

*Direction générale de l'aviation civile***Décision du 27 décembre 2007 portant organisation des bureaux et missions de la sous-direction de la réglementation et de la gestion des personnels du secrétariat général de la direction générale de l'aviation civile**NOR : *DEVA0774007S*

Le secrétaire général de la direction générale de l'aviation civile,

Vu le décret n° 2005-471 du 16 mai 2005 fixant l'organisation de l'administration centrale du ministère de l'équipement, des transports, de l'aménagement du territoire, du tourisme et de la mer ;

Vu l'arrêté du 3 mars 2005 modifié portant organisation et attributions de l'administration centrale de la direction générale de l'aviation civile ;

Vu l'arrêté du 3 mars 2005 modifié portant organisation du secrétariat général de la direction générale de l'aviation civile ;

Vu l'arrêté du 3 mars 2005 modifié portant organisation des sous-directions du secrétariat général de la direction générale de l'aviation civile,

Décide :

Article 1^{er}

La sous-direction de la réglementation et de la gestion des personnels comprend :

Le bureau de la gestion des personnels et du recrutement (SG/SDP1), constitué de :

- la division de la gestion des personnels de catégorie A et des agents contractuels ;
- la division de la gestion des personnels des catégories B et C et des ouvriers de l'Etat ;
- la division du recrutement.

Le bureau de la réglementation des personnels et du dialogue social (SG/SDP2).

Le bureau de l'analyse de gestion et du budget des ressources humaines (SG/SDP3), constitué de :

- la division du budget et de la masse salariale ;
- la division de l'analyse et du pilotage des effectifs.

Le bureau des rémunérations et des pensions (SG/SDP4), constitué de :

- la division de la paye des personnels techniques ;
- la division de la paye des personnels administratifs et des personnels à statut « Equipement » ;
- la division de la paye des agents contractuels, des personnels ouvriers et des personnels navigants ;
- la division des pensions et de la validation des services.

Le bureau des affaires sociales (SG/SDP5), constitué de :

- la division de la gestion des prestations sociales ;
- la division du service social ;
- la division des finances et du suivi des instances.

Article 2

La sous-direction de la réglementation et de la gestion des personnels comprend en outre :

- la mission de la gestion prévisionnelle des effectifs, emplois et des compétences (SG/SDP-GPEEC) ;
- la mission de conception et de maintenance du système d'information des ressources humaines de la direction générale de l'aviation civile NOIRh (SG/SDP-NOIRh) ;
- le service médical de l'administration centrale (SG/SDP-SMAC).

Article 3

Le bureau de la gestion des personnels et du recrutement (SG-SDP1) comporte :

- la division de la gestion des personnels de catégorie A et des agents contractuels :
 - la division est chargée de la gestion statutaire des personnels des corps classés en catégorie A et A+ affectés à la direction générale de l'aviation civile (attachés de l'aviation civile, administrateurs civils, ingénieurs des études et de l'exploitation de l'aviation civile, ingénieurs des ponts et chaussées) et à Météo-France. Elle assure également la gestion statutaire complète des personnels contractuels. Elle assure la gestion de la mobilité de ces personnels. Pour ces personnels, elle procède à leur affectation après recrutement. Elle assure conjointement avec la sous-direction des ressources humaines de la direction des services de la navigation aérienne, la gestion des ingénieurs du contrôle de la navigation aérienne et des ingénieurs électroniciens des systèmes de la sécurité aérienne (titularisation, sorties du corps, discipline),
- la division de la gestion des personnels des catégories B et C et des ouvriers de l'Etat,

- la division assure la gestion statutaire des assistants de l'aviation civile et des adjoints administratifs de l'aviation civile. Pour ces personnels, elle est chargée de la gestion de leur mobilité. Elle assure la gestion statutaire partagée des TSEEAC (titularisation, sorties du corps, discipline) avec la sous-direction des ressources humaines de la direction des services de la navigation aérienne. Elle a en charge la gestion inter-établissements des personnels ouvriers,
- la division du recrutement,
- la division du recrutement assure le recrutement par voie de concours et d'examens techniques dans les corps administratifs et techniques de la direction générale de l'aviation civile et dans les corps commun à cette administration et à l'établissement public Météo-France, en liaison notamment avec le bureau des concours de l'Ecole nationale de l'aviation civile ;
- elle est chargée également de l'organisation des examens professionnels de promotion de grade ainsi que des qualifications informatiques ;
- un chargé de mission auprès du chef de bureau assure la liaison avec la direction générale du personnel et de l'administration pour la gestion partagée de personnels à statut « Equipement » affectés à la direction générale de l'aviation civile.

Article 4

Le bureau de la réglementation des personnels et du dialogue social (SG/SDP2) est composé, outre le chef de bureau et son adjoint, d'experts chargés de toutes les questions réglementaires relatives à l'ensemble des personnels de la direction générale de l'aviation civile.

