

ORDRE DU JOUR

Comité Technique Paritaire

12 février 2008

1. Approbation du procès-verbal du CTP du 11 décembre 2007 (pour avis) ✓
- ~~2.~~ Suites données aux points abordés lors des précédents CTP (pour information) ✓
- ~~3.~~ Fiches-navettes des CTPS et saisines (pour information) ✓
- ~~4.~~ Présentation des caractéristiques du budget 2008 et critères de ventilation des effectifs par interrégions (pour information) ✓
5. Présentation du schéma d'implantation des centres archéologiques (pour avis) ✓
- ~~6.~~ Détermination des jours Inrap 2008 (pour avis)
- ~~7.~~ Procédure de nomination au choix (pour avis) → Refus de vote.
- ~~8.~~ Présentation du système de gestion de l'activité (pour avis) ✓
9. Présentation de la nouvelle organisation de la DRH (pour avis)
10. Présentation du projet documentaire (Flora/Iconothèque) (pour information) ✓
11. Emploi (pour information)
12. Bilan du projet d'établissement (pour information)
13. Bilan d'attribution des PAS 2007 et perspectives 2008 (pour information) ✓
14. Bilan social 2006 (pour information)
15. Tableaux de bord de l'activité (janvier-décembre 2007) (pour information)
16. Renouvellement du marché public de prévoyance (pour information) ✓
17. Calendrier prévisionnel de présentation des rapports (pour information)
18. Révision générale des politiques publiques (pour information)
19. Questions diverses (pour information)
 1. refus d'attribution de temps partiel
 2. premier état de la mise en place des CTPS
 3. normalisation des inventaires et rapports archéologiques

Pb Le Président,

Jean-Paul DEMOULE

SUIVI DES POINTS C.T.P. PROCHAIN CTP

CTP 12 février 2008

<i>POINTS</i>	<i>SUITES DONNEES / COMMENTAIRES</i>
PV du CTPC du 28 mars 2007	approuvé, signé, diffusé sur Intranet et aux membres
PV du CTPC du 17 octobre 2007	approuvé, signé, diffusé sur Intranet et aux membres

SUIVI DES POINTS

règlement intérieur du CTP central	règlement intérieur signé, mis en ligne et diffusé aux membres
PV du CTPC du 11 décembre 2007	à l'ordre du jour du présent CTP
instruction relative à la mise en place des CTPS	signée, diffusée, mise en ligne
Instruction relative à la journée de solidarité 2008	signée, diffusée, mise en ligne. Information faite auprès des agents et du Ministère
fermeture du centre archéologique d'Orléans	décision de fermeture faite. mutations d'office des agents de la filière ST faite. Les agents de la filière administrative seront opérées lors de la prochaine CCP administrative.
programme de formation 2008	présenté en CTP du 12 décembre 2007. A diffuser sur Intranet et brochure formation pour début février 2008
emploi	point présenté en CTPC du 11 décembre 2007. point à l'ordre du jour du présent CTP
rapport d'activité 2006	point présenté en CTPC du 11 décembre 2007 et mis en ligne sur l'Intranet
bilan social 2006	reporté lors du dernier CTP, à l'ordre du jour du présent CTP
tableaux de bord relatifs à l'activité (janvier 2007- octobre 2007)	point présenté lors du dernier CTP. Point à l'ordre du jour du présent CTP
bilan du fonctionnement des CHSS	point présenté en CTPC du 11 décembre 2007. note DG à préparer sur les saisines et fiches navettes. Lancer le tableau sur le bilan en début d'année. Réunion du groupe de travail CHSS à réunir à la fin du premier trimestre 2008
bilan d'attribution des primes 2006	reporté lors du dernier CTP. Point à l'ordre du jour du présent CTP.
diffusion des journaux syndicaux	envoi des tracts novembre et décembre. Reflexion à mener sur l'utilisation des nouvelles technologies.
calcul du kilométrage frais de mission	en cours d'étude

vol informatique en Guyane	Tout comme les autres sinistres qui peuvent intervenir dans les DIR, la déclaration de sinistre est faite par le logisticien de la DIR qui transmet les documents nécessaires à notre assureur pour la prise en charge. Ce dossier est en cours d'instruction auprès de la compagnie d'assurance pour éventuelle indemnisation déduction faite des franchises contractuelles. A ce jour, nous n'avons pas eu de retour à ce sujet.
attributions des postes de travail	ce point a été traité lors du CTPC du 12 décembre 2007
SUIVI DES AUTRES POINTS	
Evolution de l'organisation de la DST	point présenté lors du CTPC du 17 octobre : la mise en œuvre a été étudiée par le CTP spécial du siège du 31 janvier
Evolution de l'organisation de la DAF	point présenté lors du CTPC du 17 octobre : la mise en œuvre doit être étudiée par le CTP spécial du siège du 31 janvier
Fermeture de la base de Bazoches	la fermeture de la base a été actée lors du CTP central du 17 octobre : les mutations seront opérées lors de la CCP ST de la fin du mois de décembre
Situation de la base de Rouen	la fermeture de la base a été actée lors du CTP central du 17 octobre : les mutations seront opérées lors de CCP en 2008 dès lors que la date de déménagement sera connue.
fermeture de la base de St André les Lille	la fermeture de la base a été actée lors du CTP central du 17 octobre : les mutations seront opérées lors de CCP en 2008 dès lors que la date de déménagement sera connue.
base de Grenoble	à voir dans schéma implantations territoriales
prévoyance	à l'ordre du jour du présent CTP
mutuelle	en attente des comptes de résultats actualisés de la part de la SMME
politique d'achat des abris de fouille	voir note jointe
circulaire du 25 janvier 2007 (remboursement de transport hors Ile de France)	reporté lors du précédent CTP . Projet d'instruction en cours de formalisation
Remboursement des frais de mission au-delà d'un an	voir note jointe
indemnités d'insalubrité	projet en cours, à réaliser pour la fin mai 2008
bases en Ile de France	point présenté lors du CTPC du 17 octobre. Plusieurs projets ont fait l'objet de visites du CHSC le 25 janvier 2008.
politique de l'emploi des stagiaires	en attente

Bilan et programme égalité hommes/ femmes	A établir
Application art.18 D2002-450 (avancements accélérés d'échelon)	établir la procédure pour lesancements accélérés d'échelon 2007 et 2008
Simplification et clarification des procédures administratives Inrap	phase de révision des procédures de gestion administrative. Information dans le cadre d'un prochain CTP.
Livret d'accueil	Transmission d' un document provisoire aux agents sous CDD le 27/07/05. Travail en cours pour la partie RH.
magasins de matériel	Un document reprenant ces éléments est en cours d'élaboration à la DAF mais aussi prenant en compte d'autres données nécessaires à la gestion complète des bases; ce travail de recensement étant long, il ne pourra pas être présenté avant le mois de juin 2008.
Exercice du droit syndical	Reste à intégrer le nombre de CDD par centres archéologiques au sujet des locaux syndicaux. A suivre avec les impacts de la CDisation.
CET	projet d'instruction en cours de finalisation
temps partiel -temps de travail	en attente
bons de transport et Intranet	information réalisée sur l'intranet
groupe de travail IOTSA	le dossier est suivi par un groupe de travail du CHS central
frais de déplacement	bilan des pratiques à réaliser suite à l'instruction de février 2007
bilan du projet d'établissement	A l'ordre du jour du présent CTP
gestionnaire de base Marseille/Venelles	en cours ?
action sociale en lien avec le Ministère	Rendez-vous programmé avec le bureau d'action sociale du Ministère de la Culture fin février
AST Haute Normandie/Alsace	Ces AST sont recrutés.
base de Perpignan	travaux en cours de réalisation. A suivre dans le cadre du schéma d'implantation des centres archéologiques

calendrier

calendrier

calendrier

calendrier

calendrier

Fiche aller / retour des procès verbaux de Comité technique paritaire spécial

Identification du Comité Technique Paritaire :CIF.....

ANNEE2008.....

DATE DE LA REUNION	POINTS DE L'ORDRE DU JOUR	POUR INFO	POUR AVIS	VOTES	ENGAGEMENTS DE LA DIRECTION (interrégionale ou générale)	SUIVI DES ENGAGEMENTS
15/01	Modification du règlement intérieur du CTPS Art. 5 et art. 12		X	Favorable 5 POUR personnel 5 POUR administration	Envoi au siège et diffusion aux membres du CTPS	Fait
	Dates des réunions des prochains CTPS	X		Favorable unanimité	Réunion CTPS : Le 19 février, le 06 mai, le 30 septembre	A venir
	Système d'enregistrement	X			Trouver un système d'enregistrement	A venir
	Approbation du Compte-rendu du CTPS du 23/11/07		X		Reporté au prochain CTPS	A venir
	Bilan sur la formation 2007 en CIF	X			Discuté en CTP Central	

Fiche aller / retour des procès verbaux de Comité technique paritaire spécial

Identification du Comité Technique Paritaire :CIF.....

ANNEE2008.....

DATE DE LA REUNION	POINTS DE L'ORDRE DU JOUR	POUR INFO	POUR AVIS	VOTES	ENGAGEMENTS DE LA DIRECTION (interrégionale ou générale)	SUIVI DES ENGAGEMENTS
15/01	Etat de l'avancement des centres IdF et Centre		X		Reporté au prochain CTPS	A venir
	Actualité des implantations en IdF	X			Présentation, évolution	FAIT
	Points présentés pour avis au CHSS du 15/11/07		X		Reporté au prochain CTPS	A venir
	Prochain CTPS le 19/02/2008		X	Favorable POUR à l'unanimité		A venir
	Organigramme				Trouver une mission pérenne à Mr Borgnon s'il n'est pas muté	A venir

Fiche aller / retour des procès verbaux de Comité technique paritaire spécial

Identification du Comité Technique Paritaire :CIF.....

ANNEE2008.....

DATE DE LA REUNION	POINTS DE L'ORDRE DU JOUR	POUR INFO	POUR AVIS	VOTES	ENGAGEMENTS DE LA DIRECTION (interrégionale ou générale)	SUIVI DES ENGAGEMENTS
15/01	Bilan Social	X			Présentation reportée au prochain CTPS après les résultats du CTPC	A venir
	Budget 2008 pour CIF	X			Envoi par courriel de la notification du plafond d'emploi de l'Interrégion	A venir
	Bilan 2007 de la recherche	X			Reporté à la prochaine réunion du CTPS	A venir
	Politique de gestion des CDD	X			Information sur la diffusion du livret d'accueil fournit aux CDD	A venir
	Présentation de l'accueil des stagiaires	X			ok	Fait

Fiche aller / retour des procès verbaux de Comité technique paritaire spécial

Identification du Comité Technique Paritaire :CIF.....

ANNEE2008.....

DATE DE LA REUNION	POINTS DE L'ORDRE DU JOUR	POUR INFO	POUR AVIS	VOTES	ENGAGEMENTS DE LA DIRECTION (interrégionale ou générale)	SUIVI DES ENGAGEMENTS
15/01	Politique d'achat	X			Présentation	FAIT
	Tableau des chantiers prévus et signés par type d'opération et par région	X			Présentation	FAIT
	Plan de charge	X			Impossible à présenter	
	Gestion de la post- fouille, point sur le 75/25	X			Reporté ultérieurement	A venir

Note de présentation

Budget pour 2008 du Fonds national pour l'archéologie préventive

Le Fnap constitue un budget annexe de l'Inrap qui agit en simple qualité de gestionnaire, ne possède aucun droit discrétionnaire, tant sur l'administration du fonds que sur les critères et les décisions d'attribution des subventions. L'Inrap ne peut, par ailleurs, redéployer au profit de son propre budget d'éventuels crédits qui n'auraient pas été consommés.

1. La situation à fin 2007

A fin 2007, les prises en charge étaient au nombre de 231 dont 85 avaient fait l'objet de mandat ; les arrêtés de subvention, dont les premiers ont été pris début 2007, étaient au nombre de 14.

Le graphique présenté en annexe illustre la situation du Fnap.

Le montant cumulé des encaissements nets s'élevait à 52,2 M€ à la fin de 2007.

En comptabilité d'engagement, le solde disponible atteignait 2,9 M€ au 31 décembre 2007 ; à cette même date, la situation de la trésorerie s'établissait à 21,0 M€¹.

2. Prévisions 2008

Le montant de la redevance d'archéologie préventive étant prudemment reconduit pour 2008 à son niveau prévisionnel de 2007, la part qui revient au Fnap s'établit à 17 080 291 €.

La dotation se rapportant aux prises en charge de droit est inscrite à 15 580 291 € ; celle qui concerne les subventions accordées par l'Etat aux aménageurs ne bénéficiant pas de la prise en charge est fixée à 1 500 000 €.

