

Projet d'arrêté
relatif à l'organisation du secrétariat général et des directions du ministère de la justice

NOR : JUS

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu le décret n° 2008-689 du 9 juillet 2008 modifié relatif à l'organisation du ministère de la justice ;

Vu le décret n° 2014-834 du 24 juillet 2014 relatif aux secrétaires généraux des ministères ;

Vu l'arrêté du 9 juillet 2008 fixant l'organisation en sous-directions de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu l'arrêté du 9 juillet 2008 fixant l'organisation en bureaux de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu l'arrêté du 1er décembre 2014 fixant l'organisation en sous-directions de la direction des services judiciaires ;

Vu l'arrêté du 1er décembre 2014 fixant l'organisation en bureaux de la direction des services judiciaires ;

Vu l'arrêté du 1er décembre 2014 fixant l'organisation en sous-directions de la direction des affaires civiles et du sceau ;

Vu l'arrêté du 1er décembre 2014 fixant l'organisation en bureaux de la direction des affaires civiles et du sceau ;

Vu l'arrêté du 30 juin 2015 fixant l'organisation en sous-directions de la direction de l'administration pénitentiaire ;

Vu l'arrêté du 30 juin 2015 fixant l'organisation en bureaux de la direction de l'administration pénitentiaire susvisé ;

Vu l'arrêté du 17 juillet 2015 fixant l'organisation en sous-directions de la direction des affaires criminelles et des grâces ;

Vu l'arrêté du 17 juillet 2015 fixant l'organisation en bureaux de la direction des affaires criminelles et des grâces ;

Vu l'avis du comité technique d'administration centrale du ministère de la justice en date du XX ;

Arrête :

Article 1^{er}

Le secrétariat général comprend, outre la cellule d'appui du haut fonctionnaire de défense et de sécurité et un cabinet :

- 1° Le service des ressources humaines ;
- 2° Le service des finances et des achats ;
- 3° Le service de l'immobilier ministériel ;
- 4° Le service du pilotage et du soutien de proximité ;
- 5° Le service de l'expertise et de la modernisation ;
- 6° Le service des systèmes d'information et de communication ;
- 7° Le service de l'accès au droit et à la justice et de l'aide aux victimes ;
- 8° La délégation aux affaires européennes et internationales ;
- 9° La délégation à la communication ;

Le service à compétence nationale dénommé « Agence des techniques d'enquêtes numériques judiciaires » lui est rattaché.

Dans la conduite de leurs missions respectives, ces services s'appuient sur les délégations interrégionales du secrétariat général.

Article 2

Le secrétaire général est assisté de deux secrétaires généraux adjoints, qui peuvent le suppléer en cas d'absence ou d'empêchement, chargés de l'appuyer pour la coordination, respectivement :

- des services mentionnés au 1°, 2°, 3° et 4° de l'article 1^{er} ;
- des services mentionnés au 5°, 6°, 7°, 8° et 9° de l'article 1^{er}.

Article 3

La cellule d'appui du haut fonctionnaire de défense et de sécurité propose et met en œuvre, en relation avec le secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale et l'agence nationale de la sécurité des systèmes d'information, et en liaison avec les directions, la stratégie ministérielle de sécurité.

Article 4

Le cabinet du secrétaire général assure la coordination générale des services du secrétariat général. Il centralise et organise la réception et l'expédition du courrier et organise la représentation du secrétariat général dans différentes instances en tant que de besoin. Il assure le suivi des questions parlementaires et des requêtes des particuliers, et traite des affaires réservées. Il est chargé, pour l'ensemble des services du secrétariat général, des dossiers de chancellerie, notamment du suivi des propositions de nomination et de promotion dans les différents ordres nationaux.

Il assure, avec l'appui de la cellule du haut fonctionnaire de défense et de sécurité et du service du pilotage et du soutien de proximité, les fonctions de délégué central à la sécurité. A ce titre et sans préjudice des attributions du cabinet du ministre, il définit et veille à la mise en

œuvre de la politique de protection des personnes, des biens et des activités au sein de l'administration centrale du ministère.

Il est le correspondant des directeurs de cabinet et chefs de cabinet des directions du ministère.

Article 5

Le service des ressources humaines est chargé, pour le compte du responsable ministériel des ressources humaines, d'élaborer les orientations générales de la politique ministérielle des ressources humaines et de coordonner, pour leur mise en œuvre, l'activité des responsables des ressources humaines des directions et services du ministère et des établissements publics qui en relèvent. Il représente le ministère dans les instances interministérielles traitant des questions relatives aux ressources humaines.

Il est l'interlocuteur de la direction générale de l'administration et de la fonction publique pour le ministère de la justice. Il coordonne l'élaboration des textes statutaires, indiciers et indemnitaires des personnels soumis à des règles propres du ministère, à l'exception de ceux concernant spécifiquement les magistrats. Il définit la politique ministérielle de rémunération des personnels et en coordonne la mise en œuvre. Il exerce au profit de l'ensemble des services du ministère des fonctions de conseil et d'expertise en matière de gestion des ressources humaines et promeut la performance des processus de gestion. Il promeut la déconcentration de la gestion des ressources humaines. Il coordonne les politiques en matière d'égalité professionnelle et de diversité.

Il coordonne le dialogue social au sein du ministère, assure les relations avec les organisations syndicales représentées au sein des instances ministérielles et d'administration centrale et s'assure de la mise en œuvre des droits et des moyens syndicaux. Avec l'appui des directions et services du ministère, il organise les élections professionnelles.

Il définit la politique de l'encadrement supérieur et est chargé du suivi personnalisé et de la gestion des membres des corps recrutés par la voie de l'Ecole nationale d'administration et des fonctionnaires assimilés.

Il coordonne la politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences du ministère et élabore les orientations générales en matière de recrutement, de formation et de suivi des carrières. Il met en œuvre la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et assure le recrutement et la gestion de la carrière des agents des corps communs en liaison avec les directions.

Il définit la politique ministérielle en matière de santé et sécurité au travail, de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, et en promeut la mise en œuvre par les directions, services et établissements publics du ministère. Il conduit la politique d'action sociale et de protection sociale complémentaire. Il promeut les actions en faveur de la qualité de vie au travail et de la modernisation des pratiques professionnelles.

Le service des ressources humaines définit les modalités de mise en œuvre de ces politiques, dans les limites de leurs compétences, par les départements des ressources humaines des délégations interrégionales du secrétariat général, dont il anime l'action au soutien des juridictions et des services déconcentrés du ministère et dont il évalue l'efficacité.

Le service des ressources humaines comprend :

1° La sous-direction des statuts, du dialogue social et de la qualité de vie au travail ;

2° La sous-direction des parcours professionnels ;

3° Une cellule de synthèse, chargée d'élaborer la stratégie ministérielle des ressources humaines, de coordonner l'action des responsables des ressources humaines des directions et services du ministère et des établissements publics dont il assure la tutelle ; elle est associée aux travaux de prévision et de suivi de la masse salariale et des emplois du ministère et à l'allocation des emplois entre les différents programmes et en administration centrale ;

4° Une mission de l'encadrement supérieur, chargée :

- d'élaborer les orientations de la politique de l'encadrement supérieur du ministère et d'en coordonner la mise en œuvre ;

- d'assurer le suivi personnalisé des membres des corps recrutés par la voie de l'Ecole nationale d'administration et des fonctionnaires assimilés ;

I. - La sous-direction des statuts, du dialogue social et de la qualité de vie au travail comprend :

1° Le bureau des statuts et des rémunérations, qui :

- est l'interlocuteur de la direction générale de l'administration et de la fonction publique pour l'élaboration des textes statutaires, indiciaires et indemnitaires des personnels soumis à des règles propres du ministère ;

- coordonne l'élaboration de ces textes, à l'exception de ceux concernant spécifiquement les magistrats ;

- définit les principes de mise en œuvre des textes statutaires, indiciaires et indemnitaires applicables aux corps communs et en assure la mise en œuvre pour l'administration centrale ;

- coordonne la mise en œuvre par les directions des règles interministérielles applicables aux personnels soumis à des règles propres au ministère de la justice ;

- définit, en liaison avec les directions, la politique ministérielle de rémunération des personnels et en coordonne la mise en œuvre ;

- définit les règles de recrutement, de rémunération et de gestion des agents non titulaires et en assure la mise en œuvre pour l'administration centrale ;

- définit les principes de mise en œuvre des règles relatives à l'organisation et au temps de travail et en assure la mise en œuvre pour l'administration centrale ;

2° Le bureau des méthodes, de la qualité et de la performance, qui est chargé :

- d'animer le réseau des responsables des ressources humaines de l'administration centrale et des établissements publics dont le ministère de la justice assure la tutelle ;
- de promouvoir la qualité de la mise en œuvre de la politique de ressources humaines, en s'assurant notamment de la cohérence des référentiels, nomenclatures, procédures, processus et systèmes d'information et en favorisant le partage des bonnes pratiques ;
- de réaliser une veille des normes applicables en matière de ressources humaines et de s'assurer de leur traduction dans les processus de gestion et les systèmes d'information afférents et de la qualité du contrôle interne des rémunérations ;
- de promouvoir la déconcentration de la gestion des ressources humaines ;
- de coordonner les actions en matière de respect de la déontologie et de prévention des conflits d'intérêts, hormis à l'égard des magistrats qui obéissent à des règles spécifiques ;
- de coordonner les actions garantissant l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, prévenant toute forme de discrimination et promouvant la diversité en matière de recrutement et de gestion des ressources humaines ;

3° Le bureau de l'animation du dialogue social, qui :

- coordonne le dialogue social au sein du ministère et veille à son articulation avec le dialogue social interministériel ;
- anime le dialogue social avec les organisations syndicales ministérielles et d'administration centrale, et assure le secrétariat du comité technique ministériel et du comité technique d'administration centrale ;
- s'assure de la mise en œuvre des droits et des moyens syndicaux ;
- organise, avec l'appui des directions et services du ministère, les élections professionnelles ;

4° Le bureau de la santé et de la qualité de vie au travail, qui :

- élabore la politique ministérielle d'hygiène, de sécurité et de prévention des risques professionnels, et en coordonne la mise en œuvre par les directions, les juridictions et les services déconcentrés du ministère ;
- assure le secrétariat du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'administration centrale ;

- anime, en s'appuyant sur les départements des ressources humaines des délégations interrégionales du secrétariat général, le réseau des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail départementaux ou territoriaux ;

- anime, en s'appuyant sur les départements des ressources humaines des délégations interrégionales du secrétariat général, le réseau de la médecine de prévention et le réseau des assistants de service social des personnels du ministère de la justice ;

- définit la politique ministérielle en faveur du recrutement et du maintien dans l'emploi des personnes handicapées, coordonne les actions menées par les directions d'emploi et assure la programmation et la gestion des crédits afférents ;

5° Le bureau de l'action sociale, qui :

- propose et met en œuvre la politique d'action sociale ministérielle, en s'appuyant sur les départements des ressources humaines des délégations interrégionales du secrétariat général ;

- gère les prestations d'action sociale interministérielles et ministérielles et le budget d'action sociale du ministère ;

- anime l'action du conseil national de l'action sociale et coordonne les activités des conseils régionaux de l'action sociale ;

- assure le lien avec les organismes associatifs, à vocation sociale et mutualiste, œuvrant au bénéfice des agents du ministère ;

- conduit la politique de protection sociale complémentaire.

6° La mission de modernisation du SIRH ministériel, qui est chargée du pilotage de la modernisation des systèmes d'information afférents aux ressources humaines.

