

Les chantiers de la création du CEREMA

2 mai 2012

GRANDS OBJECTIFS	CHANTIERS														
	2012	JAN	FEV	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC	2013	2014
A CRÉER L'ÉTABLISSEMENT	A1. Dénomination et marques ▶ Début 20 mai 2012 - Fin 31 décembre 2012 • Choisir le nom de l'établissement (en juillet 2012). • Choisir son logo et son «système de marques» (à l'automne 2012). • Préparer l'ouverture au 1er janvier 2013 de ses sites intranet et internet.														
	A2. Périmètre et décret statutaire ▶ Début 1 mars 2012 - Fin 31 décembre 2012 • Définir les contours exacts des missions et des équipes à intégrer dans le périmètre du NOST (mai 2012). • Finaliser et publier le décret statutaire.														
B DÉFINIR LA STRATÉGIE ET LES RELATIONS AVEC LES DONNEURS D'ORDRE ET LES PARTENAIRES	B1. Stratégie ▶ Début 1 septembre 2012 - Fin 15 septembre 2013 • Finaliser à l'automne 2012 un premier document stratégique de quelques pages décrivant l'identité, l'ambition, le rôle et le positionnement de l'établissement («socle» du futur Plan stratégique de l'établissement). • Ouvrir en janvier 2013 le chantier de l'élaboration du premier Plan stratégique de l'établissement, en vue de le proposer à l'approbation du conseil d'administration en septembre 2013 (par anticipation, le travail sur la politique de diffusion de connaissances scientifiques et techniques et sur le programme d'organisation de colloques sera mené à l'automne 2012).														
	B2. Relations avec les donneurs d'ordre ▶ Début 15 avril 2012 - Fin 31 décembre 2012 • Veiller très attentivement, pendant la préfiguration et le démarrage de l'établissement, à la qualité des relations avec les DG du ministère, les services déconcentrés, les préfets et les collectivités locales. • Définir quelles adaptations apporter au processus de commande interne à l'administration (Titre 9). • Analyser en détail les questions juridiques liées au «in house».														
	B3. Gouvernance et partenaires ▶ Début 1 juin 2012 - Fin 31 décembre 2012 • Constituer le conseil d'administration de l'établissement, son conseil scientifique et technique et ses comités d'orientation (fin 2012). • Construire en 2012, avec quelques partenaires les plus importants dont l'IFSTTAR, une vision partagée du partenariat avec le CEREMA. • Communiquer régulièrement en 2012 vers l'ensemble des partenaires et bâtir un plan d'action 2013 pour conforter et développer l'ensemble des partenariats.														
C METTRE EN PLACE LES MOYENS FINANCIERS ET PATRIMONIAUX	C1. Finances et budget ▶ Début 1 janvier 2012 - Fin 30 novembre 2012 • Définir le «modèle économique et budgétaire» du CEREMA. • Elaborer la première demande budgétaire de l'établissement, en analysant en détail l'ensemble des impacts liés à sa création, les coûts de la transition et les besoins en fonds de roulement (d'ici au 31 mai 2012). • Proposer un budget prévisionnel sur quatre ans (2013-2016). • A l'automne 2012, construire le budget de l'exercice 2013.														
	C2. Investissements, équipements et patrimoine ▶ Début 1 avril 2012 - Fin 31 juillet 2014 • Etablir l'inventaire des équipements lourds et mi-lourds (avril 2012). • Elaborer une première esquisse d'un plan d'investissement à 3/5 ans. • Analyser les questions patrimoniales et budgétaires liées au foncier et à l'immobilier (avant fin mai 2012). • Début 2014, engager la préparation du Schéma pluriannuel de stratégie immobilière.														