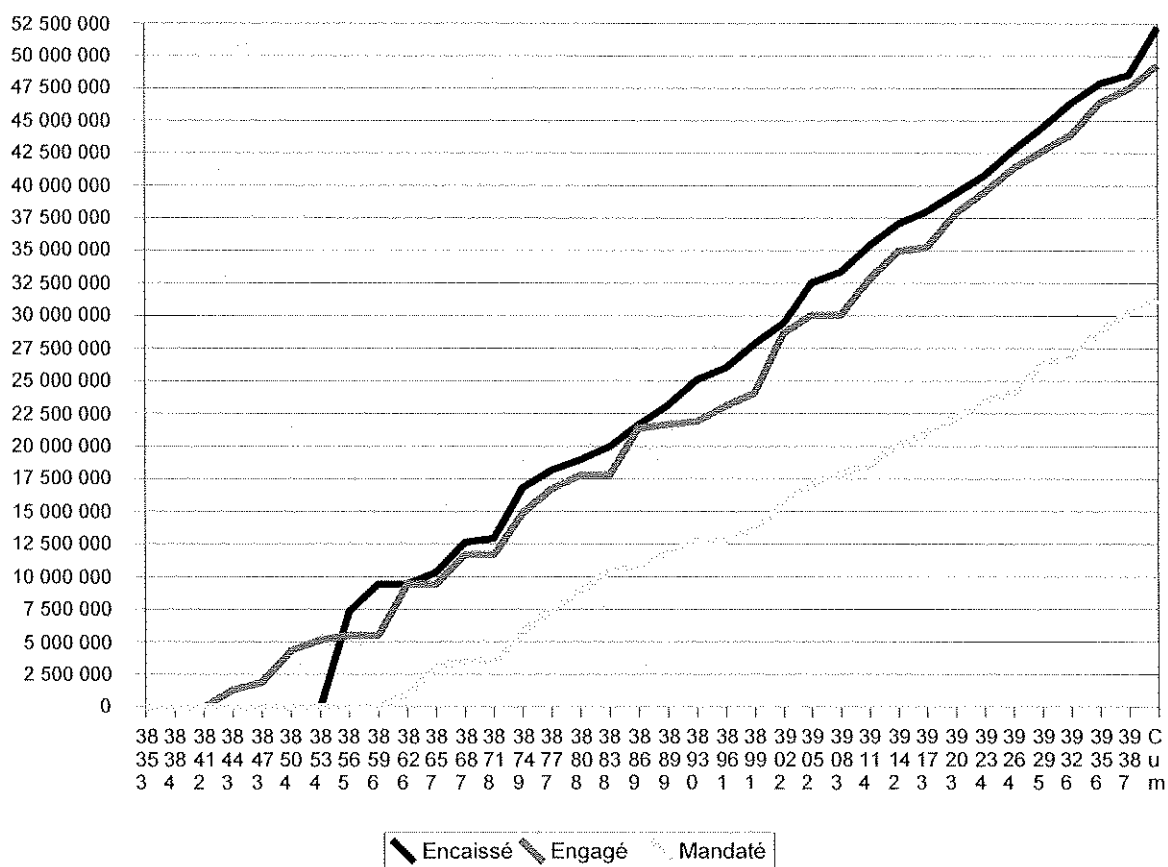
¹ Cet important décalage s'explique par trois causes concurrentes :

- des hésitations des aménageurs, en raison d'un niveau d'information déficient ;
- la complexité de la procédure, génératrice de délais ;
- la réalisation des opérations de terrain et du rapport de fouilles.

Ainsi, sur 59 dossiers de prise en charge ouverts en 2005, 34 concernent des opérations achevées (58 %) ; ce pourcentage tombe à 23 % pour 2006 et à 3 % pour 2007.

ANNEXE

Etat, en cumul, du FNAP depuis sa création



Encaissé : Titres de recettes
 Engagé : Engagements liés aux arrêtés de prise en charge
 Mandaté : Mandats

Présentation du budget 2008 de l'Inrap

Le budget 2008, qui atteint 137,1 M€, a été approuvé par le conseil d'administration de l'Inrap, réuni le 17 décembre 2007.

Son élaboration a exigé de longues et délicates négociations entre l'établissement et ses tutelles, dont le résultat est considéré comme favorable puisque ce budget est le plus élevé depuis la création de l'Institut.

Le plafond d'emplois de l'Inrap est en effet fixé d'emblée à 1 953 ETP (1 753 CDI et 200 CDD). Par ailleurs, sur décision de Matignon, l'opération de fouille relative au tracé du canal Seine-Nord Europe –exceptionnelle par son ampleur- sera réalisée à l'aide de moyens supplémentaires regroupés dans une structure *ad hoc* dont la constitution est en cours de réflexion.

Les conditions sont ainsi réunies pour un exercice des missions de l'Inrap dans un cadre plus serein qu'en 2007.

D'un montant de 134,3 M€¹, le total des dépenses de fonctionnement progresse de 9,3 M€ par rapport à 2007 (+7,4 %) et les ressources propres (hors RAP) établissent le taux d'autofinancement du budget à 61,3 %. Le budget d'investissement s'inscrit à 3,6 M€ (+ 0,9 M€ comparativement à 2007).

La capacité opérationnelle que le budget permet de fournir s'élève à 283 000 j/h.

Les charges de personnel représentent 78,6 M€ (soit 57,4 % du budget de fonctionnement) et les autres charges atteignent 55,7 M€.

Dans un contexte de forte maîtrise des dépenses, trois priorités sont dégagées :

- le plan de repyramidage catégoriel de 400 à 500 agents maximum ;
- les implantations territoriales, dans le cadre du schéma directeur destiné à doter l'ensemble des services de l'Inrap de conditions de travail adaptées à leur activité (en cours de discussion) ;
- la mise en oeuvre de projets stratégiques structurants (portail scientifique, système de gestion de l'activité, système d'information des ressources humaines, système d'information financier et comptable), essentiels à la modernisation du fonctionnement de l'établissement.

1. LES GRANDES COMPOSANTES DE L'ÉQUILIBRE DU BUDGET

1.1 Un niveau de capacité opérationnelle élevé

A 283 000 j/h, la capacité opérationnelle prévue en 2008 s'améliore de 20 000 j/h (+ 7,6 %).

Cette capacité opérationnelle doit permettre d'absorber le début des opérations de diagnostic liées au canal Seine Nord Europe, dont l'ampleur est considérable² puisque l'impact au sol de ce projet est

¹ Le compte de résultat prévisionnel dégage un excédent de 2,8 M€ qui renforce la capacité d'autofinancement de l'établissement.

² L'ensemble des opérations de diagnostic et de fouille est estimé à près de 100 000 j/h, nombre qui peut être avancé au regard de l'expérience accumulée.

estimé à 2 400 ha. Les délais prévus sont très courts, VNF souhaitant la fin des chantiers archéologiques pour 2010.

Malgré l'augmentation du nombre d'agents permanents due à la cédésation de 2007, le volume de jours/homme dévolu à la recherche reste stable en 2008 au niveau de 17 000.

Dans le même temps, les prestations sont réduites à 1 500 j/h et la valorisation se maintient (3 650 j/h).

Dans ce contexte, les activités de fouille et de diagnostic s'établissent à 260 850 j/h, contre 239 300 en 2007.

Cette croissance touche inégalement les axes diagnostics et fouilles :

- les évolutions constatées sur l'axe diagnostics aboutissent à un volume de 73 500 j/h (soit + 500 j/h) ;
- la force de travail allouée à l'axe fouilles s'établit à 187 350 j/h (soit + 21 000 j/h).

L'équilibre entre diagnostics et fouilles se trouve ainsi sensiblement modifié d'un budget à l'autre. L'axe diagnostic voit son poids, à 28,2 %, régresser de 2,3 points par rapport à 2007.

1.2 Une maîtrise des dépenses

Ce budget s'appuie sur une maîtrise renforcée des dépenses, nourrie par la mise en œuvre d'une politique d'achat plus rigoureuse. En dehors des dépenses à caractère prioritaire ou liées à l'activité, leur volume diminue en termes nominaux.

1.2.1. L'enveloppe personnel

Représentant le principal poste de dépense (78,6 M€, soit 57,4 % du budget de fonctionnement), les charges de personnel augmentent de 5,8 M€.

La mesure nouvelle afférente à la mise en œuvre du plan de repyramidage catégoriel de 400 à 500 agents maximum -prévu pour s'étaler sur une période de deux ans-, contenue dans ce budget, constitue une avancée sociale majeure.

Ce dispositif, dont la montée en charge sera progressive (il atteindra son plein régime aux environs de 2025³), est complexe et requiert des modifications d'ordre réglementaire.

1.2.2 L'enveloppe fonctionnement

Les charges de fonctionnement s'élèvent à 55,7 M€ (+ 6,7 % par rapport à 2007). Elles se décomposent en dépenses opérationnelles, en charges de structure, et en dépenses affectables à la recherche et à la valorisation.

Les dépenses opérationnelles sont de deux types :

- les premières, directement liées à l'activité, croissent de 16,1 % (+ 4,8 M€), la location de bungalows et de matériel de chantier de nature à améliorer les conditions de travail des archéologues, les frais de terrassement et les frais de déplacement enregistrant une augmentation de respectivement 0,8 M€ ; 2,8 M€ et 1,2 M€.
- les secondes, indirectes, qui concernent les dépenses de location de véhicules et d'équipements de sécurité, stagnent à 3,3 M€.

Le poids des charges de structure, personnel compris, atteint 21,1 % du total du budget de fonctionnement.

³ Son coût annuel projeté à long terme atteindrait 2,7 M€.

Les autres dépenses, affectables à la valorisation et à la recherche, exception faite de celles qui se rapportent au programme ACE⁴ sont contenues à hauteur de 1,9 M€.

1.2.3. L'enveloppe investissement

Le montant total des investissements s'élève à 3,5 M€.

Les projets d'investissement qui s'inscrivent dans le cadre du schéma directeur informatique représentent 1,0 M€ : les deux principaux concernent la refonte des systèmes ressources humaines (0,3 M€) et financier et comptable (0,3 M€). Le renouvellement du parc informatique et l'achat de licences atteint 0,7 M€.

L'achat de mobiliers et d'équipements liés à la rénovation des implantations représente 1,8 M€.

1.3. Un fort dynamisme des ressources propres

Les ressources de l'établissement se composent du produit de son activité de fouilles (82,3 M€), de produits divers (1,7 M€), du produit de la redevance d'archéologie préventive (39,0 M€), de diverses subventions (14,1 M€) dont notamment celle versée par le ministère de la culture et de la communication⁵. Il est à noter que le montant de cette subvention s'inscrit en croissance de 4,5 M€ par rapport à 2007. Cette subvention est toutefois inscrite à titre purement prudentiel au cas où un objectif de recettes de 43,5 M€ ambitieux mais légitime ne serait pas atteint.

Corrélées avec une capacité opérationnelle affectée aux fouilles en forte expansion, les ressources propres de l'Inrap progressent de 8,5 % de 2007 à 2008 (soit + 6,6 M€).

Le taux d'autofinancement (en fonctionnement) de l'établissement (hors Rap) s'établit à 61,3 %. Il serait de 89,7 % en incluant la Rap.

2. VENTILATION DE LA CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE PAR AXE D'ACTIVITÉ ET PAR DIR

2.1. L'activité opérationnelle (diagnostics, fouilles)

La ventilation par DIR des 260.850 j/h affectés à l'activité opérationnelle repose sur les besoins des opérations archéologiques priorisées en fonction de leur statut : les opérations déjà signées ; les opérations prescrites en statut 1 pour lesquelles l'Inrap s'est engagé en produisant une offre ou un projet de convention envoyé à l'aménageur ; les opérations prescrites en statut 2 pour lesquelles l'Inrap a reçu la prescription mais n'a pas encore répondu à l'aménageur ; et enfin les opérations prévues qui sont simplement identifiées mais n'ont pas encore fait l'objet de prescription.

⁴ Le projet Archéologie dans l'Europe contemporaine, classé deuxième sur plus de 100 dans le programme Culture 2007-2013 de l'Union européenne, dont l'Inrap est le chef de file, repose sur un partenariat avec une dizaine d'institutions. Disposant d'un budget global de 4,8 M€ (dont la moitié est financée par l'Union européenne), il permettra de mettre en avant les dimensions culturelles, socio-économiques et identitaires de l'archéologie et de développer des outils de gestion de l'archéologie, y compris dans une perspective de développement durable.

⁵ Le montant de la subvention qui sera versée à l'Inrap, figurant dans le budget du programme 175 « Patrimoines » de la mission « Culture », s'établissait initialement à 9.071.600 €. Il est abondé en gestion de 4 500 000 € et fait par ailleurs l'objet d'une mise en réserve de 279 749 €. C'est donc le montant net (13 291 851 €) qui est exprimé ici.

Le besoin retenu par DIR ressort en distinguant une charge en j.h selon trois axes : diagnostics, fouilles et opérations Afan.

	Diagnostics	Fouilles	AFAN	Total
CIF	13 000	48 400	100	61 500
GEN	7 300	19 200	900	27 400
GES	5 600	12 360	40	18 000
GO	9 000	27 400	0	36 400
GSO	9 300	30 250	200	39 750
MED	8 000	22 940	60	31 000
NP	14 700	12 650	200	27 550
RAA	6 600	12 650	0	19 250
TOTAL	73 500	185 850	1 500	260 850

L'opération du canal Seine-Nord Europe mobilise, dans l'enveloppe allouée à la région Nord-Picardie, 8.700 j/h.

2.2. La recherche

Les enveloppes de jours/homme par agent et par PAS ont été définies selon la procédure d'appel à contribution des agents et de sélection déjà en vigueur depuis plusieurs années.

Ce budget ne couvre pas les actions menées à l'international (cf paragraphe 1.4.).