II. - La sous-direction des parcours professionnels comprend :

1° Le bureau de la gestion et de l'accompagnement des corps communs, qui :

- élabore la politique de mobilité, d'avancement et d'évaluation des agents des corps communs ;

- organise les commissions administratives paritaires des corps communs ;

- organise les commissions consultatives paritaires des agents non titulaires ;

- assure le suivi des procédures disciplinaires concernant les agents des corps communs ;

- assure l'accompagnement personnalisé des personnels des corps communs en conseillant les agents en matière de parcours professionnels ;

2° Le bureau du recrutement et de la formation professionnelle, qui :

- coordonne la politique ministérielle de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences ;
- définit et met en œuvre, en liaison avec les directions, la politique de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences des corps communs ;
- organise les recrutements, notamment les concours, et les examens des corps communs ;
- élabore, en liaison avec les directions et les écoles du ministère, et sans préjudice des compétences de l'école nationale de la magistrature, la politique ministérielle de formation continue ;
- organise et coordonne, en s'appuyant le cas échéant sur les départements des ressources humaines des délégations interrégionales du secrétariat général, les actions de formation continue à l'exception des formations spécifiques aux personnels soumis à des règles propres au ministère de la justice ;
- organise la formation continue des agents affectés au sein de l'administration centrale à l'exception des formations spécifiques aux personnels soumis à des règles propres au ministère de la justice ;
- coordonne les actions nécessaires au recrutement, à la formation et à l'évaluation des cadres de l'administration, en lien avec la mission de l'encadrement supérieur ;

3° Le bureau de la gestion administrative et financière individuelle de l'administration centrale qui :

- assure la gestion administrative des emplois de direction de l'administration centrale, ainsi que celle des agents des corps communs et des agents non titulaires affectés au sein de l'administration centrale ;
- est chargé de la préliquidation de la paie de ces mêmes agents, ainsi que, en lien avec les directions, de la préliquidation de la paie des agents soumis à des règles propres du ministère de la justice affectés en administration centrale ;
- est chargé de la représentation de l'administration centrale en commission administrative paritaire des agents des corps communs.

Article 6

Le service des finances et des achats est chargé, pour le compte du responsable de la fonction financière ministérielle, de piloter la politique budgétaire et comptable du ministère. Il coordonne la préparation, la présentation et l'exécution du budget. En liaison avec les responsables de programme, il établit le document de répartition initiale des crédits et des

emplois et le document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel et valide la programmation. Il propose le cas échéant les mesures nécessaires au respect du plafond des dépenses et des autorisations d'emplois ainsi que les mouvements de crédits entre programmes. Il s'assure de la mise en œuvre des règles de gestion budgétaire et comptable et veille à leur correcte prise en compte dans les systèmes d'information. Il s'assure de la mise en œuvre des dispositifs de contrôle interne budgétaire et comptable.

Il coordonne et, le cas échéant, exerce la tutelle financière sur les opérateurs relevant du ministère de la justice.

Il établit la stratégie ministérielle d'achats, sur la base des propositions des directions et services et en lien avec les instances interministérielles compétentes. Il met en œuvre la politique d'achats, en liaison, le cas échéant, avec les directions et services compétents.

Le service des finances et des achats définit les modalités de mise en œuvre de ces politiques, dans les limites de leurs compétences, par les départements des achats et de l'exécution budgétaire et comptable des délégations interrégionales du secrétariat général, dont il anime l'action au soutien des juridictions et des services déconcentrés du ministère et dont il évalue l'efficacité.

Le service des finances et des achats comprend :

- la sous-direction du budget et des achats.
- la sous-direction de la performance financière ;

I - La sous-direction du budget et des achats anime et coordonne la stratégie budgétaire du ministère et sa mise en œuvre. En liaison avec les responsables de programmes, elle conduit la préparation, la présentation, la programmation et l'exécution du budget du ministère. Elle prépare les documents budgétaires relevant de la mission Justice. Elle est le correspondant de la direction du Budget.

Elle anime et met en œuvre la politique d'achats du ministère de la justice. Elle établit la programmation pluri-annuelle des achats. Elle assure les relations avec la direction des achats de l'Etat et anime le réseau déconcentré des acheteurs par l'intermédiaire des délégations interrégionales du secrétariat général du ministère de la justice. Elle instruit les dossiers soumis à l'avis conforme du responsable ministériel des achats. Elle assure la passation des marchés en lien avec les directions et les services gestionnaires, à l'exception des marchés de gestion déléguée, des contrats de partenariat, des marchés relatifs aux frais de justice et des marchés en lien direct avec le métier d'une direction, sauf protocole conclu par le secrétariat général et cette direction après examen annuel de la programmation des achats.

Elle comprend :

1°) Le bureau de la synthèse budgétaire, qui :

- assure la synthèse, pour l'ensemble du ministère, de la programmation et de l'exécution du budget et prépare les arbitrages budgétaires ;

- en liaison avec les responsables de programme, établit le document de répartition initiale des crédits et des emplois, coordonne la programmation des crédits et ses actualisations ;
- pilote l'élaboration des documents budgétaires, notamment à destination du Parlement ;
- assure le suivi des crédits budgétaires de fonctionnement, d'intervention et d'investissement ;
- précise en tant que de besoin les règles de budgétisation et de gestion des dépenses de fonctionnement, d'intervention et d'investissement ;
- donne, en tant que de besoin, un avis préalable sur les projets d'actes et de documents soumis au visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel ;
- anime et coordonne le contrôle interne budgétaire ;

2°) Le bureau des emplois, de la masse salariale et des opérateurs, qui :

- assure la synthèse, pour l'ensemble du ministère, de la programmation et de l'exécution des emplois budgétaires et de la masse salariale et prépare les arbitrages budgétaires en la matière ;
- pilote l'élaboration des documents budgétaires en la matière, notamment à destination du Parlement ;
- en liaison avec les responsables de programme, établit le document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel et ses actualisations ;
- précise en tant que de besoin les règles de budgétisation et de gestion applicables aux emplois et aux dépenses de personnel ;
- donne, en tant que de besoin, un avis préalable sur les projets d'actes et de documents, en la matière, soumis au visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel ;
- coordonne et, le cas échéant, assure la tutelle financière des opérateurs du ministère ;

3°) Le bureau de la stratégie et de la programmation des achats, qui :

- établit et suit la stratégie ministérielle d'achats, en liaison avec les directions, notamment à travers l'élaboration de la programmation pluriannuelle des achats ;
- anime et met en œuvre les politiques d'achat du ministère et coordonne, en liaison avec les instances compétentes et les directions et services du ministère de la justice, les actions à entreprendre ;

- s'assure de la performance de l'organisation et de la politique des achats et veille à la professionnalisation de la fonction d'achat ;
- rend un avis sur les marchés publics au-delà du seuil fixé en application de l'article 8-III du décret du 3 mars 2016 ;
- assure les relations avec la direction des achats de l'Etat ;

4°) Le bureau du suivi et de l'exécution des achats, qui :

- passe et exécute les marchés, pour l'ensemble des services du ministère, à l'exception des marchés de gestion déléguée, des contrats de partenariat, des marchés relatifs aux frais de justice et des marchés en lien direct avec le métier d'une direction, sauf protocole conclu par le secrétariat général et cette direction après examen annuel de la programmation des achats.
- promeut et développe la politique de mutualisation des achats, en liaison avec les directions.

II - La sous-direction de la performance financière anime la fonction financière du ministère et promeut les bonnes pratiques en la matière. Elle veille à la qualité de l'information financière. Elle anime et coordonne le contrôle interne comptable. Elle s'assure du respect des normes comptables et de la mise en œuvre de la réglementation financière. Elle est l'interlocuteur de la direction générale des finances publiques.

Elle veille au bon fonctionnement de la chaîne d'exécution financière ministérielle et à la performance de l'organisation financière du ministère. Elle est responsable du centre de services partagés financier d'administration centrale et anime les centres de services partagés financiers des délégations interrégionales du secrétariat général. Elle est responsable pour le ministère de la justice de la conception et du fonctionnement des systèmes d'information financière. Elle est le correspondant de l'agence pour l'informatique financière de l'Etat et définit avec les établissements publics et organismes rattachés au ministère les outils de gestion financière et de suivi de leurs opérations.

Elle comprend :

1°) Le bureau de la réglementation et de l'exécution financières, qui :

- anime et coordonne le contrôle interne comptable du ministère ;
- s'assure du respect des normes comptables et de la mise en œuvre de la réglementation financière ;
- contribue au déploiement et aux évolutions des systèmes d'information comptables ;
- pilote et anime le réseau des acteurs de la chaîne d'exécution financière ;

- harmonise les processus d'exécution financière et apporte son appui méthodologique aux services qui en ont la charge ;
- définit les outils de gestion financière et de suivi des opérations des établissements publics et organismes rattachés au ministère ;
- contribue au déploiement et aux évolutions des systèmes d'information financière et assure, à ce titre, les relations avec l'agence pour l'information financière de l'Etat ;

2°) Le centre de services partagés financier de l'administration centrale, qui:

- assure l'exécution des dépenses et des recettes de l'administration centrale ;
- assure l'exécution des frais de déplacement ;
- est chargé de l'assistance ministérielle aux utilisateurs du système d'information Chorus.

Article 7

Le service de l'immobilier ministériel élabore, en liaison avec les directions, la stratégie et la politique immobilières du ministère de la justice et en coordonne la mise en œuvre. Il représente le ministère auprès des autorités et instances interministérielles compétentes en matière de politique immobilière de l'Etat et est l'interlocuteur de la direction de l'immobilier de l'Etat. Il consolide l'action des directions et des services dans la connaissance du patrimoine immobilier du ministère et assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information ministériel correspondant. Il tient à jour l'inventaire du parc immobilier du ministère. Il assure le suivi des procédures domaniales.

Il élabore, pour le compte des directions et en liaison avec celles-ci et les opérateurs concernés, les programmes d'investissement immobilier, à l'exception de ceux concernant l'immobilier pénitentiaire spécifique. Il prépare la programmation budgétaire correspondante et en assure l'exécution, le suivi comptable et le contrôle de la performance. Il gère pour le ministère les supports budgétaires de la politique immobilière et domaniale de l'Etat.

Il conduit, pour le compte des directions et en liaison avec celles-ci, les opérations d'investissement, à l'exception de celles concernant l'immobilier pénitentiaire spécifique. Il en confie la maîtrise d'ouvrage aux départements immobiliers des délégations interrégionales du secrétariat général ou aux opérateurs compétents. Il exerce, avec les directions concernées, la tutelle technique sur ces opérateurs, à l'exception de l'immobilier pénitentiaire spécifique, et s'appuie sur leur expertise. Il assure également, pour le compte des directions du ministère, le suivi et la mise en œuvre de la réglementation en matière immobilière.

Il assure la gestion du contrat de partenariat public-privé du tribunal de Paris, en liaison et pour le compte de la direction des services judiciaires.

Le service de l'immobilier ministériel définit les modalités de mise en œuvre de ces politiques par les départements immobiliers des délégations interrégionales du secrétariat général, dont il anime l'action au soutien des juridictions et des services déconcentrés du ministère et dont il évalue l'efficacité.

Le service de l'immobilier ministériel comprend :

1°) Le bureau de la stratégie et de la politique immobilières, qui :

- élabore, en liaison avec les directions concernées, les documents de stratégie immobilière ;
- assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information du patrimoine immobilier ministériel, en coordonne l'alimentation et en valorise les données ;
- s'assure, avec l'appui des départements immobiliers des délégations interrégionales du secrétariat général, de la mise à jour de l'inventaire physique du patrimoine immobilier de l'Etat dans le système d'information Chorus ;
- assure le suivi des procédures domaniales ;
- s'assure, en liaison avec les directions, du respect des orientations de la politique immobilière de l'Etat en matière de gestion domaniale et locative ;
- représente le ministère au sein des instances interministérielles compétentes.