A ce titre, il assure l'élaboration des statuts particuliers des corps et des emplois propres à la direction générale de l'aviation civile, des textes indemnitaires et plus généralement de tout texte réglementaire nécessaire à la gestion des personnels titulaires, contractuels et ouvriers de l'Etat. Il est également en charge de l'application pour les personnels de la direction générale de l'aviation civile des réglementations interministérielles (relatives notamment à la durée du travail, au droit syndical, à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail) et européenne. Sur toutes ces questions, il conseille les services centraux et déconcentrés. Le bureau est chargé de la maintenance de la nomenclature ouvrière.

Le bureau est responsable de l'organisation des instances de dialogue social au sein de la direction générale de l'aviation civile (CTP,...). Il assure la préparation des conventions de dialogue social.

Pour l'ensemble des personnels de la direction générale de l'aviation civile, il organise les élections professionnelles ou pilote cette organisation pour celles qui sont déconcentrées.

Article 5

Le bureau de l'analyse de gestion et du budget des ressources humaines (SG/SDP3), comporte :

- la division du budget et de la masse salariale,
- la division « budget et masse salariale » est chargée de la préparation et du suivi du budget de la direction générale de l'aviation civile en ce qui concerne les crédits de rémunération des personnels, en liaison avec la sous-direction des finances et du contrôle de gestion ;
- elle délègue les crédits du titre II et assure le suivi de la consommation des crédits de masse salariale ;
- dans le cadre de la LOLF, elle assiste les responsables de programme et de budget opérationnel de programme pour le suivi de leur masse salariale. Elle participe à l'élaboration et au suivi des outils du contrôle de gestion et de pilotage budgétaire en matière de crédits de rémunération,
- la division de l'analyse et du pilotage des effectifs,
- la division « analyse et pilotage des effectifs » est chargée du suivi et du pilotage des effectifs des services, dans le cadre notamment des plafonds d'emplois de la LFI. Elle contribue à la préparation des lois de finances sur ces aspects ;
- elle est chargée de concevoir et de réaliser les outils d'analyse utiles à la gestion des ressources humaines (prévisions de départs en retraite, effectifs de référence,...) ;
- elle élabore les documents relatifs aux effectifs de la DGAC et notamment le bilan social de la direction générale de l'aviation civile ;
- elle alimente les bureaux et missions de la sous-direction en données relatives aux ressources humaines. Elle assure la centralisation des enquêtes provenant des ministères ou du Parlement et en élabore les réponses ;
- en outre, la division assure la gestion du budget de la sous-direction.

Article 6

Le bureau des rémunérations et des pensions (SG/SDP4), assure la régulation réglementaire et technique et la coordination de toutes les opérations relatives à la paye pour l'ensemble des personnels de la direction générale de l'aviation civile y compris ceux d'entre eux en fonction à l'établissement public Météo-France. Il assure la paye directe d'une partie de ces personnels et a vocation à constituer à terme l'unique service payeur de la direction générale de l'aviation civile. Il comporte :

- la division de la paye des personnels techniques,
- la division est chargée en liaison avec les services de gestion de personnels de la direction générale de l'aviation civile de tous les actes de gestion nécessaires à la mise en paiement des éléments de rémunération des personnels

techniques à statut aviation civile ;

- la division de la paye des personnels administratifs et des personnels à statut « Equipement » ;
- la division est chargée en liaison avec les services de gestion de personnels de la direction générale de l'aviation civile de tous les actes de gestion nécessaires à la mise en paiement des éléments de rémunération des personnels administratifs, à statut « aviation civile ». En liaison avec les services de gestion de ces personnels, elle est chargée de tous les actes de gestion nécessaires à la mise en paiement des éléments de rémunération des personnels à statut « Equipement » affectés à la direction générale de l'aviation civile,
- la division de la paye des agents contractuels, des personnels ouvriers et des personnels navigants,
- la division est chargée en liaison avec les services de gestion de personnels de la direction générale de l'aviation civile de tous les actes de gestion nécessaires à la mise en paiement des éléments de rémunération des agents contractuels, des personnels ouvriers et des personnels navigants de l'aviation civile,
- la division des pensions et des validations de services :
 - la division est chargée, en liaison avec les services, de tous les actes de gestion nécessaires à la transmission au service des pensions du ministère chargé des finances des dossiers de droits à pension pour l'ensemble des agents de la direction générale de l'aviation civile. Elle assure l'information de ces mêmes agents sur leurs droits à pension ;
 - la division réalise toutes les études et les actes de gestion nécessaires à la validation de services demandée par l'ensemble des agents de la direction générale de l'aviation civile. Elle assure l'affiliation rétroactive des agents concernés aux différents régimes ;
 - cette division est rattachée à l'adjoint au chef du bureau qui s'appuie pour l'organisation quotidienne de l'activité de la division sur trois experts, respectivement compétents dans les domaines suivants : pensions, validations de service, titres de perception. Ces experts sont placés directement auprès du chef de bureau et de son adjoint.