Les budgets alloués se répartissent comme suit, par interrégion :

IR	PAS accordés	Colloques et bilans scientif régionaux	Petites Publications	TOTAL
CIF	2 294	270	150	2 714
GEN	1 424	150	150	1 724
GES	1 548	100	200	1 848
GO	1 375	200	200	1 775
GSO	2 261	100	200	2 561
MED	1 417	200	150	1 767
NP	2 136	150	150	2 436
RAA	1 875	150	150	2 175
TOTAL	14 330	1 320	1350	17 000

Au sein des PAS, les projets de recherches collectives regroupent les moyens les plus abondants avec près de 61 % du total ; les publications viennent en deuxième priorité, avec 32 % du total ; enfin, la participation aux équipes de recherche type UMR et celle aux instances scientifiques font l'objet respectivement de 5 % et 2 % du budget des PAS.

A cela s'ajoutent deux enveloppes déconcentrées en direction interrégionale au niveau des AST : la première permet d'administrer les départs en colloques sur le territoire national et ainsi que la participation aux bilans scientifiques régionaux. La seconde est destinée à la mise en place de petites publications dont le budget est inférieur à 20 j.h.

2.3. La valorisation

Les orientations pour 2008 concernant le développement culturel et la communication s'articulent autour des deux axes principaux qui fondent les actions en région :

- l'information de proximité : avec la volonté de signaler la présence de l'Inrap sur le terrain, de communiquer sur les activités archéologiques, de partager les premiers résultats des fouilles, d'accroître le dialogue avec les publics de proximité, les aménageurs et les élus et de mobiliser la presse régionale ;
- les opérations de valorisation avec la volonté de participer à des actions à fort impact régional et national, de faire largement connaître les résultats et de partager des connaissances.

CIF	500
GEN	400
GES	425
GO	400
GSO	500
MED	300
NP	450
RAA	400
Non ventilé	275
TOTAL	3650

2.4. L'international et les prestations

Les activités menées à l'international font l'objet d'un budget géré centralement par la DG (700 j/h).

Ce budget sera consommé par des agents du siège et des DIR affectés à ces opérations après avis de chaque DIR concernée.

Les opérations concernées étant de faible volume, elles ne donnent pas lieu à une répartition *a priori*.

Les prestations rendues par l'Inrap, au sein desquelles s'inscrivent les fouilles programmées, font l'objet d'une réserve de 800j/h qui sera ventilée par DIR ultérieurement.

2.5. Synthèse

	Diagnostic s	Fouille s	AFAN	Prestations et internationa l	Recherch e	Valorisatio n	Total
CIF	13 000	48 400	100		2 714	500	64 714
GEN	7 300	19 200	900		1 724	400	29 524
GES	5 600	12 360	40		1 848	425	20 273
GO	9 000	27 400	0		1 775	400	38 575
GSO	9 300	30 250	200		2 561	500	42 811
MED	8 000	22 940	60		1 767	300	33 067
NP	14 700	12 650	200		2 436	450	30 436
RAA	6 600	12 650	0		2 175	400	21 825
Sous- total	73 500	185 850	1 500		17 000	3 375	281 225
Budget non affecté				1 500		275	1 775
TOTAL	73 500	185 850	1 500	1 500	17 000	3650	283 000



Note

Émetteur Philip Malgras
Référence DG/PhM/SD/2008-038
Date 22 janvier 2008

Destinataires Les membres du CTP
Copies

Objet **La mise en œuvre du schéma directeur des implantations des centres de recherches archéologiques**

L'organisation actuelle se caractérise par une inadaptation et une hétérogénéité de ses implantations, largement héritées de la structure mise en place sous l'Afan en 1993. Or, si l'organisation actuelle, amendée à la marge par la mission de préfiguration en 2002, a été progressivement modifiée, la structure de ses implantations territoriales demeure largement insuffisante.

Dans le respect des droits des agents, l'Inrap cherche à faire évoluer progressivement la structure et la localisation de ses centres de recherches archéologiques.

En effet, faisant suite au diagnostic établi par les équipes locales et les représentants des agents, complété courant 2006 par les chargés de mission territoriaux, la direction de l'Inrap souhaite mettre en œuvre un schéma directeur des implantations cohérent, global et progressif, dans le cadre posé par le projet d'établissement.

La présente note expose le schéma directeur de ces implantations à cinq ans (hors siège de l'Inrap et des directions interrégionales, et hors implantations temporaires), en abordant successivement :

- les objectifs poursuivis par le schéma directeur des centres de recherches archéologiques,
- ses caractéristiques ainsi que les modalités de sa mise en œuvre.

1. Les objectifs poursuivis par la mise en œuvre du schéma directeur des centres de recherches archéologiques

1.1. La mise en œuvre du schéma directeur vise à pallier globalement l'insuffisance et le déséquilibre dans la répartition des implantations actuelles

L'Inrap ne dispose pas à ce jour d'un réseau de centres de recherches archéologiques qui réponde à l'ensemble de ses besoins.

Les 47 bases « officielles » actuelles sont insuffisantes pour assumer une gestion de proximité des opérations archéologiques : dans certaines interrégions, comme Grand Sud Ouest, le manque d'implantations, corrélé à l'importance des distances entre les bases actuelles, est un obstacle à une bonne gestion de proximité des opérations, tant en termes de délais, de coûts que d'organisation logistique des opérations. Cette situation a parfois entraîné la création « sauvage » de bases sans réelle existence puisque les agents n'y sont pas affectés en résidence administrative avec les équipements requis.

Au-delà de ces implantations correspondant à des résidences administratives des agents de l'Inrap, plusieurs bases ou hébergements divers et variés accueillent certains agents, souvent dans des conditions discutables, tant juridiquement qu'au niveau de la sécurité.

Les bases actuelles et leur implantation territoriale sont largement le résultat de l'histoire de l'Afan puis de celle de l'Inrap, voire le fruit d'initiatives individuelles, assez peu en rapport avec les ambitions d'un établissement de recherche national : assise sur une répartition de l'activité aujourd'hui obsolète, certaines implantations ont de moins en moins de justification économique ou archéologique, alors que les moyens qui leur sont consacrés le sont parfois au détriment d'implantations en croissance.

Enfin, la croissance des effectifs, particulièrement en 2007 à travers le plan de résorption de la précarité, a accru les déséquilibres entre implantations, conduisant certaines d'entre elles à des difficultés d'accueil et générant une baisse de la qualité du travail fourni.

1.2. Le schéma directeur vise également à apporter une réponse pérenne à la vétusté et au défaut d'équipements de certaines implantations de l'Inrap

Le schéma des implantations vise à constituer des centres disposant de l'ensemble des équipements nécessaires au travail des archéologues.

Des progrès ont été enregistrés ces dernières années grâce à l'engagement de travaux de mise aux normes et l'équipement des centres en matériels nécessaires, notamment informatiques. Néanmoins, au-delà de ces travaux engagés pour les implantations pérennes, certaines implantations demeurent vétustes, avec des équipements inadaptés, voire déliquescents, à l'origine de situations peu propices à un travail de qualité : ces locaux ne peuvent donc être maintenus. Ils le peuvent d'autant moins que la croissance des effectifs empêche que certaines situations perdurent.

Le schéma directeur est ainsi une réponse globale aux carences évoquées notamment par les partenaires sociaux lors des instances paritaires.

2. Les caractéristiques du schéma directeur des centres de recherches archéologiques et les modalités de sa mise en œuvre

2.1. Un schéma ambitieux destiné à répondre aux préoccupations des agents et aux missions de l'établissement

Le schéma directeur des implantations à cinq ans (2008 - 2012) vise tout

d'abord à créer des centres de recherche archéologique homogènes, en veillant à ce que chaque région administrative comprenne un à deux centres de recherches archéologiques, avec une moyenne de 30 à 50 agents.

Le schéma proposé vise à rationaliser la carte des implantations, en organisant le territoire national (métropole + Guyane et Antilles) autour de :

- 39 centres de recherches archéologiques, disposant de l'ensemble des équipements et des compétences requises pour l'exercice du métier d'archéologue, selon une nomenclature en trois types de centres fondée sur les effectifs de ceux-ci (voir en annexe la présentation détaillée des CRA 1, CRA 2, CRA3),
- 7 bases annexes, lieux qui ne seront pas dotés de l'ensemble des compétences des centres archéologiques et, en fonction de l'activité, auront vocation, soit à devenir de vrais centres de recherches archéologiques, soit à disparaître.

Le schéma des implantations vise à créer de véritables centres de recherches archéologiques, en renforçant le management de proximité et en facilitant les relations de travail avec les services régionaux de l'archéologie.

Il s'est efforcé, dans la mesure du possible, d'intégrer les propositions effectuées par les représentants du personnel lors des comités consacrés à ces questions.

2.2. Une mise en place progressive

La mise en œuvre du schéma directeur des implantations doit être progressive.

En effet, l'effort budgétaire que l'Inrap s'engage à consacrer pour la mise en œuvre du schéma directeur, n'est pas supportable sur un exercice budgétaire unique. En revanche, la visibilité que le schéma donne permet d'anticiper les efforts financiers que l'Inrap devra consentir lors des prochains exercices budgétaires.

Les évolutions proposées dans le schéma directeur sont également tributaires des procédures de résiliation des baux en cours, qui peuvent être contraignantes.

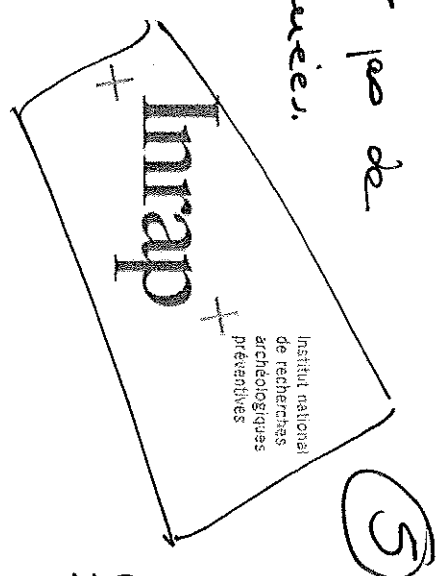
Par ailleurs, la mise en place progressive, sur cinq ans, des différentes implantations, permettra aux agents, pour ceux qui le souhaiteraient et en adéquation avec le niveau d'activité des différents centres, de participer au rééquilibrage entre les différentes implantations en changeant de centre.

De même, l'évolution des bureaux annexes est à considérer sur le long terme, avant leur éventuelle transformation en centre de recherche archéologique ou suppression.

Enfin, le schéma directeur n'exclut pas par principe toute intégration de nouvelles implantations si l'évolution de l'activité le rendait nécessaire.

Ainsi, au plus tard en 2012, l'Inrap sera doté d'un réseau cohérent d'implantations répondant à ses besoins et aux souhaits des agents de travailler dans des conditions satisfaisantes.

les chiffres sont donnés en ETP → ne peuvent pas de
avoir la quantité réelle de personnes concernées.



L'Inrap, Institut national de recherches archéologiques préventives

Comité Technique Paritaire

12 février 2007

Pour ~~abs~~^{1^{er}} si modification
ou Contre en l'état

6

Projet d'Instruction DG

Émetteur Nicole Pot
Référence DRH/FG/AT
Date 5 janvier 2008

Destinataires Directeurs interrégionaux -- chargés de mission territoriaux -- chefs de service des directions interrégionales et du siège

Objet **Détermination des Jours Inrap 2008**

exonérés en RTH ?

Compte tenu de l'activité de l'établissement, notamment des fermetures de chantiers, du ralentissement des contacts avec les services déconcentrés de l'Etat en région, il est décidé de fermer l'Inrap pendant la semaine du 25 décembre 2008 au 2 janvier 2009.

Ainsi, les deux jours Inrap sont fixés les 26 et 29 décembre 2008. ~~au 30 dec.~~
Pour les 30 et 31 décembre 2008 ainsi que le 2 janvier 2009, les agents devront poser trois jours de congés payés et/ou de RTT.

Les agents de l'Alsace-Moselle bénéficiant d'un jour férié supplémentaire le 26 décembre, devront poser leurs jours Inrap les 29 et 30 décembre 2008.

Toutefois, la directrice générale pourra décider que certains services administratifs resteront en activité totale ou partielle en fonction des nécessités de service.

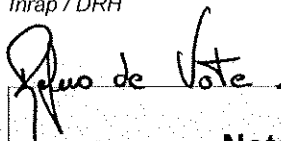
Les agents à temps partiel prendront les deux jours Inrap dans la période du 25 décembre 2008 au 2 janvier 2009 en fonction de la répartition habituelle de leurs jours travaillés. Ils devront poser, selon leur quotité de travail, un ou des jours de congés payés ou de RTT.

Pour les agents sous contrats à durée déterminée qui ne seraient pas en fonction à cette période, les deux jours Inrap seront à prendre au choix de l'agent, après accord e de leur directeur ou chef de service, les :

- Mardi 25 mars 2008 ✓
- Vendredi 2 mai 2008 ✓
- Vendredi 9 mai 2008 ✓
- Mardi 15 juillet 2008 ✓
- Lundi 18 août 2008
- Lundi 3 novembre 2008
- Lundi 10 novembre 2008

→ + lundi 14 août.

Nicole POT
A



Note relative à la procédure de nomination au choix

Dans le souci de normaliser l'application des nominations au choix prévues à l'article 8-2° du décret précité, la présente note a pour objet d'en préciser les modalités de mise en œuvre.