2°) Le bureau de la programmation et de l'exécution budgétaire et comptable, qui :

- élabore, en liaison avec les directions concernées et pour leur compte, et en lien avec les autres bureaux du service, les programmes d'investissement immobilier ;
- prépare, en liaison avec les directions concernées et pour leur compte, et en lien avec les départements immobiliers des délégations interrégionales du secrétariat général et les opérateurs compétents, la programmation budgétaire des opérations d'investissement ;
- assure la mise en place des crédits, en suit l'exécution, assure le contrôle de gestion des opérations ;
- rend compte aux directions concernées du suivi des opérations et de leur exécution budgétaire ;
- gère pour le ministère les supports budgétaires de la politique immobilière et domaniale de l'Etat ;

3°) Le bureau du soutien et de la maîtrise d'ouvrage, qui :

- coordonne et anime l'action des départements immobiliers des délégations interrégionales du secrétariat général pour la réalisation des opérations d'investissement immobilier, à

l'exception de celles concernant les établissements pénitentiaires ; à ce titre, il exerce une mission d'assistance, de conseil et documente sur le plan technique la performance des départements immobiliers ;

- exerce la tutelle, dans son champ de compétence, sur les actions conduites par les opérateurs et assure la préparation, le suivi et l'évaluation du contrat de performance établi avec ces opérateurs ;

- participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique des achats immobiliers ;

- assure, pour le compte du ministère, la veille réglementaire dans le domaine immobilier, notamment sur le respect des normes environnementales et la qualité des bâtiments. A ce titre, il élabore les guides méthodologiques nécessaires à la réalisation des opérations immobilières et à la mise aux normes du patrimoine immobilier du ministère ;

- en liaison avec la sous-direction des affaires juridiques générales et du contentieux, procède aux analyses juridiques relatives aux règles d'urbanisme et aux contrats et apporte conseil et expertise pour le traitement amiable ou judiciaire des litiges relatifs aux opérations immobilières.

4° Le bureau de l'immobilier judiciaire parisien et de l'administration centrale, qui :

- en liaison avec la direction des services judiciaires et pour son compte, prépare la programmation et assure la maîtrise d'ouvrage des investissements immobiliers concernant les juridictions implantées sur l'île de la Cité;

- prépare la programmation et assure la maîtrise d'ouvrage des investissements immobiliers concernant les services d'administration centrale implantés à Paris;

- réalise toutes études nécessaires à la connaissance du patrimoine, participe à la mise à jour de l'inventaire du parc immobilier dont il a la charge ;

5° La mission de gestion du contrat de partenariat public privé du tribunal de Paris, qui :

- assure, en lien étroit avec les juridictions, le suivi de l'exécution du contrat ;

- en liaison avec la direction des services judiciaires, procède à l'évaluation et au contrôle de la performance du prestataire, et assure la gestion du contrat ;

- prépare et met en œuvre les décisions stratégiques touchant à la gestion ou à l'évolution du contrat soumises aux instances de gouvernance du contrat ;

- enregistre, tient à jour et conserve tous les documents à caractère contractuel.

Article 8

Le service du pilotage et du soutien de proximité est chargé du pilotage des ressources relevant du programme « conduite et pilotage de la politique de la justice », de l'élaboration et de la mise en œuvre des outils d'évaluation et de suivi de la performance des prestations fournies aux directions et services du ministère, et de la mise en œuvre du soutien au bénéfice des services de l'administration centrale.

Il coordonne l'élaboration et la gestion des engagements d'objectifs et de performance des services et des délégations interrégionales du secrétariat général et en assure le contrôle de gestion.

Il met en œuvre la programmation et le suivi budgétaire du programme. Il assure la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences des agents concernés. Il est responsable de la masse salariale associée. Il en suit l'exécution et la gestion.

Il élabore et met en œuvre les procédures et moyens destinés à améliorer les conditions et l'environnement de travail des agents de l'administration centrale du ministère.

Il représente le secrétaire général au sein des instances de concertation dans les domaines relevant de sa compétence.

Il comprend, outre une mission « prévention des risques professionnels » qui coordonne les actions en matière d'hygiène, de sécurité, de conditions de travail et de prévention des risques professionnels concernant les agents d'administration centrale :

- le département du pilotage et de la performance de la qualité de service ;
- le département du pilotage des emplois et des compétences ;
- le département du pilotage des ressources financières ;
- le département de l'environnement du travail.

I. - Le département du pilotage et de la performance de la qualité de service est chargé de :

- animer et coordonner le contrôle de gestion au sein du secrétariat général, et élaborer et mettre en œuvre les outils d'évaluation et de suivi de la performance des services ;
- appuyer les délégations interrégionales du secrétariat général dans leur fonctionnement général et pour la mise en place et le suivi des engagements d'objectifs et de performance dont elles conviennent avec les entités soutenues, en lien avec les services du secrétariat général responsables des politiques conduites par chacun des départements qui les composent ;
- coordonner les actions de dialogue de gestion du secrétariat général avec les juridictions et les services déconcentrés.

II. - Le département du pilotage des emplois et des compétences et du soutien de proximité :

- coordonne l'expression des besoins des directions et services relevant du programme « conduite et pilotage de la politique de la justice » et assure la programmation, la répartition et le suivi des emplois et des effectifs de ce programme ;
- assure la programmation et le suivi de la masse salariale correspondante et met en œuvre, sous la coordination du service des ressources humaines, la politique de rémunération ministérielle pour les agents relevant du programme ;
- synthétise et exprime les besoins du secrétariat général en matière de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences, de formation et de recrutement ;
- est l'interlocuteur du service des ressources humaines pour les agents relevant du secrétariat général et assure la représentation du secrétariat général et des directions et services relevant du programme « conduite et pilotage de la politique de la justice » dans la préparation des instances ministérielles traitant des ressources humaines ;
- assure, en liaison avec le service des ressources humaines, la gestion de proximité des agents relevant du secrétariat général ;
- prépare et, le cas échéant, propose à l'autorité d'emploi les mesures relatives à la gestion des carrières des personnels relevant du secrétariat général ;

III. - Le département du pilotage des ressources financières :

- assure la programmation budgétaire du programme « conduite et pilotage de la politique de la justice » et son suivi, prépare les documents budgétaires associés et en assure le suivi de gestion et contrôle l'exécution des crédits ;
- recueille et analyse les besoins émis par les directions ou services relevant de ce programme et met en œuvre le dialogue de gestion ;
- coordonne la mise en œuvre des actions de contrôle interne budgétaire pour l'ensemble du programme et de suivi de la performance de la gestion ;
- veille à la cohérence de l'exécution des dépenses dans le respect de l'environnement réglementaire et de la programmation annuelle ;
- élabore ou vérifie les dossiers d'exécution de la dépense ;
- assure l'exécution des dépenses en régie ;
- coordonne la politique de déplacement des agents du secrétariat général et apporte son soutien dans la préparation des ordres de mission.

IV. - Le département de l'environnement du travail élabore et met en œuvre la politique et les moyens destinés à améliorer l'environnement de travail des agents de l'administration centrale.

Il est chargé de l'exploitation et de la maintenance du patrimoine immobilier de l'administration centrale. Il exerce la maîtrise d'ouvrage des opérations correspondantes, hors investissements relevant du service de l'immobilier ministériel.

Il procède à la répartition des locaux de l'administration centrale.

Il assure la gestion, sous l'autorité fonctionnelle du chef du service des systèmes d'information et de communication, des moyens informatiques et de télécommunications de l'administration centrale, et du soutien aux utilisateurs.

Il est responsable des prestations en matière de logistique, d'approvisionnements et de services, d'en analyser les coûts et de veiller à la qualité des prestations réalisées.

Il assure la prescription et le suivi technique de toute opération de soutien spécifique demandée. Il met en œuvre le soutien aux agents de l'administration centrale, la politique de gestion des véhicules de l'administration centrale et la politique d'impression et de reprographie.

Article 9

Le service de l'expertise et de la modernisation assure, en appui des directions et services du ministère, une fonction d'expertise et de soutien en matière de statistique et d'études, d'affaires juridiques et de contentieux, et de documentation et d'archives. Il promeut la politique d'évaluation et de modernisation, en coordonne la définition et contribue à sa mise en œuvre, notamment par le pilotage de projets transversaux.

Il comprend :

- la sous-direction de la statistique et des études ;
- la sous-direction des affaires juridiques générales et du contentieux ;
- le département « Evaluation et projets de modernisation » ;
- le département des archives, de la documentation et du patrimoine.

I - La sous-direction de la statistique et des études recueille les besoins des directions et élabore, avec leur concours, la stratégie et la programmation du ministère en matière de statistique, d'études, de recherche et de prospective.

Elle conçoit et met en œuvre le système de production statistique du ministère, et coordonne la production et la diffusion de l'information statistique du ministère. Elle est seule habilitée à produire de la statistique publique.

Elle assure la collecte, le traitement et la production des données permanentes d'activité du ministère. A ce titre, elle est responsable de la conception et de la réalisation des outils de collecte et de l'harmonisation des nomenclatures et concepts statistiques du ministère ; elle

participe à la conception et apporte son expertise à la mise en place d'outils de gestion développés par les directions dont l'une des finalités recouvre un objectif de collecte d'informations statistiques.

Elle réalise ou fait réaliser les études statistiques programmées, notamment pour les besoins du ministère. Elle peut, à la demande des directions ou de sa propre initiative, réaliser des études et analyses ponctuelles sur l'activité des services, l'évolution des contentieux, le suivi de l'effectivité des lois et la connaissance du justiciable. Elle assure la publication et la diffusion des informations statistiques qu'elle élabore, ainsi que des études qui en sont tirées et contribue aux publications interministérielles.

Elle collabore avec les directions et services qui la sollicitent à la mise en place d'outils permettant d'observer des phénomènes particuliers ou d'estimer l'impact des évolutions législatives et leur apporte son expertise sur l'analyse et l'interprétation des données, sur les méthodologies d'enquête et sur l'organisation des systèmes d'information.

Elle est le correspondant de l'Institut national de la statistique et des études économiques et du Conseil national de l'information statistique. Elle coordonne les réponses du ministère aux observatoires nationaux et organismes européens et internationaux spécialisés dans la collecte, le traitement et la production d'informations statistiques.

Elle coordonne l'activité des directions et services du ministère, et des organismes rattachés à celui-ci, dans le domaine de la recherche, des études et de la prospective.

La sous-direction de la statistique et des études comprend :

1°) Une cellule de synthèse et de coordination, qui assure l'interface entre les bureaux de la sous-direction et les directions et services du ministère, prépare les travaux des instances ministérielles chargées d'élaborer la stratégie et la programmation du ministère en matière de statistique, d'études, de recherche et de prospective, et coordonne, en ces matières, les relations du ministère avec les organismes qui lui sont rattachés et ses interlocuteurs dans ces domaines.

2°) Le bureau de la collecte et de la production statistique, qui :

- organise et réalise la collecte des données dans le cadre des opérations permanentes ou des dispositifs mis en place pour la réalisation d'une enquête ;
- conçoit et met en œuvre les traitements statistiques appliqués aux données collectées ;
- définit, élabore et met à disposition les fichiers de données statistiques ;
- gère l'information documentaire des données statistiques produites et les nomenclatures associées ;

3°) Le bureau de l'informatique statistique, qui :

- assure la conception fonctionnelle et la réalisation des outils statistiques destinés à répondre aux besoins du ministère ;
- maintient et met en œuvre les chaînes informatiques permettant la collecte et l'exploitation statistique ;
- exploite, entretient et maintient l'infrastructure informatique statistique, en liaison avec le service de l'information et de la communication ;

4°) Le bureau des dispositifs statistiques, des études et de la diffusion, qui :

- participe à la conception et à l'évolution des applications informatiques des directions, dont l'une des finalités recouvre un objectif de collecte d'informations statistiques, et en valide la pertinence technique ;
- conçoit les méthodologies statistiques associées aux études et aux dispositifs statistiques ;
- réalise les produits statistiques nécessaires pour répondre aux besoins exprimés par les directions ;
- réalise des études et des analyses sur la base des données statistiques produites par le bureau de la collecte et de la production statistique, ou de fichiers résultant des enquêtes conçues par la sous-direction ou auxquelles elle participe ;
- valorise sous forme de rapport, publication ou diffusion sur intranet ou internet, les informations statistiques du ministère.

