



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES FINANCES PUBLIQUES DES HAUTES PYRENEES
4, Chemin de l'Ormeau, BP 1346
65013 TARBES CEDEX
TÉLÉPHONE : 05 62 44 60 00
MÉL : ddfip65@dgfip.finances.gouv.fr

Tarbes, le 19/01/2012

POUR NOUS JOINDRE :

Service Stratégie, Pilotage de l'activité, Contrôle de Gestion
Affaire suivie par : Pierre CHASSAGNOUX
Téléphone : 05 62 44 60 55
Télécopie : 05 62 44 60 01
pierre.chassagnoux@dgfip.finances.gouv.fr
Réf : 15/2012

M. Alain ESTRADE

Secrétaire départemental CGT Finances Publiques

Objet : Communication des organigrammes fonctionnels des services départementaux

Par courrier du 17 janvier 2012, vous sollicitez la communication des organigrammes fonctionnels de tous les services de la direction (postes et services) en vue de préparer la prochaine réunion du comité technique local. J'ai le regret de vous informer que je ne peux réserver une suite favorable à votre demande.

Le dispositif de déploiement des organigrammes fonctionnels dans les directions départementales et régionales a déjà fait l'objet d'une présentation devant le comité technique local lors des réunions du 17 mars et du 9 juin 2011.

A la faveur des débats, l'administration s'est attachée à exposer la finalité de l'organigramme fonctionnel (OF) conçu comme un instrument de travail à disposition du chef de service et de ses agents.

Je rappelle que compléter de manière exhaustive l'OF doit permettre au chef de service de traduire de manière détaillée l'organisation existante dans l'entité dont il a la charge.

Cette démarche qui s'inscrit pleinement dans l'organisation de la maîtrise des risques, le conduit à vérifier la prise en charge effective de toutes les missions au niveau organisationnel, la pertinence des habilitations informatiques et des délégations de signatures (organisation à jour, à niveau utile, et connue de tout le service) et favorise l'évaluation des besoins en formation des équipes.

MINISTÈRE DU BUDGET
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

L'identification des zones de risques que l'organisation seule ne peut réduire en totalité engage le chef de service à déterminer les mesures de contrôle interne les plus adaptées.

L'appropriation du document de référence que constitue l'OF pour le service, la participation à son élaboration, permettent en outre à chaque agent d'appréhender précisément son rôle, ses attributions et son positionnement, clarifient les relations entre acteurs et la définition des suppléances.

Très clairement, la lettre DGFIP du 10 décembre 2010 relative au déploiement des OF confirme l'échelon opérationnel de la démarche qui demeure le service. Elle précise ainsi que *"le chef de service établit l'organigramme fonctionnel sous sa responsabilité et en collaboration avec les agents de son service. Ce document n'a pas vocation à être soumis au visa de la direction, mais il peut bien entendu être évoqué avec les divisions métiers, notamment dans le cadre du dialogue de gestion"*.

En l'état, l'OF ne fait donc pas l'objet de publicité, ni d'examen critique par la mission maîtrise des risques, excepté sur sa forme. La 2MR ne reçoit en effet communication des OF que dans le but de vérifier le respect des règles de méthode et la cohérence de l'ensemble des documents.

La Direction générale confirme également que *"l'OF complété peut être remis à un auditeur qui en ferait la demande à l'occasion d'une mission d'audit (de service ou de processus)"*, et que *"les organisations syndicales sont tenues informées des modalités de préfiguration et de déploiement des OF. Des maquettes vierges peuvent être transmises à titre d'illustration; les OF complétés n'ont pas à être communiqués"*.

Il est rappelé à ce titre que le cadre de travail et la méthodologie, les maquettes détaillées par type de service, sont mis à disposition du réseau et accessibles dans l'intranet "Ulysse Cadres".

Le vœu d'inscrire un point "organigrammes fonctionnels" à l'ordre du jour de la prochaine réunion ne correspond donc qu'au souhait de tenir informé le comité technique du niveau de réalisation du déploiement de la démarche dans le département. La liste des OF réalisés à ce jour est jointe à la présente.



Louis DUCAMP,
Président du CTL.

Annexe Note 2014/1356 du 21.11.2014

Modalités de transmission de l'OF

<p>- L'OF complété fait-il l'objet d'une validation ?</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ L'OF est transmis au responsable de la mission maîtrise des risques qui s'assure du respect des règles de méthode et de leur cohérence globale ; les agents de la CQC, membres de la mission maîtrise des risques dans les directions fusionnées, corroborent les OF des services de la fonction comptable de l'État.▪ Par ailleurs, les OF peuvent être évoqués par les divisions métiers dans le cadre du dialogue de gestion (cf Q 6). En coordination avec le responsable de la mission maîtrise des risques, elles analysent les mesures organisationnelles définies par le chef de service pour mise en œuvre à court ou moyen terme (cf Q 40). Le responsable de la mission maîtrise des risques s'assure de la mise en œuvre de ces mesures.
<p>- A qui sont remis les OF ?</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Les OF complétés sont remis :▪ aux agents du service afin qu'ils appréhendent l'ensemble des tâches qui leur sont confiées ainsi que les délégations et habilitations informatiques dont ils bénéficient pour les accomplir ;▪ au successeur du chef de service lors de son arrivée afin qu'il prenne connaissance de l'organisation qui avait été retenue jusqu'alors ;▪ à l'agent de l'équipe de renfort afin de faciliter la connaissance des tâches qui lui sont confiées en remplacement de l'agent absent ;▪ au responsable de mission maîtrise des risques (cf réponses aux questions 30 et 34) ;▪ à un auditeur (interne ou externe) qui en fait la demande à l'occasion d'une mission d'audit (de service ou de processus).
<p>- L'OF complété doit-il être diffusé sur l'intranet local ?</p>	<p>L'OF complété par chaque service n'a pas vocation à être diffusé sur l'intranet de la direction. Il est interne au service. Il est préconisé de le mettre à disposition de tous les membres du service sur le réseau interne partagé du service, s'il existe, dans un dossier dédié.</p>
<p>- L'OF doit-il être communiqué aux organisations syndicales ?</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Les organisations syndicales doivent être tenues informées des modalités de préfiguration et de déploiement des OF. A ce titre, des maquettes d'OF vierges peuvent leur être transmises à titre d'illustration.▪ En revanche, les OF complétés n'ont pas à être communiqués aux organisations syndicales.