I – Rappel du contexte réglementaire

Conformément à l'article 8-2° du décret 2002-450 du 2 avril 2002 portant dispositions applicables aux agents de l'Inrap, les nominations au choix s'effectuent selon les modalités suivantes :

A - Conditions

Peuvent bénéficier d'une nomination dans la catégorie immédiatement supérieure les agents répondant aux conditions suivantes :

- avoir atteint au moins le 7^e échelon dans les catégories 1, 2 ou 3 et au moins le 8^e échelon de la catégorie 4,
- être jugés aptes à assurer les fonctions correspondantes.

B - Avis

Les avis requis sont les suivants :

- chef de service auquel est affecté l'agent ✓
- conseil scientifique (pour la filière scientifique et technique)
- commission consultative paritaire

C - Nominations

Les nominations sont prononcées par la directrice générale.

II - Mise en oeuvre

Les agents remplissant les conditions pour bénéficier de la nomination au choix sont encouragés à postuler dans le cadre des appels d'offre et des plans de recrutement.

Au regard des procès-verbaux établis par les commissions de sélection, la directrice générale peut prononcer les nominations au choix, après avis du conseil scientifique, des chefs de service, de la commission consultative paritaire compétente.

Pour émettre son avis sur les nominations envisagées, le conseil scientifique prend connaissance de la liste de l'ensemble des agents de la filière scientifique et technique remplissant les conditions pour bénéficier de la nomination au choix. Cette liste comprend, pour chaque agent, l'indication de sa catégorie, de son ancienneté CDI, de sa date de naissance, de son échelon et de son niveau de diplôme.

Les chefs de services auxquels sont affectés les agents concernés, émettent un avis sur l'aptitude des agents à assurer les fonctions de la catégorie supérieure à celle dont ils relèvent, sur la base d'un document-cadre élaboré par la direction des ressources humaines.

Pour émettre leur avis sur les nominations envisagées, les commissions consultatives paritaires prennent connaissance de la liste de l'ensemble des agents remplissant les conditions pour bénéficier de la nomination au choix. Cette liste comprend, pour chaque agent, l'indication de sa catégorie, de son ancienneté CDI, de sa date de naissance, de son échelon et de son niveau de diplôme. L'avis émis par les chefs de services sur les agents dont la nomination au choix est proposée par la direction est également porté à la connaissance des commissions consultatives paritaires.

Une attention particulière est portée au respect, catégorie par catégorie, des quotas annuels prévus aux articles 7 et 8 du décret précité pour le recrutement externe, la nomination interne et la nomination au choix. Un bilan est présenté à cet égard chaque année, lors de la dernière réunion du comité technique paritaire de l'établissement.

Note

Émetteur Philip Malgras
Référence DG/PhM/SD/2008-039
Date 16 janvier 2008

Destinataires Les membres du CTP
Copies

Objet **La mise en œuvre du système unifié de gestion de l'activité de l'Inrap**

Action majeure du projet d'établissement, la mise en place d'un système unifié de gestion de son activité dans les prochains mois doit doter l'Inrap des moyens de gérer l'ensemble de ses activités.

Au-delà des éléments d'information régulièrement communiqués sur l'Intranet et dans *Tout de suite*, la présente note examine successivement :

- les objectifs et les atouts du système choisi par l'Inrap,
- l'organisation du projet et les modalités de sa mise en œuvre.

1. Les objectifs et les atouts du système de gestion de l'activité choisi par l'Inrap

1.1. La mise en place du futur système de gestion de l'activité vise à pallier définitivement l'inadaptation des systèmes actuels et l'absence de couverture de certaines fonctions-clés

L'Inrap ne dispose pas à ce jour d'un système adapté de gestion de son activité. Plusieurs outils de gestion de l'activité cohabitent actuellement : multiples tant fonctionnellement que techniquement, non interconnectés entre eux ni interfacés avec l'outil de planification centralisé *IP*, ils sont à l'origine de multiples dysfonctionnements qui pénalisent l'Inrap tant dans sa gestion interne que dans ses relations de travail avec ses partenaires :

- difficulté d'agrégation des données de gestion et importance des délais de réalisation de reporting,
- multiplicité de saisie des données, à l'origine d'erreurs parfois difficilement détectables,
- insuffisance des couvertures fonctionnelles des différents systèmes, ce qui explique que certaines fonctions-clés pour la gestion de l'activité ne soient pas prises en charge par les agents, ou parfois dans des conditions difficiles,

- manque de fiabilité du reporting, à l'origine de difficultés de gestion dans les directions interrégionales et de pilotage au niveau de l'établissement.

Face à ces insuffisances, plusieurs tentatives d'évolution de ces systèmes ont été engagées, par exemple en Centre Ile-de-France en 2005 et 2006 ou en Grand Sud Ouest. Elles ont toutes montré leurs limites et ces expériences ont été à la base de l'élaboration d'un nouveau système commun à l'ensemble de l'établissement.

1.2. Les objectifs et les atouts du système de gestion de l'activité choisi par l'Inrap

La mise en œuvre du futur système doit intervenir au printemps 2008. L'établissement sera alors doté d'un système performant qui apportera les améliorations suivantes à l'Inrap et à ses agents :

1.2.1. Mettre à disposition de l'établissement un ensemble de données de gestion de l'activité aujourd'hui morcelées ou absentes des systèmes d'information

Le futur système de gestion de l'activité doit rassembler près du double de données par rapport à la somme des données présentes au sein des différents systèmes.

1.2.2. Prendre en charge, au sein d'un système désormais unifié, la gestion de l'ensemble des activités de l'établissement

Afin de consolider les données de gestion et en donner une lisibilité accrue, la couverture fonctionnelle du futur système de gestion de l'activité concernera tant les opérations archéologiques que les autres activités de la vie de l'établissement (recherche, valorisation, formation, activités syndicales, administration ...).

1.2.3. Simplifier le travail des agents chargés de la gestion de l'activité et fiabiliser les données de gestion

Grâce à la réduction du nombre de ressaisies, le futur système vise à développer l'unicité de saisie des données et des référentiels, tant au sein du futur système de gestion de l'activité qu'avec les autres systèmes d'information de l'institut en cours de développement (ressources humaines, finances, gestion documentaire, gestion de patrimoine).

Il faut toutefois être conscient du fait que toutes les interfaces ne seront automatisées que lorsque les systèmes d'information ressources humaines et finances auront migré, ce qui expliquera que, de manière transitoire, certaines ressaisies actuelles perdureront peut-être quelques mois.

1.2.4. Améliorer la gestion des opérations archéologiques et fiabiliser le plan de charges opérationnel de l'Inrap

Le futur système de gestion de l'activité améliorera la gestion du cycle des opérations archéologiques et donnera accès en temps réel à des synthèses actualisées. Il permettra de :

- suivre l'avancement des *pré-projets*,

- réaliser la programmation des opérations archéologiques (opération en perspective sans indication précise de dates et avec une première esquisse des moyens nécessaires), en suivant les arrêtés de prescription, les appels d'offres de fouilles, puis en gérant les conventions et contrats conclus avec les aménageurs,
- effectuer la planification des moyens nécessaires au bon déroulement d'une opération inscrite dans un calendrier précis (*Dict, organisation de l'équipe et affectation des agents, désignation du responsable d'opération, préparation des ordres de mission, calendrier prévisionnel, montage budgétaire initial, gestion des devis, établissement du projet scientifique, organisation du travail post-fouilles ...*),
- établir le plan de charges opérationnels de l'Inrap,
- suivre l'activité par opération et par phase (*gestion des dates, procès-verbaux, préparation et édition de documents, suivi du réalisé et mise à jour du reste à faire, suivi de la facturation, suivi du travail post-fouilles ...*),
- suivre l'activité par agent (*suivi des temps par agent et par opération, validation des temps saisis ...*),
- organiser les déplacements des agents et gérer leurs frais de mission (*saisie des frais de déplacement engagés, réalisation de contrôles automatiques de cohérence, validation ...*),
- suivre la clôture des opérations archéologiques,
- produire en temps réel des états, tableaux de bord opérationnels et financiers, et des bilans par agent, opération, circonscription administrative déconcentrée ou nationale.

1.2.5. Garantir un traitement efficace et accéléré des frais de mission des agents

La gestion des frais de mission des agents sera intégrée au sein du futur système afin d'accélérer le remboursement des frais qu'ils avancent lors de leurs déplacements, tout en simplifiant l'exercice des contrôles. En rupture avec la situation actuelle, les agents devraient pouvoir être remboursés dans un délai de 15 jours après déclaration de leurs dépenses.

La gestion des frais de mission étant déconnectée de la paie, leur fiabilisation au sein du futur système sera également un élément déterminant pour la sortie de la réquisition de l'agent comptable.

1.2.6. Faciliter la production et l'édition de documents standards

Des documents standards seront directement générés par le futur système, et seront ainsi un facteur d'harmonisation des pratiques au sein de l'établissement et permettront aussi aux agents gestionnaires d'avoir des modèles à leur disposition.

1.2.7. Simplifier le reporting et faciliter l'accès immédiat à l'information à chaque niveau territorial

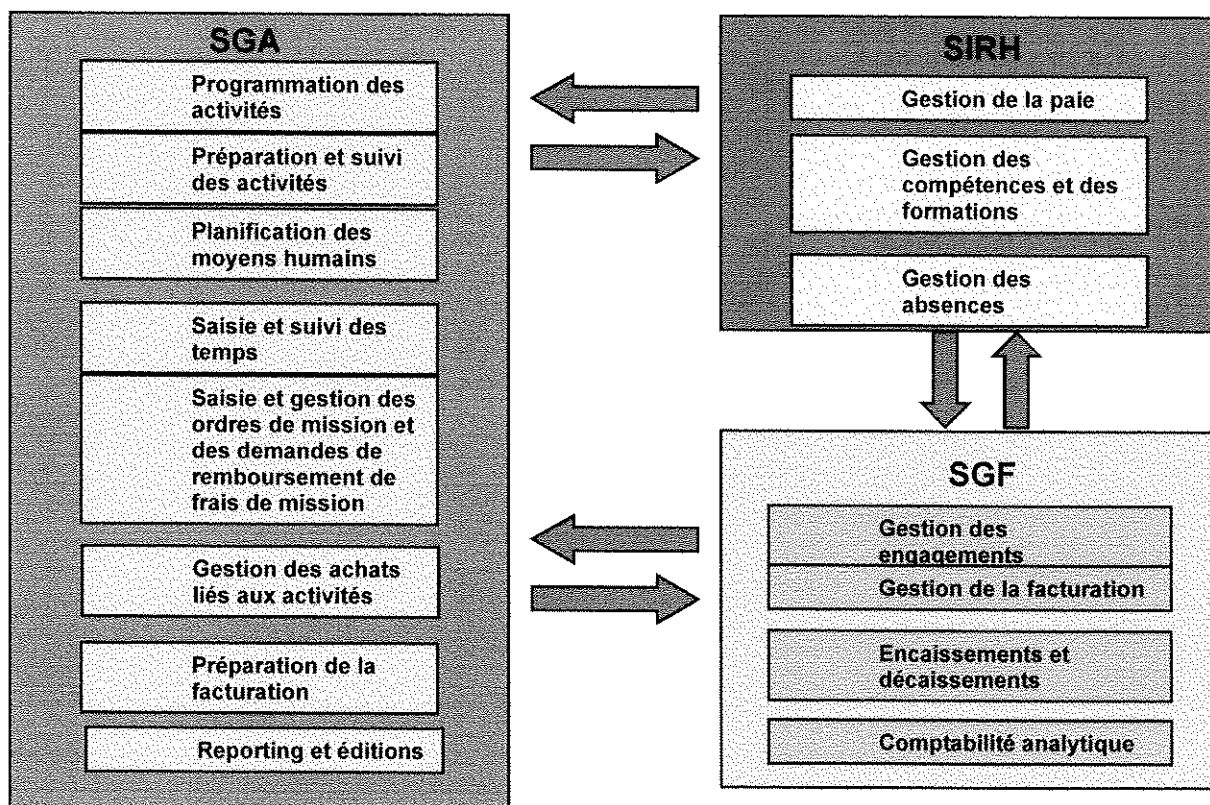
Dans le respect des droits d'accès de chacun, le futur système garantira la synchronisation des traitements de données et l'établissement en temps réel de tableaux de bord de suivi, accessibles tant en directions interrégionales

qu'au siège.

Ainsi, outre la fiabilisation des données, le futur système dispensera les gestionnaires de retraitements complexes, parfois sources d'erreurs et toujours consommateurs de temps.

1.3. La couverture fonctionnelle du futur système de gestion de l'activité et ses liens avec les principaux autres systèmes

Le schéma ci-dessous présente synthétiquement l'intégration du futur système de gestion de l'activité avec les principaux autres systèmes d'information, conformément au schéma directeur informatique défini en juin 2006.



2. L'organisation du projet et les modalités de sa mise en œuvre

2.1. Un projet collectif organisé autour de trois acteurs-clés

2.1.1. La maîtrise d'ouvrage (MOA) : l'Inrap

La maîtrise d'ouvrage comprend :

- un comité de pilotage présidé par Nicole Pot et comprenant les principaux responsables de l'Inrap,
- un comité de projet opérationnel piloté par un directeur de projet (Philip Malgras), un chef de projet fonctionnel (Odet Vincenti) et un chef de projet technique (Claire-Anne Perdu),

- une trentaine d'utilisateurs métiers qui participent au paramétrage du SGA notamment au sein des ateliers de paramétrage et de test.