II – La sous-direction des affaires juridiques générales et du contentieux traite les procédures contentieuses pour le compte du ministère, ainsi que les règlements transactionnels en matière de dysfonctionnements de la justice administrative. Elle assure la représentation du garde des sceaux devant les juridictions, sans préjudice du mandat légal de l'agent judiciaire de l'Etat, et traite, pour le compte du ministère, les contentieux portés devant elles, sous réserve des exceptions mentionnées ci-dessous.

Elle assure, par ses avis, une fonction d'expertise, d'assistance et de conseil juridique sur les affaires juridiques générales.

Elle veille, pour le compte du secrétaire général, à la protection des données à caractère personnel et elle est le correspondant de la commission nationale de l'informatique et des libertés.

Elle est le correspondant de la commission d'accès aux documents administratifs et du Défenseur des droits pour l'ensemble de l'administration du ministère. Elle assure le secrétariat du magistrat référent chargé de la gestion du fichier de traitement des antécédents judiciaires.

Elle assure, en liaison avec les directions concernées, le suivi de l'application des lois et de la transposition des directives de l'Union européenne, et le lien, dans ces domaines, avec le secrétariat général du gouvernement et le secrétariat général aux affaires européennes.

Elle coordonne, pour le compte du ministère, le suivi des provisions pour litiges contentieux et précontentieux dont elle évalue les montants.

La sous-direction des affaires juridiques générales et du contentieux comprend :

1°) Le bureau du contentieux administratif et du conseil, qui :

- traite, pour le compte du ministère, les contentieux portés devant les juridictions administratives, à l'exception des contentieux de l'extradition, du changement de nom, de la nationalité et des contentieux en excès de pouvoir relatifs aux situations individuelles des membres des professions judiciaires et juridiques ;
- traite, en liaison avec les directions concernées, les questions prioritaires de constitutionnalité qui mettent en cause le ministère ;
- traite les demandes précontentieuses concernant les dysfonctionnements de la juridiction administrative ;
- traite les recours portés devant la commission d'accès aux documents administratifs ;
- apporte, par ses avis sur des questions de droit public et de légistique, son expertise aux directions et services du ministère qui la sollicitent ;
- assure, pour le compte du ministère et en liaison avec les directions concernées, le suivi de la transposition des directives de l'Union européenne et de l'application des lois ;

2°) Le bureau du contentieux judiciaire et européen, qui :

- traite, le cas échéant en liaison avec l'agent judiciaire de l'Etat, les contentieux portés devant les juridictions judiciaires concernant les dysfonctionnements du service public de la justice ;
- assure, en lien avec la direction des affaires civiles et du sceau, le suivi des contentieux impliquant le fonds d'indemnisation des avoués ;
- , traite les litiges portés devant la Cour européenne des droits de l'homme ou les comités des organisations internationales qui intéressent le ministère, en liaison avec les ministères chargés des affaires étrangères et européennes ;
- traite les litiges portés devant les juridictions de l'Union européenne qui intéressent le ministère, en liaison avec le secrétariat général aux affaires européennes, sous réserve que l'affaire en question ne relève pas des compétences d'une autre direction ;

3°) Le bureau « Informatique et libertés » qui :

- appuie le secrétaire général dans l'exercice de ses responsabilités en matière de protection des données à caractère personnel ;
- anime le réseau ministériel des correspondants « informatique et libertés » ;
- apporte, dans son domaine de compétences, son expertise aux directions et services du ministère, et assure les relations, pour le compte du ministère, avec la Commission nationale de l'informatique et des libertés ;
- assure les relations, pour le compte du ministère, avec le Défenseur des droits ;
- assure le secrétariat du magistrat référent chargé de la gestion du fichier de traitement des antécédents judiciaires.

IV. – Le département « Evaluation et projets de modernisation » coordonne la définition des stratégies de modernisation du ministère.

Il assure la préparation, en lien avec les directions, le suivi et la diffusion des travaux des instances interministérielles de modernisation de l'action publique et de réforme de l'Etat au sein desquelles elle représente le ministère.

Il est chargé de promouvoir les actions de modernisation du ministère et soutient les directions dans leur réalisation.

Il veille à la gouvernance des données au sein du ministère ; il est l'interlocuteur de l'administrateur général des données auprès du Premier ministre.

Il coordonne la conception et l'actualisation du système de référence justice.

Il propose, participe au pilotage et, le cas échéant, met en œuvre des projets de modernisation pour le compte du ministère ou de certains services, notamment en matière de dématérialisation des procédures ou de simplification des démarches des usagers. Il anime les comités de pilotage des projets associant plusieurs directions.

Il est destinataire des projets d'évolution d'organisation et de fonctionnement des directions et services et le cas échéant en propose ou les coordonne.

Il développe les capacités d'évaluation du ministère. A ce titre, il coordonne la réalisation des études d'impact relatives aux textes internationaux et de l'Union européenne, aux projets de lois et, le cas échéant, aux textes réglementaires.

Il est destinataire des rapports d'inspection et d'audit. En liaison avec les directions et services du ministère, il prépare, les réponses aux observations et rapports de la Cour des comptes et en assure le suivi.

Il propose, en liaison avec les directions du ministère, des thèmes d'évaluation de politique publique.

Il participe à la conception des outils et assure le développement du contrôle de gestion dans le ministère. Elle s'assure de la prise en compte des objectifs de performance dans la préparation et la conduite des dialogues de gestion auxquelles elle peut participer.

Il peut assurer le pilotage de projets transversaux.

V. – Le département des archives, de la documentation et du patrimoine définit, en liaison avec les directions et sous le contrôle scientifique et technique de l'administration des archives, la politique ministérielle en matière d'archives.

Il exerce une mission générale d'expertise auprès de l'ensemble des services du ministère ainsi que des juridictions et des opérateurs qui en relèvent. A ce titre, il apporte son expertise et son soutien aux directions et services du ministère, aux juridictions et aux opérateurs en matière de collecte, de conservation et de communication de leurs archives, quel qu'en soit le support. Il participe à la définition des règles de sélection et de versement des documents et données aux services publics d'archives.

En lien avec les services concernés de l'administration centrale du ministère et de ses opérateurs, il assure la définition du cycle de vie des documents et des données et le contrôle de leur élimination. Il assure la gestion des archives intermédiaires des services de l'administration centrale du ministère.

Il apporte son expertise aux directions et services du ministère afin d'assurer la préservation de l'intégrité et la pérennisation des données des applications informatiques du ministère. Il assure la gestion de la plate-forme d'archivage électronique du ministère.

Il prend en charge la collecte et la communication des archives de l'administration centrale du ministère, notamment l'instruction des demandes de consultation par dérogation aux délais de communicabilité des archives publiques.

Il conseille les services de l'administration centrale du ministère pour l'acquisition de leur documentation ; il gère les acquisitions d'ouvrages et périodiques et souscrit les abonnements pour le compte de la Chancellerie ; il collecte les rapports produits par le ministère et gère la bibliothèque. Il assure la collecte des circulaires et publie le Bulletin officiel. Il conduit des actions de valorisation des services documentaires.

Il contribue à la mise en valeur du patrimoine et de l'histoire de la justice. Il assure le suivi des mouvements et des restaurations des objets mobiliers d'intérêt patrimonial de l'administration centrale du ministère, en particulier ceux déposés auprès du ministère par d'autres institutions, en lien avec la commission de récolement des dépôts d'œuvres d'art.

Article 10

Le service des systèmes d'information et de communication définit, au regard des orientations interministérielles et en lien avec les directions et services maîtres d'ouvrage, la stratégie de développement des systèmes d'information et de communication du ministère.

Il coordonne la mise en œuvre de la politique du ministère en matière de systèmes d'information et de communication. Il anime à cette fin les organes de gouvernance du système d'information et de télécommunication du ministère.

Il coordonne l'élaboration du schéma directeur, et veille à la mise en place des moyens nécessaires à la réalisation des objectifs fixés par ce dernier.

Il assure la maîtrise d'œuvre des systèmes d'information et de communication destinés à être déployés dans les juridictions ou les services du ministère. A ce titre, il participe aux études préalables des directions et services maîtres d'ouvrage et assure avec ces mêmes services les études détaillées.

Il veille à la prise en compte et au respect, lors de l'élaboration des traitements, des principes de protection des données à caractère personnel.

Il est responsable de la réalisation des applications informatiques, de leur mise en œuvre technique et de leur maintenance.

Il assure l'administration technique du système d'information. Il est responsable de la coordination technique de l'ensemble des moyens informatiques ainsi que des moyens mutualisés de télécommunication. Il assure la planification de l'ensemble des activités informatiques et notamment des implantations et participe à l'évaluation des besoins et à la gestion du budget informatique du ministère.

Il gère l'exploitation des systèmes informatiques non autonomes et apporte son soutien technique à l'exploitation des systèmes autonomes.

Il représente le ministère de la justice vis-à-vis des organismes interministériels, européens et internationaux compétents en matière de systèmes d'information et de réseaux de télécommunication. Il est le correspondant de la direction interministérielle du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat.

Le service des systèmes d'information et de communication définit les modalités de mise en œuvre de ces politiques, dans les limites de leurs compétences, par les départements de l'informatique et des télécommunications des délégations interrégionales du secrétariat général, dont il anime l'action au soutien des juridictions et des services déconcentrés du ministère et dont il évalue l'efficacité.

Il comprend :

- 1° La sous-direction de la stratégie, de la performance et des moyens ;
- 2° La sous-direction de l'ingénierie, des développements et de l'exploitation ;
- 3° La mission de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 4° La mission de pilotage des départements de l'informatique et des télécommunications.

I – La sous-direction de la stratégie, de la performance et des moyens définit la stratégie et pilote l'élaboration et le suivi du schéma directeur commun à l'ensemble des directions du ministère. Elle assure la promotion de l'usage des référentiels techniques ministériels et interministériels.

Elle veille à la mise en place de l'ensemble des moyens nécessaires à la réalisation des objectifs fixés par le schéma directeur, et à ce titre recueille les besoins, prépare les arbitrages et assure la répartition des ressources ainsi que l'élaboration et le pilotage du budget informatique du secrétariat général, en lien avec le responsable de programme.

Des chargés de mission fonctionnels assurent la coordination et garantissent la transversalité de l'action du service des systèmes d'information et de communication vis-à-vis des directions et services utilisateurs.

Elle comprend :

1° Le département de la stratégie, du pilotage et de la performance, qui :

- en liaison avec les directions et services du ministère, élabore le schéma directeur des systèmes d'information et de communication et en assure le suivi ;
- prépare le comité ministériel de gouvernance du système d'information dont il assure le secrétariat ;
- gère le portefeuille de projets du service ;
- participe aux études préalables des directions et services maîtres d'ouvrage ;
- anime les travaux du ministère en matière d'urbanisation du système d'information, coordonne les actions des responsables de zone fonctionnelle et assure la promotion de l'usage des référentiels techniques ministériels ou interministériels ;
- définit les normes de qualité ;
- assure la communication sur les actions du service ;
- assure une fonction de veille technologique et de prospective et suit pour le ministère les expérimentations en matière de nouvelles technologies de l'information et de la communication.

2° Le département du pilotage budgétaire, des marchés et des moyens, qui :

- en lien avec le service du pilotage et du support de proximité, prépare et exécute le budget, et assure le contrôle de gestion ;
- en lien avec le service des finances et des achats, est chargé des marchés en matière de systèmes d'information et de communication ;

- en lien avec le service des ressources humaines, définit les besoins de recrutement et de formation des agents spécialisés en matière de systèmes d'information et de communication.

II – La sous-direction de l'ingénierie, des développements et de l'exploitation est responsable de l'architecture des systèmes d'information et de la définition des règles d'ingénierie qui leur sont applicables ; à ce titre, elle contribue aux études fonctionnelles détaillées des directions et services maîtres d'ouvrage, et réalise les études techniques.

Elle apporte son expertise technique en tant que de besoin aux autres services du ministère.