GRANDS OBJECTIFS	2012	JAN	FEV	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC	2013	2014
D DÉFINIR L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT Les chantiers D reposent sur le choix de faire évoluer l'organisation en deux grandes étapes : 1. Constituer le siège au 1er janvier 2013 en mettant en place l'ensemble de ses fonctions (DAF, DRH, direction scientifique et technique, etc.), avec des effectifs aussi complets que possible sur les fonctions support et éventuellement incomplets sur les fonctions «d'animation et de pilotage». • Mettre en place au 1er janvier 2013 les aménagements d'organisation nécessaires pour les fonctions support dans les 11 services. • Conserver en 2013 les 11 services, rattachés managérialement au directeur général, avec leur organisation actuelle pour les fonctions de production et avec les coordinations nécessaires concernant les fonctions de pilotage et d'animation. 2. Engager au printemps 2013 le chantier visant à définir les aménagements d'organisation à apporter aux fonctions de production, de pilotage et d'animation, avec objectif de prise d'effet au 1er janvier 2014.	D1. Organisation et fonctionnement au 01/01/2013 ▶ Début 15 avril 2012 - Fin 31 décembre 2012 • Définir l'organisation du CEREMA en 2013. • Configurer le siège de l'établissement. • Elaborer une vision précise du fonctionnement en 2013. • Analyser en détail la transition au 1er janvier 2013. • Préparer le processus de pré-positionnement, en dialoguant en amont avec les organisations syndicales. • Prépositionner l'ensemble des personnels pour le 1er janvier 2013.														
	D2. Localisation du siège ▶ Début 15 avril 2012 - Fin 10 mai 2012 • Choisir la localisation du siège, avec scénario d'implantation immobilière.														
	D3. Agence comptable ▶ Début 21 mars 2012 - Fin 31 décembre 2012 • Définir l'organisation de l'agence comptable et préparer les fiches de postes. • Lancer un cycle spécifique de mobilité/recrutement pour recruter les personnels de l'agence comptable d'ici à septembre 2012. • Choisir le scénario de mise en place de l'outil logiciel de comptabilité (en avril 2012). • Former les personnels et déployer l'outil comptable entre septembre et décembre, pour que l'équipe comptable soit opérationnelle au 1er janvier 2013.														
	D4. Expertise et responsabilité juridique ▶ Début 1 mai 2012 - Fin 30 septembre 2012 • Analyser les questions liées à l'engagement de la responsabilité des personnes physiques (experts) et de la personne morale (CEREMA).														
	D5. Systèmes d'information et moyens informatiques ▶ Début 21 mars 2012 - Fin 31 décembre 2013 • Elaborer une vision globale des futurs systèmes d'information de l'établissement : SI de gestion et comptabilité analytique, SI RH, SI de pilotage de l'établissement, SI documentaire, etc. • Engager les chantiers de déploiement de ces systèmes d'information (en 2012 ou 2013, selon les cas). • Mettre en place les moyens informatiques de l'établissement (analyser en détail la transition au 1er janvier 2013).														
	D6. Organisation et fonctionnement au 01/01/2014 ▶ Début 1 juin 2012 - Fin 31 décembre 2014 • Définir les aménagements d'organisation à mettre en place au 1er janvier 2014 concernant les fonctions d'animation, de pilotage et de production. • Faire en 2012 un état des lieux des démarches qualité et identifier les mesures à prendre pour conserver les certifications ISO. • Construire, à partir de fin 2013 ou début 2014, la cartographie des processus et la démarche qualité unifiées de l'établissement.														
E METTRE EN PLACE LA GESTION DU PERSONNEL ET LA POLITIQUE RH	E1. Gestion RH ▶ Début 15 avril 2012 - Fin 30 juin 2013 • Prendre les textes réglementaires nécessaires : action sociale, CAP, CT du nouvel établissement et CT locaux, délégation de pouvoir au directeur général, emplois fonctionnels, prime de restructuration... • Planifier en détail le transfert de la paye à l'établissement (au 1er janvier 2014 ou 2015). • Clarifier les règles et les modalités de la gestion : gestion administrative, recrutements, cartographie des CAP, harmonisation en matière de promotion et de primes, avec une attention particulière à la transition au 1er janvier 2013. • Préparer la mise en place des dispositifs du CEREMA en matière de régime indemnitaire, d'action sociale, d'hygiène, santé et sécurité. • Préparer les élections des représentants des personnels dans les instances du nouvel établissement.														
	E2. Politique RH ▶ Début 1 septembre 2012 - Fin 31 décembre 2013 • Elaborer les politiques RH de l'établissement et lancer leur mise en œuvre : formation, recrutement, attractivité, mobilité, GPEC, rémunération, évaluation et entretiens annuels, ARTT, etc.														
F COMMUNIQUER ET ÉCOUTER	F1. Comité de suivi ▶ Début 9 mai 2012 - Fin 31 décembre 2012 • Réunir régulièrement le comité de suivi avec les organisations syndicales signataires du protocole.														
	F2. Communication interne et concertation ▶ Début 10 mai 2012 - Fin 31 mars 2013 • Informer les personnels, noter leurs questions et apporter des réponses. • Associer l'encadrement. • Mettre en place une concertation régulière avec les représentants des personnels au sein des 11 services. • Mettre en place un «baromètre d'appropriation du projet» pour vérifier la qualité de l'information reçue par les personnels et leur adhésion au projet de création du CEREMA.														
	F3. Communication externe ▶ Début 20 mai 2012 - Fin 31 décembre 2012 Communiquer vers tous les partenaires et donneurs d'ordre au cours de la préfiguration : • services du ministère, en central et en déconcentré, • collectivités territoriales, • autres ministères, préfets, • établissements publics du RST au sens large, écoles, universités et organismes de recherche, • entreprises, bureaux d'études, centres techniques, fédérations professionnelles, • associations, etc.														