Les principales responsabilités de la MOA sont :

- le pilotage du projet (technique et financier) et son adéquation avec les autres chantiers engagés par l'Inrap,
- la définition des objectifs et exigences du futur système (stratégiques, fonctionnels, technologiques, organisationnels) et ses contraintes,
- la validation et les tests des solutions proposées,
- la préparation et le pilotage du changement.

2.1.2. L'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) : le cabinet Ernst&Young

Ses principales responsabilités sont :

- la rédaction des spécifications fonctionnelles générales,
- l'assistance à la préparation, à la réalisation et au suivi des ateliers de paramétrage et de tests,
- l'assistance au pilotage et au suivi du projet (préparation, animation et rédaction des comptes rendus du comité de pilotage et du comité de projet ...),
- l'assistance à la reprise des données et à la mise en place des interfaces techniques avec les autres systèmes d'information de l'Inrap,
- l'assistance à la recette de l'application (production des supports et autres fichiers types en matière de recette, de jeux de tests, de fiches anomalies et de fiche de suivi d'actions correctives),
- la formation des utilisateurs à l'évolution des processus métiers.

2.1.3. La maîtrise d'œuvre (MOE) : l'intégrateur Klee et l'éditeur Agresso

Ses principales responsabilités sont :

- l'analyse et la formalisation des processus métiers afin de proposer le paramétrage du système,
- l'étude d'adéquation fonctionnelle,
- la conduite des ateliers de paramétrage et de tests,
- le paramétrage du progiciel,
- les formations administrateurs fonctionnels et utilisateurs en complément des formations assurées par Ernst&Young.

2.2. Les modalités de mise en œuvre du système de gestion de l'activité de l'Inrap

2.2.1. Les actions d'ores et déjà engagées

Un travail considérable a été réalisé depuis le lancement en juin 2005 de l'action *Créer un outil de gestion de l'activité commun aux directions interrégionales et au siège* (action n° 2.2 du projet d'établissement).

- **La définition des besoins du futur système et le choix du progiciel sont achevés :**
 - **juin à novembre 2005** : analyse détaillée des besoins du futur système,

- **décembre 2005 à juin 2006** : définition du périmètre et élaboration du cahier des charges du futur système (fonctionnalités attendues et leurs interactions avec les autres systèmes d'information de l'Inrap),
 - **septembre à décembre 2006** : lancement d'un appel d'offres et choix du cabinet *Ernst&Young* comme AMOA,
 - **décembre 2006 à juin 2007** : lancement d'un appel d'offres et choix du progiciel *Agresso* avec l'intégrateur *Klee*, et réalisation parallèle des spécifications générales.
- **Le paramétrage du système est achevé en février 2008 :**
- **juillet à octobre 2007** : réalisation des spécifications détaillées concernant le paramétrage des logiciels, la reprise de données et les interfaces,
 - **octobre 2007** : installation d'un serveur *Agresso* dédié à l'Inrap,
 - **octobre à décembre 2007** : définition de la structure détaillée du système et validation de la maquette proposée par *Agresso*, lors d'une dizaine d'ateliers de conception et de paramétrage composés d'une trentaine d'agents sur les thèmes suivants :
 - *référentiels finances, activités, budget, agents, opérations*
 - *initialisation des opérations*
 - *élaboration du budget et programmation*
 - *préparation exécution, planification, saisie des temps*
 - *gestion des frais et ordres de mission*
 - *gestion des achats et facturation*
 - *éditions et tableaux de bord*
 - **depuis octobre 2007** : réalisation du paramétrage par *Klee/Agresso*,
 - **janvier 2008** : réalisation de tests avec relevé des anomalies.
- A partir de février, les modifications de paramétrage seront intégrées par *Klee* afin de valider définitivement le système.
- **La reprise des données, engagée depuis l'été 2007, va se prolonger jusqu'à la mise en service du système :**
- **septembre 2007** : définition de la méthodologie de reprise des données à partir du recensement des données présentes dans tous les fichiers actuels,
 - **octobre 2007** : présentation du processus dans toutes les directions interrégionales,
 - **octobre à décembre 2007** : analyse comparative des données cibles et des données sources (définition des besoins fonctionnels, description des champs et formats des données cibles dans le futur système, description des sources correspondantes dans les systèmes actuels),
 - **depuis janvier 2008** : extraction des données vers un fichier intermédiaire, éventuellement de manière manuelle, afin de les formater de manière homogène et d'enrichir les données (complément, modification et changement des formats des données pour répondre aux attentes du nouveau système, saisie manuelle des informations complémentaires requises par le système ou non informatisées).

A l'issue de la phase de contrôle des données, le fichier intermédiaire sera injecté dans le futur système jusqu'à sa mise en service.

2.2.2. Les prochaines actions à engager jusqu'à la mise en œuvre du système

Outre la fin de la reprise des données, qui ne s'achèvera qu'à la mise en service du système et pourra se prolonger dans sa période de rodage, les prochaines actions à engager concernent :

- **la réalisation, par Agresso et la direction des systèmes d'information de l'Inrap, des interfaces techniques** entre le futur système et les autres systèmes d'information,
- **la définition et le paramétrage des profils d'accès,**
- **la réalisation des formations utilisateurs** : à partir de fin février/début mars 2008, les agents qui utiliseront le futur système seront formés au futur système, vraisemblablement au sein de chaque direction interrégionale par les consultants d'*Ernst&Young* et ceux d'*Agresso*,
- **la recette technique du système** qui permettra de recenser les bugs éventuels avant la mise en service, et qui devrait s'étaler au minimum de février à mars 2008.

Le système, vraisemblablement opérationnel en avril 2008, ne sera mis en service qu'avec la garantie de son bon fonctionnement.

2.2.3. Les conséquences en termes d'organisation du travail des agents et les moyens mis à disposition de ceux-ci pour faciliter ces évolutions

La mise en œuvre du futur système de gestion de l'activité va introduire plusieurs changements dans le travail de certains agents.

En l'absence de mise en œuvre du projet d'organisation présenté aux ministères de tutelle en février 2007, le système de gestion de l'activité se mettra en place avec l'organisation actuelle de l'Inrap. Cette organisation n'étant pas uniforme dans l'ensemble de l'établissement, la répartition des tâches requises par le système de gestion de l'activité sera différente selon les directions interrégionales afin de se conformer à leur fonctionnement actuel. Ceci explique que les formations ne seront a priori pas organisées nationalement et par métiers, ceux-ci n'étant pas assumés de manière identique au sein de l'Inrap, mais par direction interrégionale et dans les locaux des directions.

A cette occasion, si certains processus de travail peuvent être simplifiés lors de la mise en œuvre du système, ils seront examinés selon leur importance dans les conditions prévues par les textes en vigueur à l'Inrap.

Il semble toutefois que l'impact organisationnel de la mise en œuvre du système de gestion de l'activité sera faible sauf si le projet de réorganisation venait à être mis en œuvre.

Dans tous les cas, l'ensemble des agents concernés par le système seront formés.

Comité Technique Paritaire du 12 février 2008

Projet d'évolution de l'organisation de la Direction des Ressources Humaines

La Direction des Ressources Humaines doit aujourd'hui faire face à 3 enjeux majeurs :

1. Améliorer son rôle de « fonction support » auprès des directions centrales et régionales pour apporter un service de qualité à l'ensemble des agents de l'INRAP,
2. Elargir son périmètre d'action en développant de nouvelles activités pour un meilleur pilotage de l'activité RH et pour mieux satisfaire les besoins des acteurs opérationnels de l'établissement : gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, gestion des référentiels métiers et organigramme, gestion des parcours professionnels, animation du réseau des relais RH locaux,...
3. Assurer la conduite de nombreux projets d'ampleur pour accompagner l'établissement dans son adaptation à son environnement tout en maintenant un niveau d'exigence élevé concernant la réalisation de ses activités courantes.

La satisfaction de ces enjeux nécessite aujourd'hui de faire évoluer l'organisation de la DRH.

1. Les constats

Plusieurs constats sont à l'origine de la volonté de la DRH et de la direction générale de l'INRAP de faire évoluer la Direction des Ressources Humaines.

Tout d'abord, l'insuffisance de procédures écrites et diffusées aux services déconcentrés et à l'ensemble des agents engendre un surcroît de travail pour les équipes de la DRH, une perte d'efficacité dans le traitement des activités RH et par conséquent, un manque de fiabilité des données gérées.

Le défaut de procédures concerne essentiellement les activités de gestion administrative, de recrutement / mobilité et de pilotage.

Du fait du manque de procédures, les demandes courantes des agents sont hétérogènes et font l'objet d'un traitement au cas par cas, ce qui entraîne des délais de réponse importants.

Par ailleurs, un certain nombre de domaines ne sont pas ou peu couverts par la DRH et nécessitent d'être développés pour assurer un service complet et de qualité. Il s'agit principalement des activités RH suivantes :

- La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, nécessaire à l'identification et à la couverture des besoins métiers de l'établissement sur le long terme,
- L'évaluation des agents, indispensable à leur reconnaissance et à leur évolution professionnelle,
- La définition et la gestion des parcours professionnels afin de garantir aux agents une évolution de leur carrière au sein de l'INRAP,

- L'animation du réseau des relais RH locaux pour faciliter le dialogue et l'échange d'informations entre la DRH et les autres directions centrales et régionales,
- L'action sociale au profit des agents, faiblement assurée aujourd'hui.

Les systèmes d'information RH sont aujourd'hui disparates et non interfacés. Les outils actuels engendrent ainsi des redondances de saisies et de contrôles des données et ont un impact direct sur la fiabilité et la complétude des données et donc sur le service rendu aux utilisateurs.

Ces systèmes d'information RH fait l'objet d'un projet de refonte qui vient d'être lancé en complément aux évolutions organisationnelles.

L'intensité et la fréquence des relations sociales sur un périmètre large de sujets mobilisent fortement la DRH.

2. La nouvelle organisation proposée

Pour mieux structurer son action, la DRH a choisi de se doter d'un nouvel organigramme.

Ce nouveau schéma d'organisation vise à accroître l'efficacité de la fonction RH par :

- La concentration du rôle du DRH sur les activités de politique, de management et de pilotage global de l'activité RH,
- La répartition des activités RH au sein de 4 services homogènes et cohérents en terme de métiers :
 - Service Pilotage & organisation
 - Service Environnement social
 - Service Développement RH
 - Service Gestion administrative du personnel
- La clarification des rôles et responsabilités de chaque acteur au sein de ces services,
- La sécurisation et la mise en cohérence du projet organisation avec le projet SI RH par la création d'une cellule projet dédiée.

Le service Pilotage et organisation regroupe toutes les activités permettant de prévoir les évolutions des ressources humaines sur le long terme et de prendre des décisions structurantes en conséquence. Ce service assure aussi la gestion des moyens (budgets, procédures et systèmes d'informations) en cohérence avec la réglementation.

Compte tenu de son importance stratégique pour la DRH et la direction générale, la responsabilité de ce service est confiée à un DRH adjoint.

Le service Environnement social regroupe l'ensemble des activités à caractère social : gestion des relations sociales, veille et action sociales, gestion de la prévention (hygiène et sécurité et médecine), assistance sociale.

Compte tenu de l'importance de l'activité sociale au sein de l'établissement, la responsabilité de ce service est confiée à un DRH adjoint.



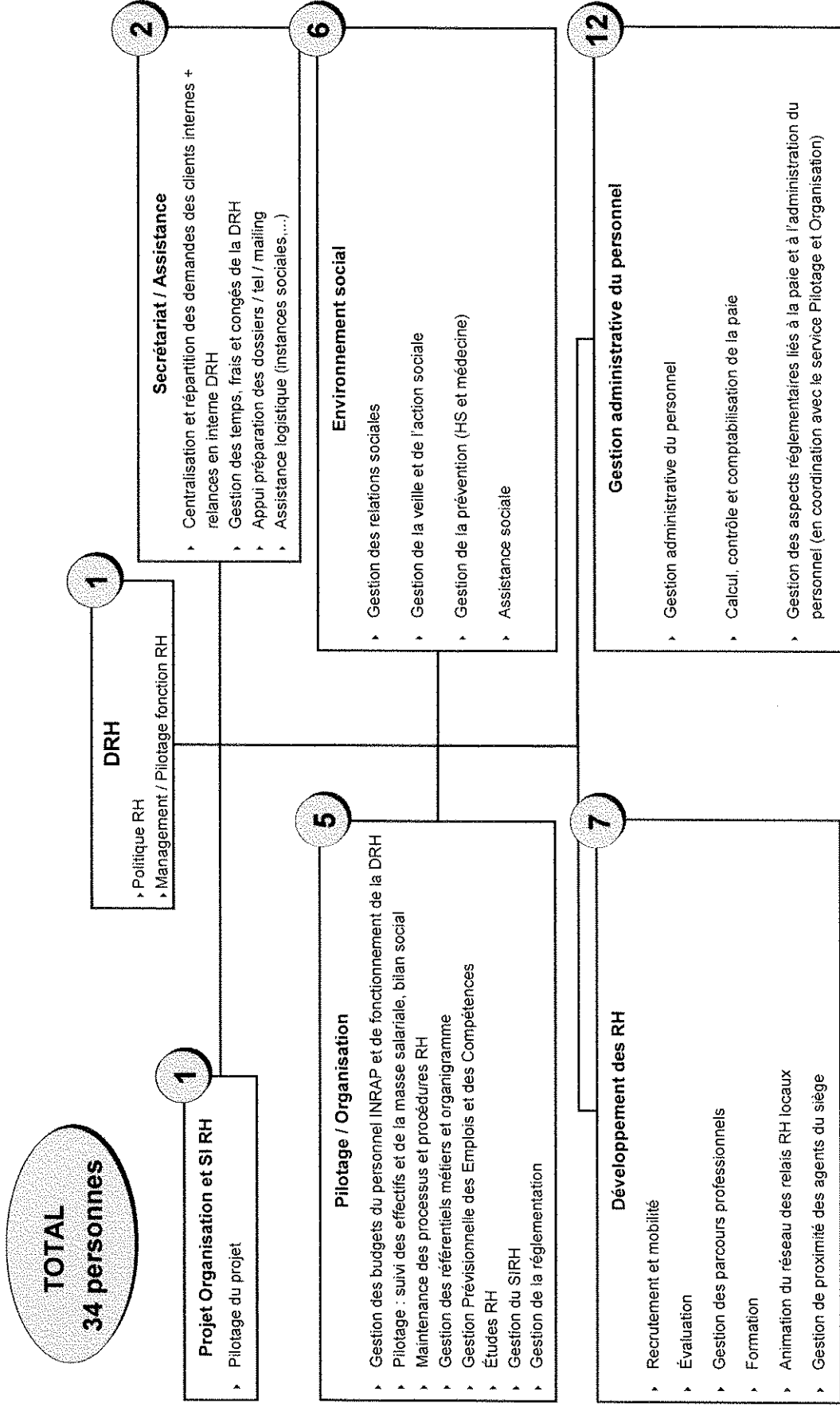
Le service Développement RH rassemble toutes les activités liées au développement des ressources humaines au sein de l'INRAP : recrutement et mobilité, évaluation, gestion des parcours professionnels, formation, animation du réseau des relais RH locaux.