Elle prépare et met en œuvre le plan d'acquisition des matériels, logiciels et services en matière d'informatique et de télécommunications.

Elle assure la maîtrise d'œuvre du système d'information et de communication du ministère ; à ce titre, elle est responsable, sur le plan technique, de la conception et de la réalisation des systèmes d'information, de leur intégration, de leur déploiement, de leur administration, de leur exploitation, de leur maintien en condition opérationnelle, de leur sécurité et du support aux utilisateurs.

Toutefois, pour les systèmes d'information basés sur une architecture technique décentralisée, la sous-direction peut, par délégation et dans les conditions qu'elle définit, confier l'ensemble des missions décrites à l'alinéa précédent, à l'exception de celles de conception, de réalisation et de maintenance applicative, aux départements de l'informatique et des télécommunications des délégations interrégionales du ministère ou au département de l'informatique et des télécommunications du service du pilotage et du soutien de proximité.

Pour les systèmes d'information ne disposant d'aucun lien physique ou logique avec le système d'information du ministère, ainsi que pour la téléphonie, la sous-direction peut se voir confier certaines des missions mentionnées au quatrième alinéa du présent II par délégation des directions ou services qui en ont normalement la charge. Cette délégation fait alors l'objet d'une convention, qui en précise le périmètre et les conditions. Dans tous les cas, le raccordement d'un tel système d'information au système d'information global du ministère est soumis à l'autorisation de la sous-direction, qui bénéficie alors de plein droit d'une délégation.

La sous-direction de l'ingénierie, des développements et de l'exploitation dispose, en situation de crise, d'une autorité fonctionnelle sur l'ensemble des ressources humaines et techniques du ministère en matière de systèmes d'information et de communication.

Elle comprend :

1° Le département des études et des développements, qui conçoit, développe et assure la maintenance des applications informatiques, et qui comprend :

a) Le bureau des architectures et des projets transverses, qui :

- définit les orientations technologiques dans le domaine des développements ;

- valide les choix d'architecture logicielle sur les nouveaux projets ;

- élabore les orientations en termes de maintenance adaptative sur les architectures logicielles des applications existantes ;

- pilote les projets de réalisation des systèmes d'information servant de socle technique commun aux autres applications ;

- gère les outils d'aide à la recette applicative ;

b) Les domaines applicatifs, regroupant les projets fonctionnellement ou techniquement proches, qui :

- assurent les études détaillées, la réalisation et la maintenance des applications informatiques placées sous la responsabilité du ministère ;

- contribuent à la consolidation des suivis de projets ;

- assurent la conception et le suivi du versant technique des marchés nécessaires à la réussite des projets, en liaison avec le département du budget, des marchés et des moyens ;

2° Le département de l'exploitation et de la production, qui est responsable des infrastructures de production centralisées du ministère ainsi que de l'exploitation des applications qui y sont installées et pilote la chaîne de support, et qui comprend :

a) Le bureau de l'expertise technique et des infrastructures, qui définit l'architecture technique, conduit les études d'ingénierie destinées au fonctionnement et à l'évolution des plates-formes de production et procède à leur mise en œuvre ;

b) Les domaines techniques, qui sont des regroupements fonctionnels d'équipes ayant pour mission d'assurer la mise en production des applications d'architecture centralisée, d'exploiter les moyens informatiques mis en œuvre sur les plates-formes de production, de gérer le centre de support centralisé et de coordonner l'ensemble des activités de support.

En situation de crise, ce département dispose de l'autorité fonctionnelle sur l'ensemble des ressources humaines et techniques du ministère en matière de télécommunications et de systèmes d'information.

3° Le département des technologies et des opérations, qui conçoit et veille à la mise en œuvre et au maintien en condition opérationnelle des infrastructures techniques du ministère (réseaux, serveurs, systèmes, téléphonie sur IP, poste de travail), hors centres d'hébergements placés sous la responsabilité du département de l'exploitation et de la production, qui assure la conduite des opérations de mise en œuvre, et qui à ce titre :

- définit les priorités d'action s'agissant des politiques de renouvellement et d'achat sur les accords-cadres nationaux ;

- conçoit les solutions techniques et définit le cadre de cohérence technique pour ce qui concerne les infrastructures techniques du ministère ;

- est responsable des accords-cadres concernant les infrastructures techniques du ministère, en lien avec le département du pilotage budgétaire, des marchés et des moyens;
- procède aux acquisitions des matériels, des logiciels et des services nécessaires au fonctionnement des infrastructures du système d'information du ministère pour l'ensemble des services du secrétariat général ;
- veille au déploiement et à la mise en œuvre des solutions d'infrastructure ;
- assure une expertise en matière de sécurité des systèmes d'information et pilote les projets ayant pour finalité le renforcement de la sécurité des systèmes d'information.

Le département comprend :

- a) le bureau infrastructures voix-données, qui définit les architectures des réseaux de communication électronique, conduit les études d'ingénierie destinées au fonctionnement et à l'évolution de ces infrastructures et veille à leur mise en œuvre ;
- b) des domaines techniques, regroupements logiques de projets et de dossiers dans les matières relevant de ses compétences.

III – La mission de sécurité des systèmes d'information et de protection des données :

- prescrit les actions nécessaires à la mise en œuvre par le service de la politique de sécurité des systèmes d'information définie par le haut fonctionnaire de défense et de sécurité et en contrôle la bonne application ;
- appuie les directions dans l'exercice de leurs responsabilités en matière de protection des données à caractère personnel, en veillant à la prise en compte des mécanismes techniques nécessaires à la mise en œuvre de ce régime de protection lors de la conception des traitements informatiques.

IV – La mission de pilotage des départements de l'informatique et des télécommunications :

- définit les objectifs et les priorités d'action de ces départements, en lien avec les délégués interrégionaux du secrétariat général, ainsi que du bureau des systèmes d'information du service du pilotage et du soutien de proximité, en lien avec le chef de ce dernier ;
- assure la synthèse des comptes-rendus que lui adressent ces départements ;
- identifie les bonnes pratiques et promeut leur généralisation, ainsi que les éventuelles coopérations ou mutualisations ;
- organise la mise en œuvre pratique des délégations confiées par la sous-direction de l'ingénierie, des développements et de l'exploitation, s'agissant des systèmes d'information

basés sur une architecture technique décentralisée, à ces départements et au bureau des systèmes d'information du service du pilotage et du soutien de proximité ; s'assure du respect de ces délégations et peut en proposer l'évolution.

Article 11

Le service de l'accès au droit et à la justice et de l'aide aux victimes élabore les lois et règlements relatifs à l'aide juridictionnelle, à l'accès au droit et à l'aide aux victimes. Il conçoit et coordonne les actions menées dans ces domaines.

Il contribue à la mise en œuvre des politiques permettant un égal accès au droit et à la justice et au développement des modes de règlement amiable des litiges, notamment en matière de médiation. Il anime la politique du ministère de la justice à l'égard des associations. Dans son champ de compétence, il est associé à l'élaboration des conventions internationales et en assure la mise en œuvre. Il prépare le budget des actions dont il a la charge et assure la gestion des crédits correspondants.

Il comprend :

- le bureau de l'aide juridictionnelle ;
- le bureau de l'accès au droit et de la médiation ;
- le bureau de l'aide aux victimes et de la politique associative ;
- une cellule de synthèse chargée de la synthèse de la programmation, de l'exécution et du suivi des crédits du programme « Accès au droit et à la justice », de la préparation des documents budgétaires et comptables correspondants, de la mise en œuvre du contrôle interne financier pour ce programme et de l'animation du contrôle de gestion et l'audit au sein du service.

1°) Le bureau de l'aide juridictionnelle :

- élabore les projets de loi et la réglementation en matière d'aide juridictionnelle ;
- anime et contrôle l'application de la législation en matière d'aide juridictionnelle et conçoit les actions propres à en améliorer le fonctionnement ;
- est associé aux négociations européennes et internationales intéressant l'aide juridictionnelle ;
- assure le suivi des services ou organismes chargés de l'admission à l'aide juridictionnelle ;
- assiste les juridictions et les organismes chargés des matières relevant de ses attributions, en émettant, à leur demande, tout avis technique ou juridique dans ces domaines ;
- assure le secrétariat du Conseil national de l'aide juridique ;
- en lien avec le bureau de l'allocation des ressources, prépare le budget de l'aide juridictionnelle, en assure le suivi et en gère les crédits.

2°) Le bureau de l'accès au droit et de la médiation :

- élabore les projets de loi et la réglementation en matière d'accès au droit, y compris dans le cadre de la politique de la ville, en liaison avec les directions et services du ministère ;
- participe à l'élaboration des textes relevant d'autres départements ministériels en matière d'accès au droit et de politique de la ville ;
- anime et coordonne les actions en faveur de l'accès au droit ; à ce titre, il soutient la création et le développement des conseils départementaux de l'accès au droit et des maisons de justice et du droit ;
- représente le ministère de la justice dans les instances, y compris interministérielles, chargées de l'accès au droit et de la politique de la ville ;
- est associé aux négociations européennes et internationales intéressant l'accès au droit ;
- anime et coordonne la politique en matière de médiation, notamment de médiation familiale, et d'espaces de rencontre, en liaison avec les directions et services du ministère et les partenaires institutionnels œuvrant dans ce domaine. Il est l'interlocuteur des associations de médiation, notamment familiale, des associations d'espaces de rencontre et de leurs instances représentatives ;
- assiste les juridictions et les organismes chargés des matières relevant de ses attributions, en émettant, à leur demande, tout avis technique ou juridique sur ces domaines ;
- en lien avec le bureau de l'allocation des ressources, prépare le budget nécessaire à ses attributions, en assure le suivi et en gère les crédits.

3°) Le bureau de l'aide aux victimes et de la politique associative :

- représente le ministère dans les instances interministérielles de coordination de la politique d'aide aux victimes ;
- conçoit et anime, en liaison avec les directions concernées, la politique ministérielle d'aide en faveur des victimes ;
- participe à l'élaboration des projets de loi et décrets relatifs aux droits des victimes ;
- élabore, en liaison avec la direction des affaires criminelles et des grâces, les instructions générales adressées aux procureurs généraux en matière d'aide aux victimes ; anime, coordonne et évalue leur mise en œuvre ;
- anime et coordonne la politique associative du ministère de la justice, en liaison avec les autres directions et services ;
- est l'interlocuteur des associations de victimes et instruit les demandes d'agrément des associations de victimes d'actes de terrorisme, de catastrophes ou d'accidents collectifs ;
- est l'interlocuteur des associations d'aide aux victimes et de leurs instances représentatives ;
- assure le secrétariat du conseil national de l'aide aux victimes ;
- en cas d'activation de la cellule interministérielle d'aide aux victimes, coordonne l'action du ministère de la justice dans sa participation au dispositif ;
- est associé aux négociations européennes et internationales intéressant les actions en faveur des victimes d'infractions pénales ;

- assure un soutien budgétaire et méthodologique aux juridictions pour assurer une aide aux victimes dans le cadre de procès sensibles ou de masse ;
- en lien avec le bureau de l'allocation des ressources, prépare le budget nécessaire à ses attributions, en assure le suivi et en gère les crédits.

Article 12

La délégation aux affaires européennes et internationales appuie l'activité internationale du ministre. Elle coordonne l'activité européenne et internationale du ministère de la justice pour les questions impliquant plusieurs directions ou services du ministère. Elle élabore et met en œuvre la politique de rayonnement et de présence du ministère de la justice à l'étranger, établit ou fait établir des études de droit comparé et participe aux actions de diffusion du droit français et de connaissance des droits étrangers. Elle assure une fonction de veille, d'analyse et d'expertise sur tout sujet intéressant l'activité européenne et internationale du ministère de la justice. Elle détermine et met en œuvre la politique de coopération juridique et technique du ministère de la justice, en lien avec les ministères compétents. Elle assure, en liaison avec les directions, l'expertise du ministère de la justice en droit européen et international et le suivi des travaux transversaux de l'Union européenne, du Conseil de l'Europe et des organisations internationales. Elle assure l'animation et le soutien des magistrats de l'ordre judiciaire en poste à l'étranger et du réseau des magistrats de liaison. Elle coordonne la position du ministère de la justice à l'égard des opérateurs de coopération internationale.

