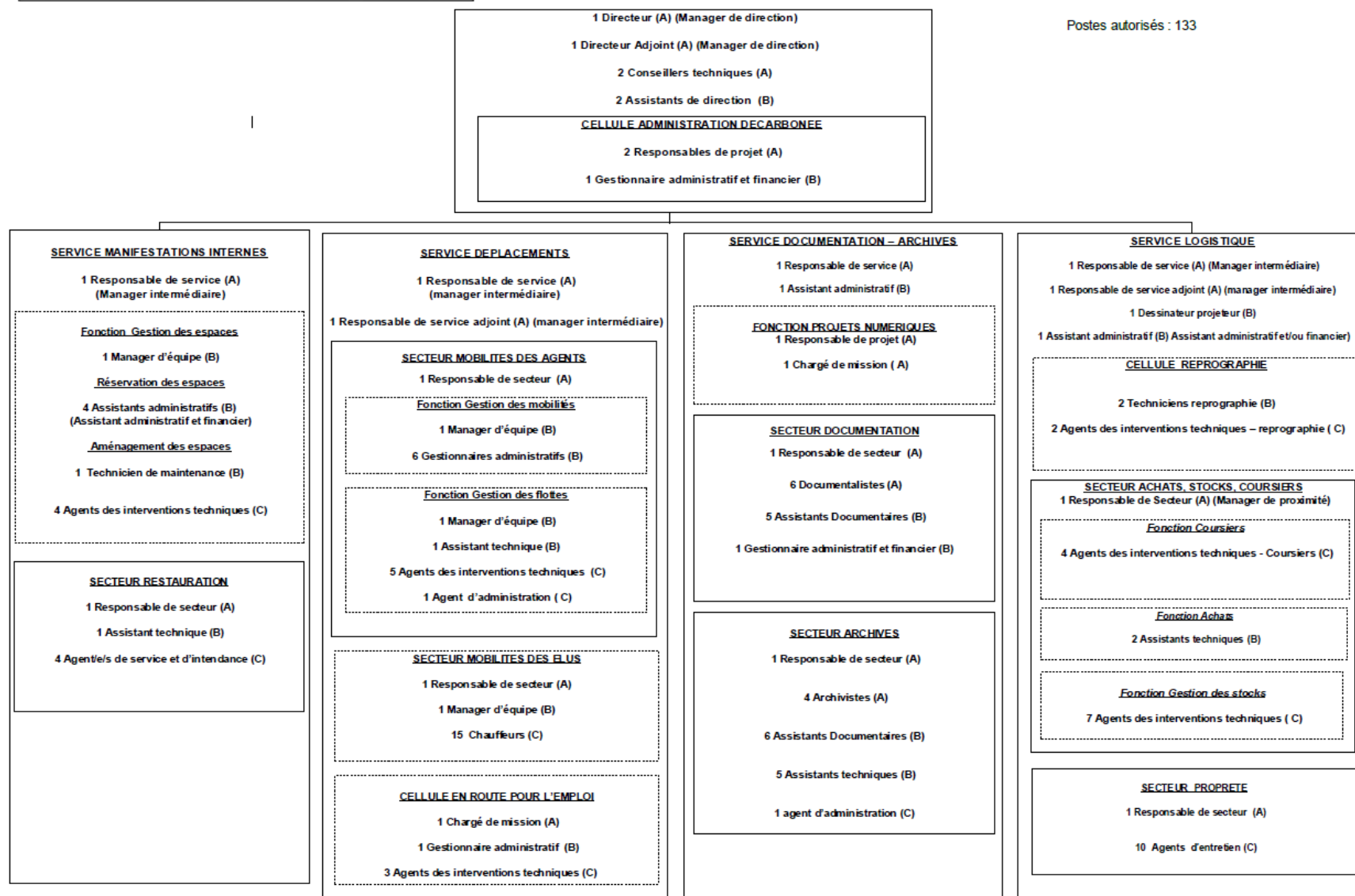
1 Chargé de mission (A)

2 Gestionnaires fonds européens (B)

DIRECTION DES MOYENS INSTITUTIONNELS

HAUTS-DE-FRANCE
ORGANIGRAMME CIBLE CST du 01/12/2025

Postes autorisés : 133



DIRECTION DU PATRIMOINE ET DE LA SECURITE

1 Directeur/trice (A) (Manager de direction)
1 Directeur/trice Adjoint/e (A) (Manager de direction)
1 Assistante de direction (B)

