

Janvier 2012

Guide relatif aux modalités de gestion des Architectes-Conseils et Paysagistes-Conseils de l'Etat

Ressources, territoires, habitats et logement
Énergies et climat Développement durable
Prévention des risques Infrastructures, transports et mer

**Présent
pour
l'avenir**



Ministère de l'Écologie, du Développement durable, des Transports et du Logement

www.developpement-durable.gouv.fr

SOMMAIRE

I. QUALITÉ DU TITRE D'ARCHITECTE-CONSEIL ET DE PAYSAGISTE-CONSEIL	3
II. PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES	3
III. RECRUTEMENT	3
IV. AFFECTATIONS – MUTATIONS	4
A. Principes d'affectation – Positionnement local	4
B. Déroulement pratique d'un cycle de mutations	4
C. Transmission des dossiers	5
V. CONTRAT DE TRAVAIL	6
A. Statut	6
B. Autorisation de cumul	6
C. Rémunération	7
D. Frais de transport et de mission	7
E. Assurances	8
VI. LETTRE DE MISSION	8
A. Objet	8
B. Définition des missions	9
C. Organisation des missions	9
VII. RAPPORT D'ACTIVITÉ ANNUEL	9
A. Objet	9
B. Contenu	10
C. Destinataires	10
VIII. PILOTAGE LOCAL	10
A. Référent local	10
B. Référent régional	10
C. Enquête annuelle	11
D. Dispositions particulières aux missions effectuées outre-mer	11
IX. SUSPENSION DE LA MISSION D'ARCHITECTE-CONSEIL OU DE PAYSAGISTE-CONSEIL	11
A. Mise en disponibilité	11
B. Perte du titre d'architecte-conseil ou de paysagiste-conseil	12

I. QUALITE DU TITRE D'ARCHITECTE-CONSEIL ET DE PAYSAGISTE-CONSEIL

Les Architectes-Conseils de l'Etat (ACE) et les Paysagistes-Conseils de l'Etat (PCE) sont respectivement des architectes et des paysagistes dont l'activité principale s'exerce dans le secteur privé, que ce soit à titre libéral ou comme associés d'une société. Recrutés sur concours par l'Etat, ils possèdent une bonne expérience professionnelle et une compétence diversifiée.

Leur indépendance, qui tient à leur mode de désignation, à la diversité de leurs activités et au strict respect des règles d'incompatibilité d'exercice professionnel sur le territoire de leurs interventions en tant que conseils de l'Etat, en font des interlocuteurs privilégiés des services et acteurs publics.

Le Directeur Général de l'Aménagement, du Logement et de la Nature (DGALN), peut retirer le titre d'ACE ou de PCE après avoir notifié à l'intéressé par écrit sa décision justifiée. Il sollicite préalablement l'avis de l'association concernée et la tient informée de sa décision. La perte du titre, quel qu'en soit le motif, ne donne lieu à aucune indemnisation.

II. PRINCIPES DEONTOLOGIQUES

L'action des ACE et des PCE est avant tout destinée à éclairer la prise de décision des représentants de l'Etat par leurs réflexions et leurs expériences de la maîtrise d'œuvre dans leur domaine d'activité.

L'ACE ou le PCE émet ses avis pour le compte des services de l'Etat généralement sous forme écrite et en son nom. Il exerce dans ce contexte sa mission en toute indépendance, en fonction de sa culture et de son expérience professionnelle.

L'article A614-1 du Code de l'urbanisme dispose que les architectes conseils ne peuvent intervenir à titre privé dans aucune opération dans leur département d'affectation et que les paysagistes conseils ne peuvent intervenir à titre privé dans aucune opération dans leur département ou leur région d'affectation, sauf dérogation expresse accordée par le ministre du Ministère de l'Ecologie, du Développement Durable, des Transports et du Logement (MEDDTL).

Le siège de l'agence de l'ACE ne peut être situé dans son département d'affectation, le siège de l'agence du PCE ne peut être situé dans sa région ou son département d'affectation, de même qu'ils ne peuvent y être membre respectivement d'une instance départementale ou régionale.

III. RECRUTEMENT

Périodiquement et en fonction des besoins, un recrutement d'architectes ou de paysagistes aptes à exercer les fonctions de conseil de l'Etat est organisé par le ministère en charge de l'urbanisme et des paysages, en liaison avec le ministère en charge de la culture notamment pour les ACE.