Elle comprend :

- une cellule diplomatique ;
- le bureau de l'expertise et des questions institutionnelles ;
- le bureau de la coopération et de l'influence judiciaire française à l'étranger ;
- le bureau du droit comparé et de la diffusion du droit.

Le délégué est assisté d'un secrétariat et d'une cellule logistique qui assurent notamment :

- l'organisation administrative du service et la gestion des crédits de fonctionnement ainsi que celle des crédits affectés aux actions de coopération, d'échange, de rayonnement ou de présence du ministère de la justice à l'étranger ;
- la préparation et la valorisation, en lien avec la délégation à la communication, de l'information interne et externe sur l'activité européenne et internationale de la chancellerie ;
- l'animation de l'action de la chancellerie visant à la connaissance et à la mise en œuvre du droit de l'Union européenne, des droits de l'Homme et du droit international.

1°) La cellule diplomatique :

- est responsable de la liaison générale et permanente de la chancellerie avec le ministère des affaires étrangères, ainsi qu'avec les représentations françaises à l'étranger ; à ce titre, elle est notamment chargée de l'élaboration des contributions du ministère de la justice dans le cadre des plans d'actions des ambassades ou dans le cadre des déplacements des autorités françaises à l'étranger ;
- assure la liaison, en tant que de besoin, avec les représentations étrangères en France ;

- est responsable de la coordination et de la préparation des dossiers transmis au ministre ou à son cabinet dans le cadre de ses activités européennes et internationales ; à ce titre, elle émet un avis sur les sollicitations reçues par le ministre ; elle procède, en liaison avec les directions, à l'analyse du rapport de force international et peut être chargée de proposer les mesures de coordination des positions de la chancellerie ;

- prépare les déplacements du ministre à l'étranger ainsi que les visites de personnalités ou délégations étrangères qu'il reçoit en France ; elle est associée à la préparation et à la réalisation d'événements multilatéraux en France comme à l'étranger.

2°) Le bureau de l'expertise et des questions institutionnelles :

- est chargé, en liaison avec les directions concernées et le cas échéant avec l'appui des juridictions, des questions institutionnelles relatives à l'Union européenne et aux juridictions et autres instances européennes ou internationales, de l'expertise et du conseil juridique en droit de l'Union européenne, droits européen et international des droits de l'Homme et droit international public, et du suivi des travaux transversaux de l'Union européenne, du Conseil de l'Europe et des organisations internationales ;

- assure les fonctions de chargé de mission auprès du Parlement européen en matière de droits fondamentaux et d'Etat de droit ;

- contribue à la diffusion du droit de l'Union européenne et des droits de l'Homme ;

- veille, en liaison avec les directions du ministère, à l'application et au suivi des conventions internationales et du droit européen.

Pour l'ensemble de ses missions, il est responsable de la liaison générale et permanente de la chancellerie avec le secrétariat général des affaires européennes et avec le ministère des Affaires étrangères et du développement international.

3°) Le bureau de la coopération et de l'influence judiciaire française à l'étranger :

- élabore, en accord avec les autres ministères compétents, le programme de coopération du ministère de la justice ;

- assure, avec le concours des directions, en liaison avec les autres départements ministériels concernés, les actions d'aide et d'échanges relevant du ministère de la justice avec les pays étrangers ;

- peut associer à ces actions, chaque fois que nécessaire, notamment les juridictions, les groupements et centres de recherche, les écoles dépendant du ministère de la justice, les associations, les professions du droit, dont il favorise la coordination ;

- développe la coopération juridique dans le cadre des instances européennes et internationales et des organisations professionnelles et non gouvernementales concernées ;

- assure la synthèse de l'information sur l'action européenne et internationale conduite par la chancellerie pour ce qui concerne l'activité de coopération ;

- coordonne la position du ministère de la justice à l'égard des opérateurs de coopération internationale ;

- pilote pour le ministère de la justice, en liaison avec les directions et les opérateurs de la coopération, le processus d'élaboration, de dépôt et de suivi des projets financés par les bailleurs nationaux et internationaux en matière de coopération juridique ;
- élabore et met en œuvre la politique de rayonnement et de présence du ministère de la justice à l'étranger, en liaison avec les directions compétentes ;
- participe, en liaison avec la direction des services judiciaires et les autres services du secrétariat général, à la gestion des ressources humaines à l'international ;
- assure l'animation et le soutien du réseau des magistrats de l'ordre judiciaire en poste à l'étranger et plus spécialement du réseau des magistrats de liaison ;
- établit des liaisons nécessaires avec les organisations internationales dont les activités intéressent le ministre de la justice ;
- assure le suivi, pour le ministère, des questions relatives à la gestion civile des crises dans le domaine international.

4°) Le bureau du droit comparé et de la diffusion du droit :

- effectue ou fait effectuer pour le compte du ministère de la justice et des autres services de l'Etat tous travaux de droit comparé ou relatifs aux droits des pays étrangers ;
- fournit aux services du ministère de la justice et aux autres services de l'Etat des informations sur les législations étrangères ;
- développe et conduit des actions et échanges européens et internationaux en matière de droit comparé, d'accès aux langues juridiques et de diffusion du droit français, y compris dans le cadre des réseaux juridiques sur internet .

Article 13

La délégation à la communication élabore la stratégie éditoriale de communication du ministère en liaison avec les directions et les services, assure la conception et le développement des supports d'information et met en œuvre les opérations de communication institutionnelle décidées par le garde des sceaux. Elle met en œuvre la politique de communication interne du secrétariat général.

Elle comprend :

1°) Le bureau de la stratégie éditoriale : il définit et met en œuvre la stratégie éditoriale du ministère. Il est responsable de la cohérence éditoriale des publications du ministère. A ce titre, il est chargé de conduire les projets éditoriaux des publications (imprimées et multimédias), de créer les sites internet et intranet édités par le ministère et d'en assurer l'animation éditoriale, de réaliser et de produire des reportages et des films institutionnels, d'apporter une assistance éditoriale aux projets de création de sites intranet et internet des directions et services, de mesurer et analyser l'audience des portails intranet et internet, de mettre en place des projets éditoriaux avec des partenaires extérieurs, de développer, mettre à jour et valoriser le catalogue éditorial du ministère, et de gérer les questions liées à la propriété intellectuelle du ministère ;

2°) Le bureau des outils de communication : il est en charge du développement technique des sites internet et intranet du ministère, de la création des chartes graphiques des supports d'édition et multimédias, ainsi que de la création d'outils événementiels et promotionnels. Il assure également la diffusion, aux publics internes et aux partenaires institutionnels, des outils d'information et de communication du ministère ;

3°) Le bureau des événements et des campagnes : il met en œuvre les opérations événementielles de communication du garde des sceaux et des opérations événementielles institutionnelles en liaison avec les directions et services. A ce titre, il est chargé de promouvoir l'image et l'identité du ministère en assurant sa présence dans des salons nationaux, des colloques et forums universitaires, proposer et organiser des événements ou manifestations visant à faire connaître et à expliquer les missions, l'activité et les métiers du ministère, élaborer et suivre les campagnes d'information et d'image destinées aux publics externes, coordonner l'élaboration d'outils pédagogiques à destination du grand public, suivre les études d'opinion sur l'action du garde des sceaux et du ministère.

Article 14

Les délégations interrégionales du secrétariat général du ministère de la justice sont chargées d'apporter leur soutien :

- aux juridictions et aux services déconcentrés dans les domaines de l'action sociale, de la formation continue généraliste, de l'hygiène, de la santé et de la sécurité au travail, du handicap, de l'informatique et des télécommunications, de l'immobilier, des achats et des marchés publics ;
- aux services déconcentrés dans le domaine de l'exécution budgétaire et comptable.

Les conditions pratiques dans lesquelles ce soutien est apporté sont précisées par le biais de contrats de service signés avec les chefs de cour d'appel et directeurs interrégionaux intéressés, qui définissent les obligations réciproques des parties et les modalités de suivi de la performance.

Le délégué interrégional est placé sous l'autorité du secrétaire général du ministère de la justice. Il assure la gestion des effectifs et des moyens de la délégation interrégionale, et coordonne la relation des départements de celle-ci avec les chefs de cour d'appel et les responsables des services déconcentrés du ministère de la justice. Il a autorité sur ces départements, dans le respect de l'autorité fonctionnelle exercée, sur chacun d'entre eux, par le chef du service du secrétariat général responsable de la politique mise en œuvre par le département concerné.

Ces départements sont :

- le département des ressources humaines et de l'action sociale ;
- le département des achats et de l'exécution budgétaire et comptable ;
- le département de l'immobilier ;
- le département de l'informatique et des télécommunications.

I - Les départements des ressources humaines et de l'action sociale sont chargés, au sein du ressort de la délégation interrégionale du secrétariat général dont ils relèvent :

- d'appuyer et de coordonner la mise en œuvre, par les juridictions et les services déconcentrés, de la politique ministérielle d'action sociale, d'hygiène, de la santé et de la sécurité au travail ;
- d'assurer le bon fonctionnement de la médecine de prévention et du réseau des assistants de service social ;
- d'assurer le lien avec les organismes locaux, ministériels ou interministériels, qui interviennent en matière d'action sociale ;
- de coordonner la politique ministérielle en faveur des personnes handicapées ;
- d'animer, de coordonner et le cas échéant de mettre en œuvre la formation continue généraliste.

II - Les départements des achats et de l'exécution budgétaire et comptable sont chargés, au sein du ressort de la délégation interrégionale du secrétariat général dont ils relèvent :

- de l'exécution des recettes et des dépenses pour le compte des différents ordonnateurs, responsables de services déconcentrés du ministère ; ils veillent à ce que les décisions des ordonnateurs soient exécutées dans le système d'information financière de l'Etat, conformément à la réglementation budgétaire et comptable ; ils rendent compte aux différents responsables des budgets opérationnels de programme de l'exécution des crédits pour faciliter leur pilotage budgétaire ;
- de la coordination de la mise en œuvre de la politique des achats du ministère : ils coordonnent l'élaboration de la programmation pluriannuelle des achats régionaux et analysent les projets d'achats des juridictions et des services déconcentrés ; ils animent le réseau des acheteurs du ministère et diffusent les informations relatives aux achats ministériels et interministériels dont ils favorisent la mise en œuvre ; ils sont les interlocuteurs, pour le ministère de la justice, des plateformes régionales des achats de l'Etat.

III - Les départements de l'immobilier sont chargés, au sein du ressort de la délégation interrégionale du secrétariat général dont ils relèvent :

- d'assurer la maîtrise d'ouvrage des opérations d'investissement immobilier qui leur sont confiées et de rendre compte de leur avancement ;
- de réaliser toutes études nécessaires à la connaissance du patrimoine du ministère, de participer à la mise à jour de l'inventaire du parc immobilier et d'assurer la représentation de la chancellerie auprès des diverses instances locales compétentes ;
- de conseiller et assister les chefs de cour d'appel et les responsables des services déconcentrés du ministère dans le cadre de l'élaboration de la programmation immobilière et dans tous domaines touchant à la gestion du patrimoine immobilier
- d'assurer la relation avec les responsables régionaux de la politique immobilière de l'Etat.

IV - Les départements de l'informatique et des télécommunications sont chargés, au sein du ressort de la délégation interrégionale du secrétariat général dont ils relèvent :

- de conseiller les juridictions et les services déconcentrés du ministère, en particulier dans le domaine des réseaux locaux, des moyens de télécommunication, des expérimentations pilotées au plan national ou de l'assistance à l'industrialisation locale des travaux autour du poste de travail ;
- d'effectuer les opérations de déploiement technique, en lien avec les juridictions et services déconcentrés du ministère ;
- de l'entretien du support, en assurant notamment le service national de maintenance dans toutes ses composantes et en réorientant, en tant que de besoin, tout appel de support vers les équipes support ad hoc ;
- d'assurer l'exploitation, en lien avec le département de l'exploitation et de la production, la télé-administration, la télé-exploitation ou le support d'exploitation des serveurs hébergés au sein des services utilisateurs.