Article 7

Le bureau des affaires sociales (SG/SDP5) comporte :

- la division de la gestion des prestations sociales,
 - la division de la gestion des prestations sociales assure pour les personnels du siège, de Météo-France, du STAC et pour ceux du SNIA le versement de l'ensemble des prestations sociales auxquelles ils peuvent prétendre dans les domaines de la restauration, du logement, des réductions sur les tarifs aériens, de l'aide aux familles et des centres de vacances. Elle supervise la gestion, en local, des prestations d'action sociale,
- la division du service social,
 - la division du service social anime le réseau des assistants de service social de la direction générale de l'aviation civile et de Météo-France. Elle élabore à ce titre le rapport d'activité du service social ;
 - elle exerce un rôle de conseil et d'expertise en matière sociale, participe à l'élaboration de la politique d'action du comité central d'action sociale et émet des propositions en matière de prestations sociales ;
 - elle assure, au plan local, le suivi social des personnels,
- la division des finances et de suivi des instances,
 - la division des finances et de suivi des instances est chargée de la comptabilité de l'ensemble des crédits d'action sociale et assure aux DAC l'allocation des crédits déconcentrés d'action sociale ;
 - elle facilite le fonctionnement du comité central d'action sociale ;
 - elle a en charge le suivi de l'action des comités locaux d'action sociale dont elle a vocation à animer le réseau.

Un chargé de mission placé auprès du chef de bureau coordonne notamment la politique d'insertion des personnes handicapées au sein de la direction générale de l'aviation civile ainsi que celle à mener en faveur de la petite enfance. Il peut être amené à traiter des dossiers particuliers confiés par le chef de bureau.

Le bureau assure en outre la tutelle, notamment financière, des associations locales ou régionales impliquées dans l'action sociale ou culturelle.

Article 8

La mission gestion prévisionnelle, des effectifs, des emplois et des compétences (SDP-GPEEC) est chargée, en coordination avec les bureaux SDP1 et SDP3 de mettre en œuvre, en liaison avec les autres services compétents, une gestion prévisionnelle des emplois de la DGAC.

Sous l'autorité du chef de mission, elle est composée d'experts : chef de projet « métiers et compétences », correspondants de corps et conseillers carrière.

La mission assure la bonne adéquation entre les analyses « métiers et compétences », la gestion des personnels et la formation professionnelle.

Elle contribue à la détection des agents à fort potentiel et à l'élaboration des parcours de carrière, à ce titre, elle est associée en tant que de besoin, pour les personnels chargés d'encadrement, à la préparation des commissions administratives paritaires concernées par des postes en recouvrement et au suivi des décisions de détachement sur emplois fonctionnels. Notamment, elle concourt à la détection des profils adaptés aux postes à l'étranger.

Elle participe à l'information des personnels appartenant aux corps d'encadrement et les conseille dans leurs démarches de mobilité et dans leur parcours de carrière.

Elle réalise analyses et synthèses dans le domaine « métiers et compétences ».

Article 9

La mission de conception et de maintenance du système d'information des ressources humaines de la direction générale de l'aviation civile NOIRh (SG/SDP-NOIRh) est chargée tout particulièrement d'assurer la mise en place et la maintenance au sein de la DGAC du système d'information des ressources humaines NOIRh.

A ce titre elle suit les développements et les évolutions des fonctionnalités de NOIRh. Elle agit en tant que maîtrise d'ouvrage pour tous les développements engagés en maintenance évolutive et corrective, en assurant l'arbitrage nécessaire entre les demandes des différents utilisateurs DGAC.

Cette maîtrise d'ouvrage couvre aussi bien les besoins de l'outil de gestion proprement dit que ceux du progiciel utilisé pour le traitement des données de l'info centre des ressources humaines associé. Elle travaille en coordination avec le bureau SDP3, pour tout ce qui concerne l'exploitation de ces données.

La mission est chargée de la fonction « aide aux utilisateurs ». A ce titre, elle assure l'assistance fonctionnelle et définit le contenu de la formation des utilisateurs.

En liaison avec le bureau SDP2, elle veille à la mise à jour des tables réglementaires lors des évolutions de statuts des corps ou d'organisation des services.

Sous l'autorité du chef de mission, elle est composée d'experts dans le domaine de la maîtrise d'ouvrage des SIRH et de l'assistance aux utilisateurs.

Article 10

Le service médical de l'administration centrale (SG-SDP-SMAC) est chargé de la médecine de prévention pour l'ensemble des agents du siège (Farman, Montparnasse), pour les agents du BEA, ainsi que, dans le cadre de la convention passée avec ce service, pour ceux affectés au SNIA (hors antennes régionales). Il contribue aux actions dans le domaine de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail et participe aux réunions du comité local compétent.

A ce titre, le service médical de l'administration centrale assure le suivi médical de ces agents et mène des campagnes de sensibilisation aux conduites à risque et d'éducation à la santé.

Pour ces agents, il effectue en tant que de besoin les soins de première urgence.

Article 11

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables.

Fait à Paris, le 27 décembre 2007.

Pour le ministre et par délégation :
*Le directeur, secrétaire général
de la direction générale de l'aviation
civile,*
F. Masse