HAUTS-DE-FRANCE
ORGANIGRAMME CIBLE CST DU 01/12/2025

Postes autorisés : 101

SERVICE SYSTÈME D'INFORMATION PATRIMONIALE

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)
1 Responsable de projet patrimonial (A)
1 Responsable de projet SIP (A)
1 Gestionnaire d'études et de SI (B)
2 Dessinateur/trice/s (B)
1 Dessinateur/projeteur (B)

SERVICE STRATEGIE ET GESTION FONCIERE ET PATRIMONIALE

1 Responsable de service (A)
(manager intermédiaire)
1 Responsable de service adjoint (A)
(Manager intermédiaire)
2 Juristes Conseil (A)
6 Chargé/e/s de mission (A)
2 Gestionnaire administratif-ive (B)
(Gestionnaire administratif et/ou financier)
1 Assistant-e administratif-ive (B)
(Assistant administratif et/ou financier)
1 Architecte / Responsable de projet (A)

SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER mutualisé DPS/DMI

1 Responsable de service (A)
(manager intermédiaire)
1 Responsable de service adjoint (A) (Manager intermédiaire)
1 Cadre administratif et financier (A)
13 Gestionnaires administratifs et financières (B)

DEPARTEMENT MAITRISE D'OUVRAGE

1 Responsable de département (A) (manager direction)
1 Référent pilotage des opérations patrimoniales (B)
(Gestionnaire des fonds européens)
1 Assistant administratif (B) (Assistant administratif et/ou financier)

SERVICE ETUDES ET TRAVAUX NORD ET EST

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)
5 Responsables de projet patrimonial / Architectes (A)

SERVICE ETUDES ET TRAVAUX SUD ET OUEST

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)
1 Conseiller technique (A)
4 Responsables de projet patrimonial / Architectes (A)

SERVICE ENERGIE ET ENTRETIEN DU PATRIMOINE

1 Responsable de service (A) manager intermédiaire
1 Responsable de service adjoint (A) manager intermédiaire
1 Assistant administratif (B) (Assistant administratif et/ou financier)
1 Ingénieur énergie et économe de flux (A) Responsable de projet)
1 Ingénieur décarbonation (A) (Responsable de projet)
1 Technicien énergie (B) (Technicien de maintenance)
1 Responsable de projet patrimonial (A)
9 Chargés d'opération (B)

DEPARTEMENT EXPLOITATION ET SECURITE

1 Responsable de département (A) (manager direction)
1 Assistant administratif (B) (Assistant administratif et/ou financier)

SERVICE SECURITE SURETE

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)
1 Technicien de sécurité sureté (B) (Technicien de maintenance)
2 Agents de sécurité SSIAP 3 (C)
1 Manager d'équipe (B)
1 Technicien de maintenance (B)
3 Agents de sécurité, bâtiment et incendie (C)

SERVICE REGIE EXPLOITATION DEMENAGEMENT

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)

SECTEUR SUD

1 Responsable de secteur (A) (manager de proximité)
1 Assistant administratif (B) (Assistant administratif et/ou financier)
3 Agents techniques du bâtiment (C)
2 Agents des interventions techniques (C)

SECTEUR NORD

1 Responsable de secteur (A) (manager de proximité)
1 Assistant administratif (B) (Assistant administratif et/ou financier)
2 Techniciens de maintenance (B)
1 Manager d'équipe (B)
4 Agents techniques du bâtiment (C)
2 Agents des interventions techniques (C)

POLE RESSOURCES SUPPORTS TECHNIQUES (PRST)

ORGANIGRAMME CIBLE CST DU 01/12/2025

Postes autorisés : 20

Poste en réserve :1

1 Directeur Général Adjoint (A)
(Manager de direction générale)

3 Conseillers Techniques (A)

SERVICE DE COORDINATION DE PÔLE MUTUALISE PRST / PCAI / PSR

1 Responsable de service (A) (Manager intermédiaire)

1 Responsable de service adjoint (A) (Manager intermédiaire)

1 Gestionnaire administratif et financier (B)

**Cellule préparation des instances et pilotage
budgétaire**

1 Chargé de mission (A)

1 Cadre administratif et financier (A)

3 Gestionnaires administratifs et financiers (B)

Cellule commande publique

4 Juristes Conseil (A)

**Cellule fonds européens et recherche de
financement**

1 Chargé de mission (A)

2 Gestionnaires fonds européens (B)