Le service Gestion administrative du personnel comprend les activités de gestion des situations administratives, la tenue des dossiers individuels, le calcul et contrôle de la paie, la gestion des aspects réglementaires liés à la paie et à l'administration du personnel

La cellule projet dédiée au pilotage du projet Organisation et SI RH est placée sous la responsabilité d'un directeur de projet.

Une cellule de secrétariat et d'assistance concoure à l'activité de l'ensemble de la DRH.

3. Missions et dimensionnement de la nouvelle organisation



Service Pilotage & organisation

- Définir les objectifs, les indicateurs et les fréquences de pilotage de l'activité RH en fonction des besoins internes et externes DRH, et externes INRAP (Ministère de tutelle,...)
- Gérer les postes et les vacances de postes de l'INRAP
- Elaborer le budget du personnel de l'INRAP et suivre l'évolution des effectifs et des dépenses liées au personnel
- Concevoir, produire les reportings (suivi des effectifs, masse salariale, bilan social,...) et proposer des analyses des résultats obtenus pour faciliter la prise de décision
- Réaliser en tant que de besoin des études statistiques et prévisionnelles sur l'évolution des effectifs et des compétences / Réaliser des études comparatives sur la fonction RH (évolution / résultats d'autres établissements publics,...)
- Assurer la réalisation du processus de GPEC : calculer les ressources et les besoins prévisionnels de l'INRAP sur la base des facteurs d'évolution des effectifs, calculer les écarts entre ressources et besoins et identifier les actions d'ajustement (recrutement, mobilité, formation,...)
- Assurer la mise à jour et la diffusion des référentiels métiers et structure en collaboration avec les acteurs métiers (DST, DAF, DIR,...)
- Formaliser et mettre à jour les processus et procédures RH et s'assurer de leur diffusion auprès des acteurs concernés (notamment en coordination avec le service Développement) et, le cas échéant, de leur intégration dans le SIRH,
- Assurer la maîtrise d'ouvrage du SIRH : jouer un rôle d'interface entre les besoins métiers (internes et externes DRH) et la DSI, s'assurer de l'intégration et du fonctionnement optimal des procédures et des outils de pilotage dans le SIRH,
- Assurer une veille réglementaire régulière (nouvelles lois, nouveaux décrets,...) et adapter, le cas échéant, les pratiques RH au cadre réglementaire,
- Préparer et participer aux réunions de pilotage de la DRH.

Service Environnement social

- Élaborer la politique sociale de l'INRAP : définir les priorités sociales et réaliser un programme annuel (ou pluri annuel) de rencontres avec les OS,
- Préparer et animer les instances centrales de représentation du personnel,
- Communiquer auprès des acteurs Métiers, en central et en local, sur les modalités de leur collaboration dans les relations sociales : thèmes à aborder, calendrier des rencontres, préparation des instances, suivi des actions,...
- Appuyer les relais RH locaux des DIR et les directions centrales dans la préparation du dialogue social avec les OS (définition de la stratégie de négociation, proposition de planning, formalisation de la position de la direction générale sur les différents thèmes avant négociation ...) et plus particulièrement dans la préparation des instances locales de représentation du personnel,
- Préparer et organiser les élections des représentants du personnel,
- Organiser et suivre les négociations avec les partenaires sociaux ,
- Définir, mettre en place et alimenter un dispositif d'écoute des attentes des agents / analyser régulièrement les résultats du baromètre et mettre en place les actions adaptées,
- Définir et mettre en œuvre les actions sociales décidées,
- Élaborer et décliner la politique de prévention de l'INRAP,
- Créer et maintenir un référentiel des risques liés aux conditions de travail,
- Assurer la gestion des actions de prévention : suivi des accidents du travail et réalisation des reportings correspondants, suivi de la surveillance médicale,...
- Animer le réseau des CSP et des médecins du travail : diffuser et expliquer les procédures et les référentiels, assurer la remontée des informations nécessaires à la réalisation des reportings sur le volet prévention,
- Préparer et participer aux réunions de pilotage de la DRH.

Service Développement RH

- Assurer la réalisation du processus d'évaluation : fixer et communiquer sur les objectifs et le programme d'évaluation auprès des managers, fournir les modalités pratiques (méthodologie, supports,...) d'évaluation, récupérer, synthétiser et exploiter les résultats des évaluations (promotion, souhaits de mutation, besoins de formation, ...),
- Assurer la réalisation du processus de recrutement / mobilité : élaborer le plan de recrutement / mobilité annuel sur la base des besoins métiers, identifier les actions de mobilité possibles, diffuser les postes à pourvoir, traiter les candidatures, évaluer les candidats, pourvoir les postes, intégrer les nouveaux agents,
- Assurer la réalisation du processus de formation : définir les objectifs de formation, récupérer les besoins de formation, élaborer le budget et le plan de formation, préparer la formation, (dont achat de formations externes), organiser et suivre le déroulement des formations (dont la VAE), faire le bilan des formations et transmettre les résultats aux managers,
- Assurer l'animation du réseau des relais RH locaux : définir et mettre en place un dispositif d'animation du réseau des relais RH locaux : diffusion et formation aux procédures RH clés, apport de méthodologie / supports, mise en place et alimentation d'un dispositif de pilotage et d'écoute régulier, appuyer les managers dans leur rôle « d'acteurs RH » (évaluation, gestion prévisionnelle des compétences, recrutement, évaluation des acquis de la formation, traitement des cas individuels,...),
- Assurer la gestion de proximité pour les personnels du siège,
- Préparer et participer aux réunions de pilotage de la DRH.

un relation avec DSI et conseil
Scientifique pour G.P.T.

Service Gestion administrative du personnel

- Assurer le traitement des aspects réglementaires de la paie et de la gestion administrative du personnel (en coordination avec le service Pilotage & Organisation).
- Exprimer les besoins d'évolutions et les contraintes sur le SI RH
- Tenir à jour les dossiers individuels des agents
- Assurer le processus de gestion administrative et produire les décisions administratives :
 - Gérer les arrivées (contractualisation),
 - Gérer les évolutions des situations du personnel (carrière, congés, formation, autres modifications liées à la situation personnelle et statutaire des agents, discipline),
 - Gérer les départs (licenciement, démission, fin de contrat,...).
- Assurer la paie : récupérer les données nécessaires (éléments fixes et variables), calculer, contrôler, comptabiliser la paie,
- Préparer et participer aux réunions de pilotage de la DRH.

Evolution des effectifs de la nouvelle organisation

La nouvelle organisation porte l'effectif total de la DRH à 34 personnes en juin 2008 :

- 1 directeur des ressources humaines
- 2 assistantes de direction
- Service Pilotage & organisation : 5 personnes *1 DRH adj. +*
- Service Environnement social : 6 personnes *1 DRH adj. + ...*
- Service Développement RH : 7 personnes
- Service Gestion administrative du personnel : 12 personnes
- Cellule Projet Organisation et SI RH : 1 personne

→ fiches de poste précisées pour chaque service

→ Combien de personnes actuellement ?

Abstention

CTP du 12 février 2008

La politique documentaire

1. Politique documentaire et choix d'une solution logicielle

La définition de la politique documentaire et la réalisation d'un cahier des charges pour l'acquisition d'une solution logicielle de gestion documentaire se sont achevées en 2006. Le champ d'application documentaire concerne tout document commentant, représentant, inventoriant un fait archéologique (un site, un sol, un vase...) ou un acte professionnel d'archéologie (un chantier, une unité stratigraphique, un type...). La masse à traiter recouvre à la fois les ressources produites (les archives de fouilles) ou acquises (par achat ou don) par l'établissement. Elle se scinde en trois fonds : le fonds ouvrages (incluant les rapports), le fonds iconographie (plan, clichés, images sonores, etc.) et le fonds lots et inventaires où prendront place les 7 inventaires que chaque opération doit réglementairement produire pour l'Etat.

Les résultats de l'appel d'offres, lancé en novembre 2006, ont été notifiés le 6 mars 2007. Le candidat retenu est l'éditeur de logiciel Ever Ezida avec sa solution de gestion de bibliothèque Flora. Si, en fonction des caractéristiques techniques et fonctionnelles et des modalités de mise en œuvre, l'offre d'Ever Ezida est celle qui répond le mieux au cahier des charges, elle présente aussi l'avantage de reposer sur le même bloc logiciel que la solution retenue pour l'iconothèque (DDCC) et d'être la moins disante.

Durant le deuxième trimestre 2007, la DST et la DSI ont travaillé avec la société Ever Ezida, au paramétrage du logiciel et au formatage des données en vue de leur récupération ; une première version a été fournie au début du mois de juillet. Parallèlement, une formation administrateur a été assurée par l'éditeur dans le courant du mois de juin. Le dernier trimestre 2007 a été consacré à l'ajustement de l'application en fonction des remarques formulées par l'Inrap. En 2008, la société Ever Ezida procédera à la formation des utilisateurs du système, c'est-à-dire les gestionnaires de documentation en région. Celle-ci sera précédée par une première prise en main de l'outil en interne.

2. Constitution d'un réseau professionnel

Durant l'année 2006 encore, ont été définies les missions des membres du futur réseau de gestionnaires de documentation de l'Inrap. Ces missions sont les suivantes :

- collecter, réceptionner la documentation archéologique produite par l'établissement (rapports, plans et dessins, images, documents audiovisuels, inventaires, etc.) et la documentation acquise (ouvrages, images, cartes, etc.) ;
- gérer et conserver les fonds documentaires (fonds ouvrages/rapports, iconographie, ensembles d'inventaires/lots de documents) ;
- mettre à disposition la documentation ;
- être membre d'un réseau documentaire. A ce titre l'Inrap signé une convention avec le réseau Frantiq en février 2007.

Le nombre d'agents nécessaires pour une gestion en temps réel et exhaustive de la documentation produite et acquise est évalué à une trentaine, un par centre archéologique rassemblant plus de 15 agents. En 2007, douze postes de gestionnaires de la documentation

ont doré et déjà été ouverts dans les huit interrégions. Leur répartition tient compte du ou des indicateurs suivants selon les cas :

- A- Le niveau d'activité du territoire drainé par le centre d'accueil, car de ce niveau dépend le volume de documentation acquise ou produite par l'établissement. Un autre indicateur de l'activité peut être le nombre d'agents affectés dans un centre.
- B- La configuration et la densité d'occupation (par du personnel comme par du mobilier) des infrastructures d'accueil.
- C- La localisation des agents exerçant d'ores et déjà des missions documentaires et susceptibles d'être recrutés.
- D- La proximité de centres de documentation appartenant à d'autres réseaux.

En outre, par défaut, le choix peut tenir à une adaptation des missions :

- E- Pour un territoire trop vaste, réduire les missions à l'essentiel : traitement des RFO et remise à l'État de la documentation ; dans ce cas, le siège de la direction de l'interrégion paraît approprié. De plus, quelle que soit l'organisation territoriale future, il est probable que ces implantations demeureront.

A été retenu le principe d'une implantation dans chaque siège de direction interrégionale (critères A, E), soit 8 postes. Concernant les 4 restants, d'une façon générale, c'est l'étendue de l'interrégion et un maillage faible qui peut motiver un complément de ressource, en particulier à Toulouse ; en outre, à Clermont-Ferrand le niveau moyen d'activité permettrait au gestionnaire de documentation de gérer l'ensemble des fonds documentaires de la région, ce qui constituerait un test pour la constitution exhaustive des fonds.