Le titre d'ACE ou de PCE est alors acquis mais l'affectation est conditionnée par leurs vœux et par les besoins des services déconcentrés. Un refus d'affectation, non motivé par des circonstances exceptionnelles, dans les deux années qui suivent le recrutement vaudra démission.

IV. AFFECTATIONS - MUTATIONS

Le ministre, par délégation le Directeur Général de l'Aménagement, du Logement et de la Nature, procède à l'affectation des ACE et PCE dans les services déconcentrés de manière annuelle et en liaison avec les autres ministères disposant de Conseils. Les directeurs généraux concernés (DGALN, DGP) publient à chaque début d'année la liste d'affectation des ACE et PCE.

Cette affectation est effectuée en tenant compte des souhaits de mobilité exprimés par les ACE et PCE dans le cadre de la procédure annuelle de changement d'affectation et à l'issue des recrutements.

La procédure de changement d'affectation est organisée par le ministère en charge de l'urbanisme et des paysages, en concertation avec les associations des ACE et PCE, et en liaison avec le ministère en charge de la culture en ce qui concerne les affectations de Conseils dans ses services.

Afin de mutualiser les expériences acquises, la durée totale d'affectation d'un ACE ou PCE sur un même poste ne devra dépasser huit années. Après cinq années d'affectation sur un même poste, l'ACE ou le PCE a la possibilité de changer d'affectation.

Le changement d'affectation d'un architecte-conseil ou d'un paysagiste-conseil ayant effectué moins de cinq années de service dans son département ou sa région d'exercice ne pourra intervenir qu'à titre exceptionnel, sur demande motivée du Conseil ou du chef du service d'affectation, et sur décision expresse de son ministère d'affectation.

A. Principes d'affectation - Positionnement local

Les architectes et les paysagistes conseils sont affectés par le DGALN à raison d'un ACE et d'un PCE par département et de un à trois PCE par région.

Le nombre total de vacations annuelles effectuées par architecte-conseil ou paysagiste-conseil est fixé à 26 au minimum (dont 4 pour des actions communes, 3 au niveau national pour le séminaire et l'assemblée générale et 1 au niveau régional pour une réunion des Conseils) et à 40 au maximum, par territoire d'affectation (département ou région).

Les vacations effectuées dans le cadre des missions relatives à l'ANRU sont réparties librement par le DREAL et les DDT entre ACE et PCE dans la limite du quota de douze vacations ANRU par département.

B. Déroulement pratique d'un cycle de mutations

Chaque année les directeurs interrogent les architectes-conseils et les paysagistes-conseils en poste depuis au moins cinq ans dans leur service sur leur volonté de changement d'affectation, ou éventuellement sur toute demande de mise en disponibilité. Ils signalent, d'une part les ACE et PCE en poste depuis huit ans, et d'autre part les ACE et PCE en poste depuis au moins cinq ans qui souhaitent changer d'affectation. Ces informations sont transmises à la DGALN au plus tard mi-septembre.

En cas de grave désaccord entre un chef de service (directeur départemental, régional ou de centrale) et son ACE ou PCE portant sur le fond des missions ou les modalités de leur mise en œuvre et ne pouvant être résolu en interne, ce chef de service propose l'inscription du poste de Conseil sur la liste des postes ouverts aux mutations, et ceci après concertation avec l'intéressé.

La DGALN établit alors deux listes de postes (une pour les ACE et une pour les PCE) présentant d'une part les postes à pourvoir (occupés depuis huit ans) et d'autre part les postes susceptibles de se libérer (occupés depuis au moins cinq ans). Ces listes sont transmises aux ACE et PCE concernés, ainsi qu'aux deux associations, à la fin du mois de septembre.

Les ACE et PCE concernés ont alors trois semaines pour se prononcer sur leurs souhaits d'affectation. L'objectif est d'offrir aux ACE et aux PCE un parcours diversifié au sein des services des ministères, compatible avec leur activité professionnelle, et ceci dans la limite des nécessités de service et des possibilités offertes.

Ainsi, les souhaits des architectes-conseils et des paysagistes-conseils sont formulés et étudiés de la manière suivante :

Chaque ACE ou PCE concerné fournit à la Direction Générale de l'Aménagement, du Logement et de la Nature (DGALN) une sélection de trois choix d'affectation classés par ordre de préférence.

