

Circulaire n° 2001-79 du 26 novembre 2001 précisant et complétant la circulaire n° 2001-74 du 29 octobre 2001 sur la déconcentration de la gestion du service des examens du permis de conduireNOR : *EQUS0110226C*

Le ministre de l'équipement, des transports et du logement à Mesdames, Messieurs les préfets (directions départementales de l'équipement) ; Monsieur le préfet de Paris ; préfet de la région Ile-de-France (direction régionale de l'équipement Ile-de-France).

La circulaire n° 2001-74 du 29 octobre 2001 a précisé le cadre de la déconcentration du service des examens du permis de conduire en 2002, et rappelé que l'objectif fixé par le ministre était le passage au dispositif définitif le 1^{er} janvier 2003.

Le récent mouvement social qui a affecté le service, initié par le syndicat national des inspecteurs, cadres et administratifs du permis de conduire - force ouvrière, a été l'occasion pour des agents de mettre en avant des difficultés d'application de certaines dispositions de la circulaire, déjà intégrées dans les départements en phase expérimentale, et qui n'avaient jusqu'à présent pas été clairement exprimées.

Il convient de rappeler en préambule que la spécificité des missions des inspecteurs et délégués du permis de conduire à définir la déconcentration comme la volonté d'accroître la relation de proximité entre le service public et ses usagers, et ne se résume pas au seul rattachement à une structure administrative locale.

En conséquence, la présente circulaire a pour objet d'apporter des compléments, modifications et précisions à la circulaire du 29 octobre afin de tenir compte des préoccupations ou inquiétudes exprimées.

Cela concerne notamment trois points :

- l'échéance du 1^{er} janvier 2003 ;
- les actes de gestion ;
- le dispositif de péréquation nationale.

1. La mise en œuvre du dispositif

Ainsi qu'il est précisé à l'annexe 8 de la circulaire du 29 octobre 2001, le comité de suivi de mise en œuvre de la réforme sera composée de représentants de l'administration et de membres des organisations syndicales représentatives des inspecteurs et délégués, ou représentées au CTPM. Il sera l'instance chargée d'anticiper, d'évaluer et d'analyser les difficultés d'application pratique des dispositions prévues par la circulaire du 29 octobre. Il devra pouvoir le cas échéant proposer des pistes d'amélioration.

Les difficultés rencontrées pourront être de plusieurs ordres : difficultés nées de la mise en œuvre de certaines dispositions, problèmes d'ordre technique qui auraient été sous-évalués, divergences quant à la manière de concevoir la déconcentration, etc.

Dans cette optique, le comité de suivi se réunira selon une fréquence mensuelle dès la fin du mois de janvier 2002. Il sera chargé de suivre la déconcentration et d'examiner ses modalités de mise en œuvre. Ainsi, il est envisagé que certaines dispositions ne soient mises en œuvre que lorsque seront résolues les difficultés précitées.

2. Les actes de gestion

Les délégués à la formation du conducteur bénéficieront de délégations de signature, ou de délégations d'une autre nature, accordées par le sous-directeur de la formation du conducteur et les directeurs départementaux de l'équipement, pour les actes relevant de leurs compétences respectives.

Ainsi, les points suivants doivent-ils être précisés (les pages mentionnées renvoient à la circulaire) :

1. Mutations (page 11/34) : dans le cadre de la procédure de mutation, l'autorité hiérarchique instruit les demandes après avoir recueilli l'avis de l'autorité fonctionnelle, fondé sur la proposition du délégué à la formation du conducteur.
2. Congés et autorisations spéciales d'absence (page 12/34) : délégation sera donnée au délégué, dès le 1^{er} janvier 2002, pour la gestion des congés annuels et exceptionnels des inspecteurs, ainsi que pour les autorisations spéciales d'absence, y compris celles à titre syndical (page 13/34).

L'autorité fonctionnelle assure la gestion des absences du délégué, dans le respect des contraintes imposées par l'autorité hiérarchique, liées à l'activité « formation du conducteur » (jury, formations, etc.).

3. Fixation des horaires de travail (page 12/34) : les modalités d'application de ce paragraphe seront précisées à l'issue des négociations en cours sur l'établissement du règlement intérieur national.

Ce règlement définira les modalités d'aménagement et de réduction du temps de travail, arrêtés au plan national, pour les inspecteurs et délégués. Il précisera, en particulier, les modalités d'utilisation des jours ARTT.

Nota : pour l'établissement du tableau de travail, délégation sera donnée au délégué, ainsi que pour les éventuelles

modifications apportées à celui-ci.

4. Procédure de notation (page 12/34) : les modalités précises de conduite de la procédure de notation sont les suivantes : le délégué conduit l'entretien d'évaluation des inspecteurs, rédige l'appréciation littérale relative à la manière de servir de l'inspecteur et élabore le projet de notation chiffrée. Le document transmis à l'autorité hiérarchique sera revêtu du visa de l'autorité fonctionnelle.

Pour les délégués, l'entretien d'évaluation est conduit par l'autorité hiérarchique. L'entretien préalable mentionné au 2^e alinéa fait référence aux dispositions reprises au paragraphe 9 ci-dessous.