Interrégion	Implantation	Critère de choix	Couverture territoriale	Domaine d'application
CIF	Pantin	A – D -E	IDF	Minimum
CIF	<i>Tours</i>	A – B – C – D	Centre	Moyen
GEN	Metz	A – B – C – E	GEN	Minimum
GES	Dijon	A – D - E	GES	Minimum
GO	Cesson	A – B – D – E	Normandie, Bretagne	Minimum
GO	<i>Carquefou</i>	B – C	Pays-de-la-Loire	Moyen
GSO	Pessac	A – D – E	GSO sauf MPyr	Minimum
GSO	<i>Toulouse</i>	A – B – D	Midi-Pyrénées	Moyen
MED	Nîmes	A – B - E	MED	Minimum
NP	Amiens	A – E	NP	Minimum
RAA	Bron	A – D – E	Rhône-Alpes	Minimum
RAA	<i>Clermont-Ferrand</i>	B	Auvergne	Maximum

Pour l'année 2008, le premier échelon de recrutement des 12 gestionnaires de documentation, animé par la mission documentaire de la DST, permettra de tester à l'échelle nationale l'outil retenu. Il participera au déploiement, au test et à l'adaptation de l'outil. Dans l'idéal, il serait souhaitable qu'une dizaine d'autres gestionnaires puissent être nommés en 2008 afin de compléter progressivement ce réseau professionnel.

CTP du 12 février 2008

Présentation du projet iconothèque

Imago, l'iconothèque de l'Inrap, est une bibliothèque numérique qui a pour vocation de rassembler dans un fonds partagé une documentation numérique au service des missions de développement culturel et de communication de l'institut.

On y trouvera des images fixes, principalement des photos des chantiers et des manifestations (journées portes ouvertes, expositions...), les productions audiovisuelles et les fichiers des documents réalisés par la DDCC et les CDCC (dépliants de sites, frises...).

Imago permettra donc l'accès à un ensemble limité d'images, choisies pour leur intérêt en termes de vulgarisation. La solution logicielle adoptée permettra un dialogue informatique simple avec la base de données documentaire, construite sur le même logiciel (Flora).

1 - Les étapes de création :

Le projet a été lancé en avril 2006 par la DDCC, en collaboration avec la DSI. La solution retenue, le progiciel Flora de la société Ever Ezida, est un outil de gestion documentaire dédié aux métiers du patrimoine (bibliothèques, archives, musées), dont l'architecture technique permet les passerelles entre différents systèmes (SGA, gestion documentaire) et dont l'administration et la consultation s'opèrent via le web.

Le travail d'adaptation du progiciel au projet d'iconothèque a débuté en janvier 2007, puis les tests de fonctionnement ont suivi, en collaboration avec des agents qui ont intégré une première documentation et enfin le travail de spécification en fin d'année. La mise en fonctionnement aura lieu mi-2008.

2 - Le coût :

Le montant de l'achat et de l'adaptation du progiciel se monte 35 000 €.

Par ailleurs 5 000 € ont été consacrés à des prestations de conseils en ingénierie documentaire pour les fonds photographiques. Ils ont notamment portés sur l'indexation des fiches.

3 - L'organisation :

Le fonds sera nourri par les créateurs et /ou les commanditaires des documents iconographiques. L'enrichissement d'Imago se fera de manière déconcentrée via le web.

Les agents associés en région sont généralement des personnes qui créent des images (dessins, plans, photos...) ; ils ont été sollicités en concertation avec les directions interrégionales et se sont portés volontaires.

Des formations ont lieu au cours du mois de janvier 2008 pour lancer la mise en fonctionnement de l'iconothèque. Elle est accessible, dans un premier temps, au cercle restreint de ses contributeurs et de ses utilisateurs principaux (DDCC et CDCC).

4 - Les étapes à venir

L'ouverture complète du fonds d'images sur Intranet se fera dans un second temps. Et, enfin, l'accès sur Internet s'opérera, une fois définies les modalités d'accès et de téléchargement, notamment juridiques.

CTP du 12 février 2008

Bilan des PAS 2007 PAS 2008

1 Bilan des PAS 2007

L'état de la consommation des jours/homme par interrégion est le suivant :

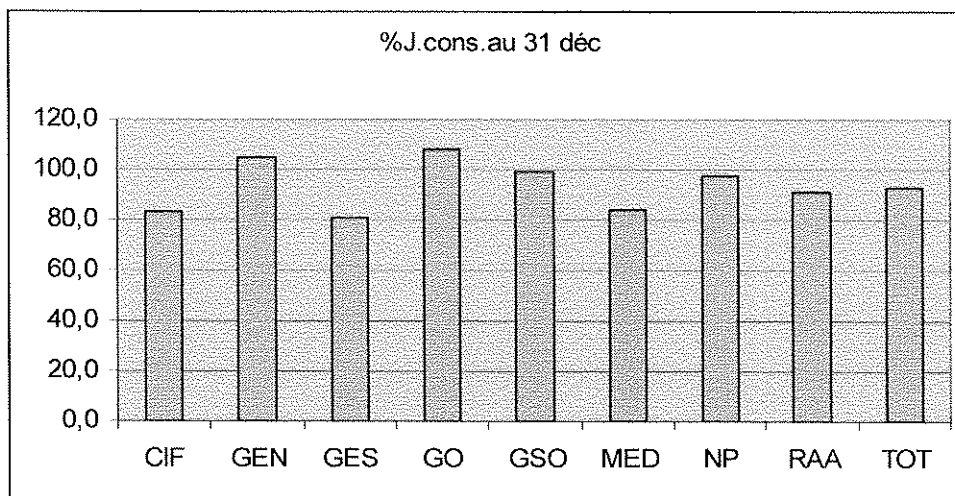
	CIF	GEN	GES	GO	GSO	MED	NP	RAA	TOTAL
PAS 2007	2363	1365	1324	1880	2713	2038	1997	1758	15438

Les publications et les recherches collectives représentent l'immense majorité des jh consommés (plus de 78 %) qui se répartissent dans les catégories de projets suivantes :

ACR	Enq. Nation.	Axes Inrap	Prog. blancs	PCR	Autres projets coll.	Publi APP	Publi Inrap<20jh	Publi Inrap>20jh	Fouilles progr.	TOT
1781	540	3147	55	2909	24	953	1237	1417	163	12224

A cela s'ajoute la participation aux colloques, aux instances scientifiques, aux bilans scientifiques régionaux, aux UMR et les activités d'enseignement qui totalisent 3214 jh.

Les objectifs de l'année, fixés à 17 000 jh, ont été atteints à 93 % ce qui, compte tenu de l'énorme pression opérationnelle dans certaines interrégions, est un taux convenable :



Toutefois, cette situation ne devra pas se reproduire et, en 2008, la DST en étroite collaboration avec les AST, se donnera les moyens de suivre au plus près, sur le plan quantitatif comme qualitatif, la réalisation des PAS : planification des projets dès le début de l'année, organisation d'au moins 2 réunions de suivi en directions interrégionales.

2 PAS 2008

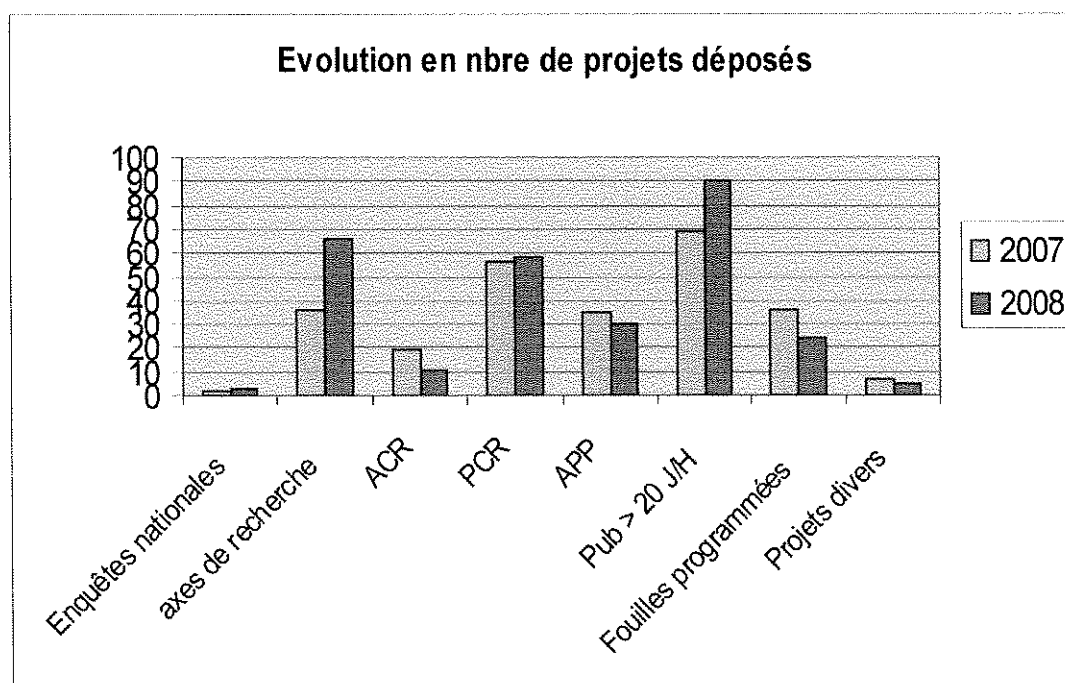
*avec 7 350 vj/h
agents.*

Le budget activité scientifique a été reconduit en 2008 à l'identique, soit 17 000 jh.

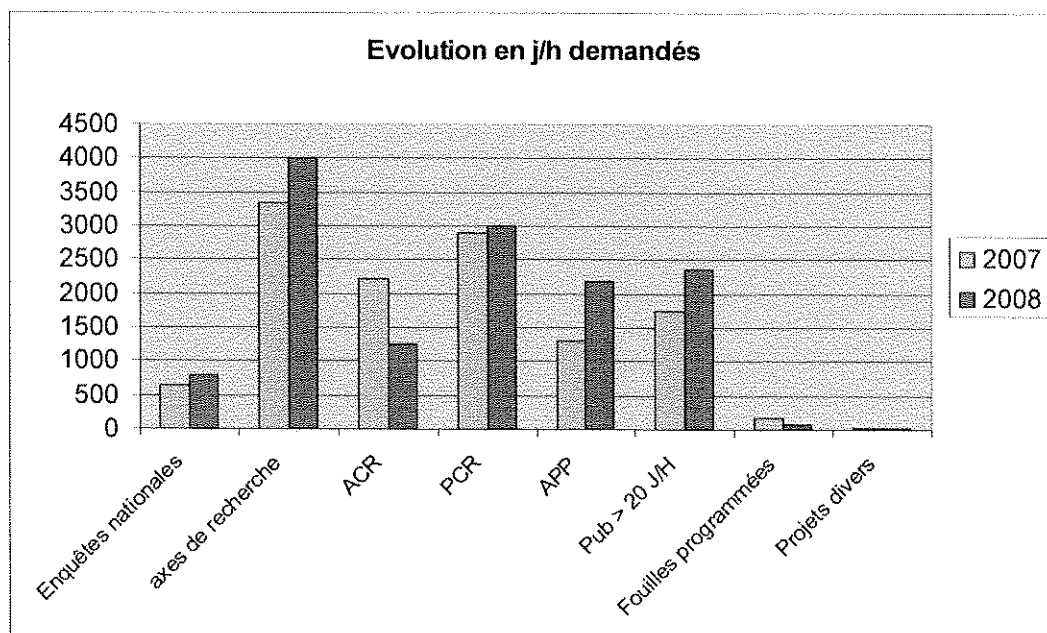
2.1 Les demandes

Concernant les recherches collectives (ACR, PCR, Axes, Enquêtes nationales), les publications, les opérations programmées, la DST a reçu 287 dossiers représentant 13708 jours/homme demandés.

Si les ACR¹ et les fouilles programmées sont en baisse, aussi bien en nombre de dossiers qu'en nombre de jh demandés, toutes les autres catégories de dossiers sont en hausse par rapport à 2007 :



¹ Les ACR sont actuellement en fin d'exercice et la procédure n'a pas été renouvelée.



Ceci s'explique en partie par l'intégration de près de 350 agents dans la filière scientifique et technique en 2007 : le nombre de participations a en effet augmenté de 16 %.

2.2 Les résultats

Plus de 14 000 jours/homme ont été attribués, satisfaisant environ la moitié de la demande. A cela s'ajoute la participation aux colloques nationaux et aux bilans scientifiques régionaux, ainsi que la rédaction de petites publications (inférieures à 20 jh), actions gérées dorénavant en direction interrégionales selon un budget déconcentré alloué par la DST. Les actions d'enseignement et les colloques à l'étranger restent du ressort national.

En décembre 2007, le conseil scientifique n'était pas encore officiellement nommé. Aussi, contrairement à l'an passé, son avis sur les PAS n'a pu être sollicité. Toutefois, après consultation des AST, les arbitrages se sont efforcés de respecter les critères de sélection : priorité à l'exploitation des résultats d'archéologie préventive, aux projets interinstitutionnels, à la diffusion des données primaires, etc.