Pour assurer le pourvoiement de tous les postes vacants les choix d'affectation des architectes-conseils et des paysagistes-conseils sont ensuite étudiés par les services de la DGALN (Bureau des Emplois et Compétence - BEC) en coordination avec les associations des Conseils pour établir une première version des propositions d'affectation répondant au mieux aux objectifs suivants :

- Adéquation du profil du Conseil au poste offert;
- Optimisation des temps et des frais de transport ;
- Satisfaction au mieux des vœux des architectes-conseils et des paysagistes-conseils en mutation obligatoire (en poste depuis huit ans) ;
- Satisfaction au mieux des vœux des architectes-conseils et des paysagistes-conseils en mutation volontaire (en poste depuis cinq à huit ans) ;
- Satisfaction au mieux des vœux des architectes-conseils et des paysagistes-conseils de retour de disponibilité ou nouvellement recrutés.

En outre pour départager les candidats, le cas échéant, les critères d'ancienneté dans la fonction de conseil et l'implication active dans la vie de l'association des Conseils (bureau, assemblée générale...) pourront être considérés. En cas d'absence de candidature sur un des postes vacants, l'administration peut proposer cette affectation à un ACE ou un PCE n'ayant pas pu être affecté.

Les propositions d'affectations sont ensuite arrêtées par le DGALN après avis des associations, et transmises aux architectes-conseils, paysagistes-conseils et aux directeurs (DREAL, DEAL, DDT, DDTM,...) avant la fin du mois de novembre.

Chaque directeur de service déconcentré (le DREAL pour un PCE amené à exercer au niveau régional et le DDT pour un ACE ou un PCE amené à exercer au niveau départemental) prend alors contact avec l'ACE ou le PCE qui lui est proposé pour organiser une rencontre au cours du mois de décembre, rencontre durant laquelle sont évoquées les missions envisagées et les modalités pratiques de leur réalisation. Cette rencontre donne droit au remboursement des frais de transports par le service d'accueil. Sauf désaccord, le directeur confirme alors la demande d'affectation auprès de la Direction Générale de l'Aménagement, du Logement et de la Nature (DGALN). Le Directeur Général de l'Aménagement, du Logement et de la Nature (DGALN) signe alors les ordres d'affectation définitifs et les transmet aux directeurs concernés (DREAL, DDT(M), DEAL, DRIEE, DRIEA, UTEA d'Ile de France).

C. Transmission des dossiers

Il est important, lors des changements d'affectation, que les conditions de la transmission des connaissances et des dossiers soient assurées dans le cadre d'une journée de vacation commune, une mission étant alors effectuée conjointement entre l'ACE ou le PCE partant et l'ACE ou le PCE arrivant.

Dans la mesure du possible, et toujours dans une optique d'optimisation de la transmission des dossiers, les services et la DGALN éviteront de procéder simultanément au changement d'affectation de l'ACE et du PCE d'un même département. Cette vacation commune sera effectuée préférentiellement en début d'année, mais l'attention des services est attirée sur les problèmes administratifs pouvant survenir du fait de l'annualité des contrats des ACE et PCE. En effet, un ACE ou un PCE mis en disponibilité ou quittant définitivement ses fonctions ne pourra pas effectuer de vacation après l'échéance de son ancien contrat, au 31 décembre. Dans ce cas, et dans la mesure du possible, la vacation commune sera organisée en fin d'année précédente. La rémunération de cette vacation commune et des frais de déplacement afférents, pour chacun des ACE et PCE concernés, est pris en charge par la direction avec laquelle ce dernier est en contrat à la date de réalisation de la vacation.

V. CONTRAT DE TRAVAIL

A. Statut

Le contrat annuel de travail est conclu par le chef du service régional ou départemental en charge des politiques du ministère, ou par le DGALN pour les Conseils affectés en administration centrale, pour une période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année. La mission de l'ACE ou du PCE doit faire l'objet chaque année d'un nouveau contrat que son affectation ait ou non évolué. Ce contrat, visé par le contrôleur financier concerné, et signé par le représentant du ministre ayant délégation pour le faire, est contresigné par le cocontractant. Les ACE et les PCE sont employés en tant que personnels salariés non titulaires du service public de l'Etat.

Le contrat stipule le nombre maximal de journées de vacances annuelles pouvant être effectuées par l'ACE ou le PCE. Ce nombre est fixé entre 26 et 40 (hors vacances ANRU). Trois de ces vacances au maximum pourront être réservées à la participation de l'ACE ou du PCE aux journées de rencontres nationales organisées par son association (deux journées pour le séminaire et une journée pour l'assemblée générale). En outre, une vacation devra être également réservée pour la participation du Conseil à la réunion régionale des Conseils organisée tous les ans par les DREAL, et demi-vacation pour la rédaction du rapport d'activité.