5. Propositions d'avancement (page 12/34) : dans le cadre des propositions d'avancement des inspecteurs, qui relèvent de l'autorité hiérarchique, la consultation du délégué sera naturellement systématique.

6. Discipline (page 12/34) : en pratique, le rapport préalable à une procédure disciplinaire concernant un inspecteur sera établi par le délégué et transmis à l'autorité hiérarchique, sous couvert de l'autorité fonctionnelle.

7. Frais de déplacement (page 13/34) : l'autorité fonctionnelle assure le paiement mensuel des frais de déplacement, ainsi que la mise en œuvre du système d'avances dont les modalités particulières feront l'objet d'une instruction spécifique d'ici la fin de l'année 2001.

8. Droits syndicaux (page 13/34) : à la journée d'autorisation spéciale d'absence mentionnée à l'alinéa 2, il convient d'ajouter les délais de route correspondants.

9. Organisation de l'activité de la cellule formation du conducteur (page 22) : le premier alinéa du paragraphe 2 est remplacé par les termes suivants : « le délégué à la formation du conducteur rend compte de l'activité de la cellule formation du conducteur, soit à l'autorité hiérarchique, soit à l'autorité fonctionnelle, en fonction de leurs compétences respectives. Le compte rendu à l'autorité fonctionnelle s'établira au travers d'au moins un entretien d'ensemble annuel, mené si possible avant le déroulement de la procédure d'évaluation du délégué. L'obligation pour le délégué de rendre compte de son activité à l'autorité fonctionnelle ne remet absolument pas en cause le fait que l'établissement du tableau de travail des inspecteurs reste de la responsabilité pleine et entière du délégué à la formation du conducteur ».

10. Partage des activités et des responsabilités (pages 25/34 et 26/34) : les procédures qui s'appliquent dans ces cas particuliers sont naturellement celles rappelées ci-dessus (paragraphe 3 à 5).

3. Le dispositif de péréquation nationale

La circulaire du 29 octobre rappelle sans ambiguïté le caractère centralisé du système de péréquation nationale et son maintien définitif à ce niveau. Pour des raisons d'organisation évidentes, liées notamment à la vue d'ensemble du dispositif dont bénéficie la sous-direction de la formation du conducteur, la mutualisation des moyens entre les départements continuera donc à relever de l'administration central, et ce quelle que soient les modalités d'évolution de la réforme de déconcentration du service des examens du permis de conduire.

4. Précisions complémentaires

1. Le maintien définitif du comité d'action et d'entraide sociales (CAES) est mentionné dans la circulaire du 29 octobre 2001 (page 16/34). Le ministre de l'équipement des transports et du logement a eu l'occasion à maintes reprises de réaffirmer son attachement au maintien d'un acquis social majeur du corps des inspecteurs et délégués du permis de conduire et de la sécurité routière.

Son caractère permanent est donc confirmé, quelles que soient là encore les modalités d'évolution de la déconcentration. Comme il l'a été annoncé à plusieurs reprises, la DSCR mettra tout en œuvre en 2002 auprès de l'administration des finances, dans le cadre de la renégociation de la convention liant l'Etat à cet organisme, pour obtenir une revalorisation de la subvention annuelle que perçoit le CAES, afin de tenir compte de l'augmentation substantielle des effectifs du corps concerné, déjà obtenue par le ministre.

2. Il est rappelé que les instances paritaires nationales (CTPS, CHSS), spécifiques aux inspecteurs et délégués du permis de conduire et de la sécurité routière, sont maintenues et continueront à exercer leurs missions dans le cadre du décret du 28 mai 1982 modifié.

*
* *

Dans un souci évident de clarification, et de rappel du caractère singulier de cette réforme, il est convenu que toute référence aux termes « phase transitoire », « déconcentration fonctionnelle et totale » est dorénavant sans objet.

De même, les termes « d'une durée d'un an » ou « au 1^{er} janvier 2003 » doivent naturellement s'interpréter au regard des précisions apportées dans la première partie de la présente circulaire.

Il va de soi qu'il conviendra de conserver un caractère indissociable entre la présente circulaire et celle du 29 octobre 2001.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur du personnel
La directrice de la sécurité
et des services,

et de la circulation routières,
J.-P. Weiss
I. Massin
COPIE

M. le vice-président du conseil général des ponts et chaussées.

DSCR

Mme la directrice de la sécurité et de la circulation routières.

M. le directeur adjoint de la sécurité et de la circulation routières.

M. le sous-directeur de la formation du conducteur.

M. le sous-directeur de la communication.

M. le chef de la division des affaires générales.

M. le coordonnateur de l'inspection nationale du permis de conduire.

M. le chef de projet déconcentration.

DPS

M. le directeur du personnel et des services.

Mme la sous-directrice des affaires sociales.

M. le sous-directeur du recrutement et de la formation.

M. le sous-directeur de la gestion des personnels d'encadrement.

M. le sous-directeur de la gestion des personnels techniques, administratifs et d'exploitation.

M. le sous-directeur de l'informatisation des services.

M. le sous-directeur des affaires financières et des réformes statutaires.

M. le sous-directeur des services et de la décentralisation.

M. le chef de bureau SD2.