AVANT-PROJET

Article 15

L'arrêté du 9 juillet 2008 fixant l'organisation en sous-directions de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse est modifié comme suit :

I – Après la première phrase du premier alinéa de l'article 3, sont insérées les dispositions suivantes : « Elle anime et contrôle l'action du ministère public en matière de protection de l'enfance. » ;

II – Au premier alinéa de l'article 4, les mots : « La sous-direction du pilotage et de l'optimisation des moyens » sont remplacés par les mots : « En liaison avec le secrétariat général, la sous-direction du pilotage et de l'optimisation des moyens » ;

III – Au premier alinéa de l'article 6, les mots : « Le service de la communication et des relations extérieures » sont remplacés par les mots : « En liaison avec la délégation à l'information et à la communication du secrétariat général, le service de la communication et des relations extérieures ».

Article 16

L'arrêté du 9 juillet 2008 fixant l'organisation en bureaux de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse est modifié comme suit :

I – L'article 2 est modifié comme suit :

1° Au quatrième alinéa, après le mot : « traitement », sont insérés les mots : « , par le secrétariat général, » ;

2° Les sixième et septième alinéas sont remplacés par les dispositions suivantes :

« Il contribue, en relation avec la direction des affaires criminelles et des grâces, au suivi de l'action publique exercée auprès des juridictions dans les dossiers impliquant des mineurs. Il anime et contrôle l'action du ministère public en matière de protection de l'enfance et suit la formation de la jurisprudence correspondante.

Il est associé au traitement, par le secrétariat général, du contentieux administratif et judiciaire intéressant la direction. » ;

II – Le troisième alinéa de l'article 5 est remplacé par les dispositions suivantes :

« - le bureau de l'immobilier » ;

III – L'article 7 est rédigé comme suit :

« Le bureau de l'immobilier administre le parc immobilier de la direction.

Au regard des orientations de la protection judiciaire de la jeunesse, il définit par des programmes cadres, les besoins fonctionnels et techniques des établissements et services en

matière immobilière. Il s'assure de leur prise en compte dans les opérations d'investissement et dans les prises à bail.

En liaison avec le service de l'immobilier ministériel, il participe à l'élaboration de la stratégie et de la politique immobilières du ministère et les met en œuvre.

Il est associé à la définition des programmes d'investissement immobilier concernant la protection judiciaire de la jeunesse et à la préparation de la programmation budgétaire correspondante par le service de l'immobilier ministériel. Il apporte son expertise auprès de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse pour leur validation et le suivi de leur réalisation.

Il élabore la programmation des crédits de l'occupant (travaux de maintenance, d'entretien courant, loyers, fluides, nettoyage et gardiennage) et assure le suivi de leur exécution budgétaire ainsi que l'analyse des coûts. Il valide les prises à bail.

En lien avec le secrétariat général, il contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre des méthodes et outils nécessaires à l'optimisation de la gestion du parc immobilier de la direction, à l'établissement de l'inventaire du patrimoine et décide des acquisitions comme des cessions immobilières. »

IV – L'article 8 est modifié comme suit :

1° Le premier alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« Le bureau des systèmes d'information est le correspondant du secrétariat général, pour la direction de la protection judiciaire de la jeunesse, en matière statistique et informatique, et pour les questions relatives à l'informatique et aux libertés. Il formalise les besoins pour disposer d'une information complète et de qualité sur l'activité de la direction. »

2° Au deuxième alinéa, le mot : « exerce » est remplacé par le mot : « assure » ;

3° Le dernier alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« Il met en œuvre dans les services centraux et déconcentrés de la direction la politique d'équipement et de sécurité des systèmes d'information ainsi que les actions de conformité à la loi « Informatique et Libertés » définies par le secrétariat général. » ;

V – Le premier alinéa de l'article 11 est remplacé par les dispositions suivantes :

« En liaison avec le secrétariat général, le bureau de la politique et de la gestion des emplois fonctionnels propose et met en œuvre le recrutement et la gestion de ces emplois. Il est chargé des actes de gestion collective et individuelle des personnels détachés sur ces emplois relevant de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse et affectés en services déconcentrés. »

VI – L'article 12 est modifié comme suit :

1° Au premier alinéa, après les mots « affaires judiciaires » sont insérés les mots : « et sous réserve des compétences du secrétariat général relatives aux corps communs et aux agents non titulaires, » ;

2° Au dernier alinéa, après les mots : « Il détermine », sont insérés les mots : « sous réserve des compétences du secrétariat général relatives aux corps communs et aux agents non titulaires, » ;

VII – L'article 14 est modifié comme suit :

1° Au premier alinéa, après le mot : « élabore », sont insérés les mots : « en liaison avec le secrétariat général et » ;

2° Au quatrième alinéa, les mots : « en liaison avec le département des affaires contentieuses » sont remplacés par les mots : « par la sous-direction des affaires juridiques générales et du contentieux » ;

VIII – A la fin du premier alinéa de l'article 15 sont insérés les mots : « , sous réserve des compétences du secrétariat général relatives aux corps communs et aux agents non titulaires ».

AVANT-PROJET

Article 17

L'arrêté du 1er décembre 2014 fixant l'organisation en sous-directions de la direction des services judiciaires susvisé est modifié comme suit :

I – Les deux derniers alinéas de l'article 2 sont remplacés par les dispositions suivantes :

«- élabore, en liaison avec le secrétariat général, les textes statutaires et indemnitaires concernant les magistrats de l'ordre judiciaire et les juges de proximité ;

- est associée au traitement, par le secrétariat général, du contentieux administratif intéressant la sous-direction. » ;

II – Le dernier alinéa de l'article 3 est remplacé par les dispositions suivantes :

« - valorise les compétences et les évolutions des métiers des greffes ;

- met en œuvre, pour la direction des services judiciaires, et en liaison avec le secrétariat général, le plan d'action ministériel d'amélioration des conditions de travail et de prévention des risques psychosociaux des agents des juridictions judiciaires ;

- est associée au traitement, par le secrétariat général, du contentieux administratif intéressant la sous-direction. »

III – L'article 4 est modifié comme suit :

1° Les cinquième et sixième alinéas de l'article 4 sont remplacés par les dispositions suivantes :

« - participe à la politique ministérielle d'achats conduite par le responsable ministériel des achats du secrétariat général et pilote la politique des achats relevant des frais de justice et des marchés en lien direct avec le métier judiciaire, sauf protocole conclu entre la direction et le secrétariat général après examen annuel de la programmation des achats ; contribue par son expertise à la maîtrise des frais de justice et des autres dépenses ;
- contribue pour les services judiciaires à la stratégie immobilière et à la définition des besoins en matière d'investissements immobiliers et assure le suivi et le financement des besoins en matière d'entretien immobilier, d'exploitation maintenance et de gestion du patrimoine judiciaire ; »

2° Au neuvième alinéa, après le mot « veille » : sont insérés les mots : « , en lien avec l'autorité ministérielle chargée de la protection des données, »

IV – Au neuvième alinéa de l'article 5, après les mots : « assure la maîtrise d'ouvrage » sont insérés les mots : « et, en liaison avec le secrétariat général, »

V – Au cinquième alinéa de l'article 6, après le mot : « assure », sont insérés les mots : « , en liaison avec la délégation à l'information et à la communication du secrétariat général, ».

Article 18

L'arrêté du 1er décembre 2014 fixant l'organisation en bureaux de la direction des services judiciaires est modifié comme suit :

I – Au septième alinéa de l'article 2, après les mots : « met en œuvre », sont insérés les mots « en liaison avec le secrétariat général » ;

II – L'article 4 est modifié comme suit :

1° Au deuxième alinéa, après le mot : « élabore », sont insérés les mots : « en liaison avec le secrétariat général » ;

2° le sixième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« - assure la représentation de la direction, pour les questions relevant de sa compétence, dans les rapports avec le Conseil d'Etat et les autres départements ministériels ; » ;

3° Le dernier alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« - est associé au traitement par le secrétariat général du contentieux administratif intéressant la sous-direction. »

III – L'article 6 est modifié comme suit :

1° Au deuxième alinéa de l'article 6, après le mot : « assure » sont insérés les mots : « sous réserve des compétences du secrétariat général relatives aux corps communs et aux agents non titulaires, » ;

2° Au quatrième alinéa de l'article 6, après le mot : « élabore » sont insérés les mots : « sous réserve des compétences du secrétariat général relatives aux corps communs et aux agents non titulaires, »

3° Aux sixième et septième alinéas de l'article 6, après le mot « assure » sont insérés les mots : « sous réserve des compétences du secrétariat général relatives aux corps communs et aux agents non titulaires, »

4° Au huitième alinéa, les mots « greffiers en chef » sont remplacés par « directeurs des services de greffe judiciaires » ;

5° Au dixième alinéa, les mots : « la sous-direction de la synthèse des ressources humaines » sont remplacés par les mots « le service des ressources humaines » ;

6° Aux onzième et douzième alinéas, les mots : « bureau des ressources transversales de la sous-direction de la synthèse des ressources humaines » sont remplacés par les mots : « service des ressources humaines » ;

7° Au treizième alinéa, après les mots : « est chargé », sont insérés les mots : « sous réserve des compétences du secrétariat général relatives aux corps communs et aux agents non titulaires, »

8° Après le dernier alinéa, est inséré l'alinéa suivant :

« -apporte en liaison avec le secrétariat général et la sous-direction des ressources humaines de la magistrature, son expertise pour la gestion des dossiers de retraite des magistrats et des fonctionnaires des services judiciaires, prépare, pour le service des retraites de l'Etat les dossiers relatifs aux régimes de retraite des magistrats et des fonctionnaires des services judiciaires, et instruit également toute demande présentée par les magistrats, et fonctionnaires des services judiciaires impliquant un transfert de droit dans le cadre des droits à la retraite. »

IV – L'article 8 est modifié comme suit :

1° Le deuxième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« - élabore, en liaison avec le secrétariat général, les textes statutaires et indemnitaires propres aux directeurs des services de greffe judiciaires et aux greffiers des services judiciaires en lien avec le bureau du budget, de la comptabilité et des moyens de la sous-direction des finances, de l'immobilier et de la performance ; » ;

2° Au troisième alinéa, les mots : « sous-direction de la synthèse des ressources humaines » sont remplacés par les mots : « service des ressources humaines » ;

3° Le quatrième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« - participe à l'élaboration, par le secrétariat général, des principes de mise en œuvre des textes statutaires et indemnitaires relatifs aux corps communs du ministère de la justice et de la grande chancellerie de la Légion d'honneur » ;

4° Au dixième alinéa, les mots : « sous-direction de synthèse des ressources humaines » sont remplacés par les mots : « service des ressources humaines » ;

5° Au onzième alinéa, le mot « également » est supprimé ;

6° Au douzième alinéa, après le mot : « suit » : sont insérés les mots : « , sous réserve des compétences du secrétariat général relatives aux corps communs et aux agents non titulaires, » ;

7° Au quatorzième alinéa, les mots : « bureau des ressources transversales de la sous-direction de la synthèse des ressources humaines » sont remplacés par les mots : « service des ressources humaines » ;

8° Après le quatorzième alinéa, sont insérées les dispositions suivantes :

« - est chargé, en liaison avec le secrétariat général, de décliner, pour les services judiciaires, le plan d'action ministériel d'amélioration des conditions de travail et de prévention des risques psycho-sociaux. »

V – L'article 9 est modifié comme suit :

1° Au premier alinéa, les mots « greffiers en chef » sont remplacés par « directeurs des services de greffe judiciaires » ;

2° Au troisième alinéa, les mots : « bureau des ressources transversales de la sous-direction de la synthèse des ressources humaines » sont remplacés par les mots : « service des ressources humaines » ;

3° Le neuvième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« - participe à la définition et à la mise en œuvre, pilotées par le secrétariat général, des dispositifs de formation propres aux agents non titulaires; »

4° Le dixième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« - assure, sous réserve des compétences du secrétariat général relatives aux corps communs et aux agents non titulaires, la mise en œuvre des dispositions nouvelles relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie, en liaison avec le service des ressources humaines du secrétariat général ; »

5° Le treizième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« - participe à la définition et à la mise en œuvre, pilotées par le secrétariat général, de la formation de l'encadrement supérieur du ministère, en liaison avec la sous-direction des ressources humaines de la magistrature ; »

VI – Au huitième alinéa de l'article 11, les mots « maîtrise d'œuvre » sont supprimés.