En tant que de besoin, le Conseil peut être amené à participer à des réunions ou groupes de travail sur des thématiques régionales ou nationales sur la base de ses vacances locales, ceci à la demande des services régionaux ou centraux et sous réserve des possibilités de leur service d'affectation et des Conseils. Les Conseils des directions d'administration centrale peuvent se trouver dans la situation inverse et être missionnés pour participer à des actions locales.

Dans tous les cas de figure, l'ACE ou le PCE s'engage par le biais d'une attestation sur l'honneur au moment de la signature de son contrat à ce que son rôle de conseil constitue une activité accessoire par rapport à son activité.

B. Autorisation de cumul

Si l'ACE ou le PCE est par ailleurs employé en tant que personnel titulaire du service public de l'Etat ou d'un établissement public (notamment dans des fonctions d'enseignant), il devra chaque année faire parvenir à la DGALN une autorisation de cumul signée par son administration d'origine.

C. Rémunération

L'article A614-2 du Code de l'urbanisme dispose que la rémunération d'une vacation journalière correspond au 1/100 du traitement brut annuel correspondant à l'indice brut 944. Pour les vacations effectuées dans les régions ou départements d'outre-mer, cette rémunération est augmentée de 20%. Sauf situations exceptionnelles, ces vacations sont à payer après constatation du service fait, dans un délai de 45 jours maximum.

L'ensemble des vacations, y compris celles concernant les journées de rencontre nationale, sera imputé sur les crédits du programme 217 (conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer) du service d'affectation. Les crédits nécessaires devront être demandés par les DREAL au moment du dialogue de gestion portant sur la masse salariale et pourront être ajustés en cours d'année lors des rendez-vous de gestion.

Les directions départementales ou régionales certifieront le service fait pour les missions courantes, la DGALN certifiant le service fait pour les journées de rencontres nationales (séminaire et assemblée générale).

Un modèle de fiche de suivi des vacations figure en annexe pour faciliter l'information de tous. Cette fiche sera établie par le référent local et pourra être jointe aux fiches de paye des Conseils.

D. Frais de transport et de mission

L'article A614-2 du Code de l'urbanisme dispose que les frais de transport et de missions engagés dans le cadre de leurs vacations par ACE et PCE sont remboursés par application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

L'arrêté NOR : DEVL0815677A du 9 juillet 2008 précise les modalités de calcul des indemnités prévues par ce décret. Il est à noter qu'il peut être fait application de l'article 10 de l'arrêté précité concernant les abonnements de transport.

Ainsi, les transports sont effectués en deuxième classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour la voie aérienne. Pour les missions en outre-mer, le surclassement peut être autorisé par le directeur (DEAL) lorsque la durée du voyage est supérieure à 7 heures et que la durée de la mission est inférieure à 7 jours.

Lorsqu'un ACE ou PCE préfère se déplacer dans des conditions de surclassement pour des raisons personnelles, le complément financier éventuel qui en résulte est à sa charge sauf dispositions particulières liées à l'utilisation de carte d'abonnement comme indiqué supra.

Les indemnités d'hébergement et de repas sont versés forfaitairement.

Tout remboursement de frais de déplacement est subordonné à la production d'un justificatif, par l'ACE ou le PCE auprès de son service d'affectation, à l'exception des frais de repas. Aussi, les indemnités d'hébergement ou de repas ne sont pas rétribuées lorsque l'ACE ou PCE est hébergé ou nourri gratuitement.

L'ensemble des frais de transport et de mission, y compris ceux concernant la participation du Conseil à l'assemblée générale de son association, sera imputé sur les crédits du programme comprenant les crédits dédiés à l'urbanisme⁽¹⁾. A noter que les frais de participation du Conseil au séminaire annuel de son association restent à sa charge. Les crédits nécessaires devront être demandés par les DREAL ou le BOP d'administration centrale concerné au moment du dialogue de gestion et pourront être ajustés en cours d'année lors des rendez-vous de gestion.

(1) En PLF 2012, il s'agit du programme 113 (urbanisme, paysages, eau et biodiversité)

E. Assurance

Les vacations des ACE et des PCE sont soumises aux cotisations du régime général de la sécurité sociale et à l'IRCANTEC sauf lorsqu'ils sont par ailleurs titulaires d'une autre administration, auquel cas les cotisations d'assurance vieillesse sont versées au régime général de la fonction publique.