Les budgets alloués se répartissent comme suit, par interrégion :

IR	PAS accordés	Colloques et bilans scientif régionaux	Petites Publications	TOTAL
CIF	2 294	270	150	2 714
GEN	1 424	150	150	1 724
GES	1 548	100	200	1 848
GO	1 374	200	200	1 774
GSO	2 261	100	200	2 561
MED	1 417	200	150	1 767
NP	2 136	150	150	2 436
RAA	1 875	150	150	2 175
TOTAL	14 329	1 320	1350	16 999

Parmi les PAS accordés et selon la politique définie dès 2003, ce sont les projets de recherches collectives qui regroupent les moyens les plus abondants avec près de 61 % du total. Parmi eux, les ACR (actions collectives de recherche) sont prioritaires. Des moyens ont également été alloués aux PCR (programmes collectifs de recherche). Enfin, les axes de recherches et les enquêtes nationales mis en place par l'Inrap en 2006, rentrent également dans la catégorie des projets collectifs.

Avec les actions collectives, les publications représentent une priorité 32 % du total. Les aides à la préparation de publication (APP) sont concernées au premier chef. D'autres projets ont été également abondés. Parmi eux, ont été sélectionnés des projets de publication de fouille d'archéologie préventive dont le RFO a reçu un avis positif de la CIRA et dont les résultats méritent une parution rapide.

La participation aux équipes de recherche type UMR fait l'objet de 5 % du budget et celle aux instances scientifiques (CIRA, CNRA, CNRS...) totalise 2 % des moyens.

Enfin, pour la participation aux fouilles programmées en France, 0,5 % du budget a été accordé. Les fouilles programmées type prestation, à la demande des collectivités locales notamment, dans une perspective de mise en valeur d'un site, seront traitées en direction interrégionale.

Renouvellement du Marché Public consacré à la prévoyance CTPC du 12 février 2008

Le marché relatif à la couverture prévoyance des agents de l'INRAP conclu avec AG2R et DEXIA a pris fin le 31 décembre 2007 ;
aussi il convenait de procéder à un nouvel appel d'offres afin d'assurer le maintien des garanties en vigueur au 1^{er} janvier 2008.

Le montant global de la cotisation prévoyance étant supérieur à 210 000 euros HT, la procédure adoptée a été celle de l'appel d'offres ouvert (tout candidat peut ainsi remettre une offre conformément aux articles 33, 57 à 59 du nouveau code des marchés publics), à l'instar du précédent appel d'offres.

L'objectif du présent marché a été de maintenir à l'identique les garanties antérieures en séparant, comme précédemment, le contrat Obligation de l'employeur financé intégralement par l'INRAP et le contrat Relais financé par les agents et l'INRAP.
Afin d'optimiser la gestion du contrat de prévoyance, la durée du marché a été portée à 5 ans.

En matière d'analyse des offres, l'accent a été mis sur :

- la qualité des modalités de gestion (délais de remboursements, possibilité de faire l'avance de la part complémentaire, mise à disposition d'un interlocuteur unique, etc. ...)
- les outils de reporting des candidats (présentation des statistiques d'absentéisme et des comptes de résultats au moins une fois par an devant les partenaires sociaux en distinguant les 2 contrats, etc. ...)
- Le prix de l'offre

Principales étapes de la procédure

- | | |
|---|--------------------------------|
| - Date d'envoi au BOAMP : | 12 octobre 2007 |
| - Date d'envoi au JOUE : | 12 octobre 2007 |
| - Date limite de réception des offres : | 27 novembre 2007 à 17h0 |
| - Date d'ouverture des premières enveloppes : | 27 novembre 2007 à 18h00 |
| - Date d'ouverture des secondes enveloppes : | 28 novembre 2007 |
| - CAO ouverture des offres | 28 novembre 2007 |
| - Analyse des offres | 29 novembre au 6 décembre 2007 |
| - CAO d'attribution pour avis | 7 décembre 2007 |
| + transmission du dossier au Contrôleur financier | |
| - Notification du marché dès retour du CF | 31 décembre 2007 |

Direction des Ressources Humaines
29 janvier 2008

**Calendrier prévisionnel de remise des différents rapports nationaux obligatoires au CTP
Central - CTPC du 12 février 2008**

- Plan de formation 2008 : CTPC du 12 décembre 2007
Bilan de formation 2007 : CTPC d'avril 2008
- Bilan d'évaluation des risques professionnels 2007 et programme d'évolution des risques professionnels 2008 : CHSC du 20 février 2008 et CTP d'avril 2008
- Bilan de l'action sociale 2007 : CTPC d'avril 2008
- Bilan de la commission de secours 2007 : CTPC d'avril 2008
- Bilan de la commission bimestrielle 2007 : CTPC d'avril 2008
- Bilan d'attribution des primes 2007 : CTPC d'avril 2008
- Bilan de l'emploi des personnels handicapés 2007 : CHSC de mars 2008 et CTPC d'avril 2008
- Bilan social 2007 : fin du premier semestre 2008 ou septembre 2008
- Rapport d'activités 2007 : fin du premier semestre 2008 ou septembre 2008
- Bilan de l'activité à temps partiel 2007 : fin du premier semestre 2008 ou septembre 2008
- Bilan et programme égalité hommes/femmes 2007: deuxième semestre 2008

La consultation a également fait l'objet d'une publication sur la plate-forme de dématérialisation « achatpublic.com » (possibilité de retrait du DCE et dépôt d'offres).

Quatre sociétés ont déposé une offre pour ce marché. Il s'agit de :

- DEXIA
- GAN Assurances
- Groupe MEDERIC
- MFP

A l'issue de l'analyse des offres et après avis de la commission d'appel d'offre, le choix de la Directrice générale s'est porté sur DEXIA et AG2R, prestataire précédent. L'offre proposée était qualitativement et quantitativement la plus satisfaisante.

Les garanties ont été reconduites dans les mêmes conditions, avec une hausse du taux de cotisation au 1er janvier 2008

Le contrat obligation employeur passe de 0.72 à 0.80 %, puisque les comptes de résultats consolidés ont démontré que le contrat était à l'équilibre. Cette hausse de 0.08% est supportée par le seul employeur.

Le contrat relais passe de 0.90 à 1.04%, puisque les comptes de résultats consolidés ont démontré que le contrat était déficitaire.

REPARTITION DU TAUX DE COTISATION PAR RISQUE

RISQUE	TAUX DE COTISATION 2007	TAUX DE COTISATION 2008
OBLIGATIONS EMPLOYEUR	0,72 %	0,80 %
GARANTIES RELAIS	0,90 %	1,04 %
TOTAL	1,62 %	1,84 %

Une réunion avec les partenaires sociaux est prévue le 1^{er} février 2008.

CTP du 12 février 2008

Enregistrement des données archéologiques et inventaires réglementaires /

La DST a conduit en 2007 une enquête sur les méthodes d'enregistrement, d'exploitation et de gestion des données archéologiques utilisées par les équipes. Elle passe par un recueil des modèles de fiches et des outils informatiques existants, et repose sur des échanges d'expériences et de pratiques au niveau des centres de ressources. Cette action, qui a été relayée par un séminaire méthodologique en septembre 2007, a débouché sur l'identification d'expériences fédératrices et sur la définition d'un socle commun facilitant le respect des obligations réglementaires, garantissant la sauvegarde des données, et assurant la « continuité » des enregistrements. Ce socle commun, qui recueille les informations indispensables à l'établissement des sept inventaires réglementaires en se conformant au strict respect de l'arrêté du 16 septembre 2004, s'accompagne d'un niveau supplémentaire propre à l'Inrap.

Pour 2008, les prolongements prévus sont :

- d'une part, l'élaboration de l'architecture d'une base de données reprenant les rubriques du socle commun défini collectivement lors du séminaire ; cet outil serait développé par la DSI, sous contrôle de la DST et mis en test, dans un premier temps, auprès de quelques responsables d'opérations ; son déploiement progressif doit être envisagé pour l'année 2009.
- D'autre part, un certain nombre d'outils d'enregistrement de terrain seront testés : GPS portatif, tablet PC, bloc note numérique, etc. Ces outils informatiques, autonomes et mobiles (instruments de mesure et logiciels d'exploitation), permettent la prise directe de données relatives aux structures archéologiques ; ils devront faire l'objet d'une évaluation de leur précision, de leurs facilité et rapidité d'utilisation, de leur rapport qualité/prix, et enfin de la facilité d'utilisation et d'exploitation des données ainsi recueillies. Une présélection des outils à expérimenter a été discutée et complétée lors du séminaire, un protocole de test a également été défini : désignation d'un référent par interrégion, test dans diverses conditions climatiques, panel d'opérations aussi variées que possible, etc.

Harmonisation des rapports

L'élaboration des inventaires réglementaires et la réflexion visant la conception des illustrations dans le cadre d'un RFO faisant partie du programme 2007, les normes proposées par le groupe 1.3 pour la réalisation des rapports finaux d'opération portent aujourd'hui sur les pages de titre et couverture, ainsi que sur la présentation de la documentation administrative réglementaire. Après validation par la DST, les modèles retenus seront diffusés en 2008, accompagnés de la nouvelle charte graphique et de premières recommandations en matière d'illustrations et de contenu scientifique.

Légalité de la remise des frais de déplacement dans la limite d'un an pour obtenir leur remboursement

L'article 169 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique précise que « *toutes les dépenses doivent être liquidées et ordonnancées au cours de l'exercice auquel elles se rattachent.* »

L'objectif poursuivi par cette disposition, en permettant le rattachement à l'exercice des charges et produits, est de donner une image fidèle des comptes, de déterminer le plus précisément possible le coût des chantiers, et donc d'assurer la meilleure fiabilité du résultat financier. Il convient de relever à cet égard que le Conseil d'administration arrête le compte financier, en application de l'article 185 du décret précité, après avoir entendu l'agent comptable, avant l'expiration du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice¹. L'agent comptable affirme véritable, sous les peines de droit, le compte financier. Il affirme en outre, et sous les mêmes peines, que les opérations portées dans ce compte sont, sans exception, toutes celles qui ont été faites pour le service de l'établissement et qu'il n'en existe aucune autre à sa connaissance.

L'instruction 92 du 7 février 2007 s'inscrit dans ce cadre. Elle précise au dernier paragraphe de la page 5 : « *Pour assurer une bonne gestion et compte tenu du principe de l'annualité des dépenses publiques, les dépenses de l'année n engagées jusqu'en novembre doivent être déclarées au plus tard dans le dernier état de frais de décembre de la dite année et celles de décembre ne pourront être déclarées postérieurement au 30 janvier de l'année n+1* »

Cette exigence vise, dans le respect des textes réglementaires, à renforcer la qualité de la gestion budgétaire et comptable de l'Inrap, par une meilleure anticipation et une meilleure organisation.

Il est à noter que cette exigence a été exceptionnellement assouplie, à titre de transition, pour la gestion 2007, comme l'indique le « TOUT DE SUITE » du 16 novembre 2007 sous la rubrique « CLÔTURE BUDGÉTAIRE ET REMBOURSEMENT DES FRAIS » : « *cependant, un assouplissement mis en œuvre cette année permettra d'accepter toutes les dépenses engagées en 2007, et non pas seulement celles de décembre, au plus tard jusqu'au 30 janvier 2008* ».

A l'avenir, cette date limite sera fixée au maximum au 10 janvier de chaque année. Au-delà, les frais qui seront présentés seront soumis à une procédure d'examen exceptionnelle et dérogatoire, en justifiant le motif du retard.

Il convient enfin de relever que l'intérêt des agents consiste à obtenir rapidement le remboursement de leurs débours, et la mesure précitée qui peut paraître comme une contrainte vise à les y aider.

¹ Cette exigence est liée au calendrier de certification des comptes de l'Etat.

Abris de fouilles
CTPC du 12 février 2008

Les besoins de l'Institut liés aux activités opérationnelles et de recherche – au rang desquels s'inscrivent notamment les abris de fouilles – feront l'objet, en 2008, d'une définition précise visant à :

- analyser les besoins fonctionnels des services pour répondre aux attentes des archéologues d'une part ;
- prendre ~~de~~ connaissance, autant que faire se peut, des marchés fournisseurs en la matière d'autre part.

Cette détermination des besoins devra se doubler d'une évaluation financière au niveau national afin de répondre à l'impératif du Code des marchés publics de ne pas soustraire les marchés aux règles qui leur sont applicables.

Ainsi, au terme de cette étude, les marchés pourront être passés pour l'ensemble des besoins de l'institut sur la base de cahier des charges cohérents, dans le respect des seuils de la commande publique et dans la forme la plus adaptée à nos besoins.

Cette démarche se doit d'être menée en mode projet afin d'associer les différents acteurs de la commande publique et de favoriser ainsi leur communication :

- utilisateurs et représentants du CHS en charge de l'expression des besoins ;
- SAGI en charge de la formalisation des besoins ;
- Services des marchés publics en charge de la définition de l'ingénierie des marchés publics et de leur passation.



Concrètement, une note de cadrage viendra prochainement définir les modalités de création et de fonctionnement de groupes de travail en charge de cette évaluation des besoins. Elle proposera une liste de priorité des sujets à traiter cette année, un calendrier des travaux et les objectifs à atteindre. Des pilotes seront ensuite désignés afin de coordonner les travaux au sein des différents groupes et de suivre leurs actions.

Ainsi, ce travail permettra une évaluation précise des besoins, évaluation indispensable pour un achat efficace et réalisé dans les meilleures conditions économiques. Cette politique d'achat en matière de prestations et fournitures liées aux activités opérationnelle et de recherche sera le gage d'une activité de l'Institut toujours plus efficace.

- Manque un état des lieux.
- Participation de la DST.