VII - L'article 12 est modifié comme suit :

1° Le troisième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« - contribue, en liaison avec le secrétariat général, à la définition des besoins fonctionnels et techniques en matière d'immobilier judiciaire et à l'élaboration de la programmation budgétaire des investissements correspondants ; »

2° Aux quatrième, cinquième et huitième alinéas de l'article 12, les mots : « en relation avec la sous-direction de l'immobilier du secrétariat général » sont remplacés par les mots : « en liaison avec le secrétariat général » ;

3° Le treizième alinéa de l'article 12 est remplacé par les dispositions suivantes :

« - assure en liaison avec le secrétariat général, et en lien avec le bureau des frais de justice et de l'optimisation de la dépense, le pilotage et le suivi des outils de gestion et de suivi des fluides ; »

VIII – L'article 13 est modifié comme suit :

1° Au cinquième alinéa de, après le mot « programme » : sont insérés les mots « en liaison avec le secrétariat général » ;

2° Au douzième alinéa, les mots « de la mission Chorus » sont supprimés ;

IX – L'article 14 est modifié comme suit :

1° Le sixième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« - pilote la politique des achats relevant des frais de justice et des marchés en lien direct avec le métier judiciaire, sauf protocole conclu par la direction et le secrétariat général après examen annuel de la programmation des achats ; » ;

2° Au neuvième alinéa de l'article 14, après les mots « marchés publics » sont insérés les mots : « relevant de sa compétence » ;

3° Après le treizième alinéa de l'article 14, sont insérées les dispositions suivantes :

« - traite, en liaison avec le secrétariat général, les dossiers d'allocation temporaire d'invalidité des personnels des services judiciaires ; »

X - Au troisième alinéa de l'article 17, les mots : « des services judiciaires » sont remplacés par « de la justice » ;

XI - Aux articles 19, 20, 21 et 22, les mots : « sous-direction de l'informatique et des télécommunications » sont remplacés par les mots : « service des systèmes d'information et de communication ».

Article 19

L'arrêté du 1^{er} décembre 2014 fixant l'organisation en sous-directions de la direction des affaires civiles et du sceau est modifié comme suit :

I - Le dernier alinéa de l'article 3 est complété par la phrase suivante : « Elle concourt au traitement, par le secrétariat général, du contentieux relatif aux actes relevant de son champ de compétence. » ;

II – Le dernier alinéa de l'article 4 est remplacé par un alinéa ainsi rédigé :

« Elle traite le contentieux en excès de pouvoir des actes administratifs relatifs aux situations individuelles des membres des professions judiciaires et juridiques relevant de sa compétence et concourt au traitement, par le secrétariat général, des autres contentieux relatifs à ces professions. Elle concourt pour ces professions, en lien avec le pôle d'évaluation de la justice civile, à l'analyse économique de leur activité et aux études prospectives sur leur évolution. » ;

III – A l'article 7, les mots « en liaison avec la délégation à l'information et la communication du secrétariat général, » sont insérés avant les mots « de la communication interne et externe de la direction ».

Article 20

L'arrêté du 1^{er} décembre 2014 fixant l'organisation en bureaux de la direction des affaires civiles et du sceau susvisé est modifié comme suit :

I – A l'article 12, le dernier alinéa est remplacé par les dispositions suivantes : « - traite, devant les juridictions administratives, le contentieux en excès de pouvoir relatif aux situations individuelles des membres des professions juridiques et judiciaires ;

II – A l'article 15, le dernier alinéa est remplacé par les dispositions suivantes : « - apporte son concours au secrétariat général pour le traitement des contentieux portés devant la juridiction administrative intéressant la direction des affaires civiles et du sceau et qui ne relèvent pas de la compétence des autres bureaux de la direction » ;

III – A l'article 17, le dernier alinéa est remplacé par les dispositions suivantes : « Chacun d'eux, en ce qui le concerne, étudie les demandes de consultations juridiques en matière de droit privé émanant des autres administrations publiques, prépare les réponses aux courriers parlementaires, aux questions écrites et aux requêtes des particuliers, et apporte son concours au secrétariat général pour le traitement des recours pour excès de pouvoir formés contre les textes réglementaires à l'élaboration desquels ils ont participé. ».

Article 21

L'arrêté du 30 juin 2015 fixant l'organisation en sous-directions de la direction de l'administration pénitentiaire susvisé est modifié comme suit :

I – L'article 2 est complété par l'alinéa suivant :

« - est associée au traitement, par le secrétariat général, du contentieux administratif intéressant la sous-direction. ».

II - Le quatorzième alinéa de l'article 3 est remplacé par les deux alinéas suivants :

« - élabore et coordonne la politique de recherche dans le champ pénitentiaire, en lien avec le secrétariat général ; »

« - en lien avec le secrétariat général, définit la méthodologie d'évaluation et de production statistique dans le champ pénitentiaire, et apporte son concours à la production, par le service statistique ministériel, de statistique publique dans ce domaine ; ».

III - Le sixième alinéa de l'article 5 est rédigé comme suit « - participe à la politique ministérielle des achats conduite par le responsable ministériel des achats du secrétariat général et pilote la politique des achats dans le domaine des marchés de gestion déléguée, des contrats de partenariat et des marchés en lien direct avec le métier pénitentiaire, sauf protocole conclu par la direction et le secrétariat général après examen annuel de la programmation des achats ; »

IV - L'article 6 est modifié comme suit :

1° Au sixième alinéa, les mots « dans le cadre du guichet unique ministériel » sont précédés par les mots « en liaison avec le secrétariat général qui les porte » ;

2° Le huitième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes : « - est associée au traitement, par le secrétariat général, du contentieux administratif intéressant la sous-direction » ;

3° Les mots «, sous réserve des compétences du secrétariat général concernant les corps communs et les agents non titulaires » sont ajoutés à la fin du onzième alinéa ».

V – Le troisième alinéa de l'article 8 est remplacé par les dispositions suivantes :

« - conçoit et met en œuvre, en liaison avec la délégation à l'information et à la communication du secrétariat général, les activités de communication de la direction ; ».

Article 22

L'arrêté du 30 juin 2015 fixant l'organisation en bureaux de la direction de l'administration pénitentiaire susvisé est modifié comme suit :

I - L'article 5 est complété par les dispositions suivantes :

« - est associé au traitement, par le secrétariat général, du contentieux administratif intéressant la sous-direction. »

II - Le deuxième alinéa de l'article 11 est remplacé par les dispositions suivantes :

« - en liaison avec le secrétariat général, définit la méthodologie d'évaluation et de production statistique relative aux personnes placées sous main de justice et apporte son concours au service statistique ministériel pour la production de statistique publique dans ce domaine ».

III – Les trois derniers alinéas de l'article 20 sont remplacés par les dispositions suivantes :

« - participe à la programmation et au suivi de l'exécution budgétaire des crédits immobiliers propres à l'immobilier pénitentiaire spécifique ; assure la gestion financière et comptable de ceux-ci ;

- s'agissant des opérations d'investissement hors immobilier pénitentiaire spécifique, définit les besoins fonctionnels et techniques des services de la direction conjointement avec le service immobilier ministériel du secrétariat général, en vue de l'élaboration par ce dernier de la programmation des investissements en ce domaine et de la conduite par ce dernier des opérations correspondantes ;

« - établit l'inventaire du patrimoine et décide, en liaison avec le service immobilier ministériel du secrétariat général, des acquisitions comme des cessions immobilières ;

« - gère les crédits d'entretien immobilier, procède au contrôle des autorisations et des crédits de paiement correspondants et assure le suivi et l'analyse des coûts y afférents ;

« - participe à la définition et à la mise en œuvre des outils méthodologiques nécessaires à l'optimisation de la gestion du patrimoine de la direction. »

IV - Au deuxième alinéa de l'article 21, après les mots : « à ce titre » sont insérés les mots : « et en liaison avec le secrétariat général ».

V – L'article 22 est modifié comme suit :

1° Le deuxième alinéa est rédigé comme suit « - participe à la politique ministérielle des achats conduite par le responsable ministériel des achats du secrétariat général et pilote la politique des achats dans le domaine des marchés de gestion déléguée, des contrats de partenariat et des marchés en lien direct avec le métier pénitentiaire, sauf protocole conclu par la direction et le secrétariat général après examen annuel de la programmation des achats »

2° - Le cinquième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« - est associé au traitement, par le secrétariat général, du contentieux administratif intéressant la sous-direction ; ».

VI - Au deuxième alinéa de l'article 24, après le mot « veille », sont insérés les mots : « , en liaison avec le secrétariat général, »

VII – Au cinquième alinéa de l'article 25, les mots : « en lien avec le délégué ministériel du handicap » sont remplacés par les mots : « en liaison avec le secrétariat général » ;

VIII - Le neuvième alinéa de l'article 26 est remplacé par les dispositions suivantes : « - est associé au traitement, par le secrétariat général, du contentieux administratif intéressant la sous-direction ; ».

AVANT-PROJET

Article 23

L'arrêté du 17 juillet 2015 fixant l'organisation en sous-directions de la direction des affaires criminelles et des grâces susvisé est modifié comme suit :

I - Les articles 4, 5 et 6 sont complétés par un alinéa ainsi rédigé : « Elle concourt au traitement, par le secrétariat général, du contentieux relatif aux actes relevant de son champ de compétence ;

II - A l'article 8, les mots : « en lien avec le secrétariat général » sont remplacés par les mots : «en lien avec la délégation à l'information et la communication du secrétariat général ».

Article 24

L'article 13 de l'arrêté du 17 juillet 2015 fixant l'organisation en bureaux de la direction des affaires criminelles et des grâces susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

«Chacun des bureaux de la direction des affaires criminelles et des grâces apporte son concours au secrétariat général pour le traitement :

« - des contentieux portés devant la juridiction administrative intéressant leurs domaines d'attributions respectives ;

« - des mémoires relatifs aux recours pour excès de pouvoir formés contre les textes réglementaires à l'élaboration desquels ils ont participé. ».

Article 25

Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} avril 2017, sous réserve des dispositions suivantes :

1° En tant qu'elles ont pour objet de confier au secrétariat général des compétences en matière de politique et de gestion immobilières jusqu'alors dévolues aux autres directions du ministère, les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2018 ;

2° En tant qu'elles transforment les plateformes interrégionales du secrétariat général en délégations interrégionales du secrétariat général, et qu'elles en modifient l'organisation, les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2018.

Article 26

Les arrêtés du 9 juillet 2008 fixant l'organisation en services du secrétariat général du ministère de la justice, fixant l'organisation en sous-directions et bureaux du service de la synthèse, de la stratégie et de la performance du secrétariat général du ministère de la justice, fixant l'organisation en sous-directions, départements et bureaux du service support et moyens du secrétariat général du ministère de la justice, fixant l'organisation en départements et bureaux du service de l'administration centrale du secrétariat général du ministère de la justice, fixant l'organisation en bureaux du service de l'accès au droit et à la justice et de l'aide aux victimes du secrétariat général du ministère de la justice et fixant l'organisation en bureaux du service des affaires européennes et internationales du secrétariat général du ministère de la justice sont abrogés.

Article 27

Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.