Si l'ACE ou PCE utilise son véhicule personnel pour exercer sa mission de conseil, il doit souscrire dès sa première mission une assurance individuelle dans les conditions prévues respectivement aux articles 34 des décrets n°89-271 du 12 avril 1989 et n° 90-437 du 28 mai 1990.

VI. LETTRE DE MISSION

A. Objet

Les interventions des ACE ou PCE sont formalisées de façon écrite pour préciser les objectifs partagés entre l'ACE ou le PCE et le directeur du service d'affectation sur les priorités qu'ils retiennent ensemble. Cette formalisation prendra la forme d'une lettre de mission permettant de situer l'intervention du Conseil par rapport aux enjeux de politique nationale, au contexte local et à la stratégie de la direction. En aucun cas, les missions porteront sur une production normalement dévolue au service ou sur des missions de conception ou d'études relevant du champ concurrentiel.

Elle mettra également l'accent sur la nécessité de solliciter le conseil en amont des dossiers et précisera les modalités concrètes de travail entre l'ACE ou le PCE, le directeur et les différents services de la direction.

Elle déterminera en outre le principe de rencontres périodiques entre le directeur et l'ACE ou le PCE.

L'élaboration de cette lettre de mission résultera d'échanges entre l'ACE ou le PCE, et l'équipe de direction. Le contrat de travail et la lettre de mission sont signés soit par le chef de service régional ou départemental suivant l'affectation du conseil. Si le Conseil est affecté dans plusieurs services (département ou région), un contrat et une lettre de mission sont établis pour chaque service d'affectation.

Lors d'une nouvelle affectation, une période d'adaptation est généralement nécessaire à la connaissance du territoire et à une prise de contact entre l'ACE ou le PCE et les différents acteurs intervenant directement ou indirectement sur les sujets les concernant.

Pour ce qui concerne les reconductions, l'entretien annuel, lors de la remise du rapport d'activité défini ci-après, sera l'occasion d'un bilan permettant de prévoir une évolution du contenu de la lettre de mission et toutes les améliorations des conditions d'exercice qui se révéleraient nécessaires.

Dans un département, l'ACE et le PCE exerceront leur fonction en étroite relation, en effectuant leurs vacations aux mêmes dates autant que possible. En outre, une seule lettre de mission commune pourra être rédigée, pourvue qu'elle définisse bien les missions confiées à chacun des deux Conseils.

Rattachés à l'équipe de direction les ACE et PCE apparaîtront clairement dans les documents présentant les services et en particulier dans les organigrammes de manière à donner une visibilité institutionnelle à leur mission rattachée à l'équipe de direction.

B. Définition des missions

La partie la plus importante de la lettre de mission consiste à définir le plus clairement et le plus précisément possible les priorités du service, les missions confiées dans ce cadre à l'ACE ou au PCE, et les objectifs fixés à ces derniers. La rédaction de cette partie est laissée totalement à l'appréciation des décideurs locaux, puisqu'elle doit répondre au plus près aux enjeux et aux problématiques du territoire concerné.

C. Organisation des missions

La lettre de mission mentionne les modalités pratiques d'exécution des vacations. Le référent local et le référent régional sont cités. Les moyens matériels mis à disposition de l'ACE ou du PCE sont explicités, notamment en ce qui concerne les locaux et les postes informatiques. Si les Conseils participent à des réunions organisées au niveau régional ou national, le paiement de leurs vacations et de leurs frais de missions sont à la charge de leur service d'affectation.

Le rythme de réalisation des vacations est défini, l'idéal étant de prévoir une présence mensuelle de deux ou trois jours suivant le volume global de vacations à effectuer. Pour favoriser la visibilité des ACE et des PCE auprès des partenaires locaux et l'organisation de réunions et de partenariats, il est préférable que les vacations soient effectuées à des dates anticipées. Les ACE et PCE veilleront alors à respecter au mieux ce calendrier. En cas d'empêchement exceptionnel dû à l'exercice de leur activité principale, ils prendront soin de prévenir leur référent local dans un délai raisonnable. De même, les services informeront les Conseils des modifications des dates de rendez-vous.

Les modalités de rendu des avis sont également définies dans la lettre de mission, notamment le support, la forme et les délais de rendu.

Pour prendre en compte les contraintes de déplacements pesant sur un ACE ou PCE affecté à une grande distance de son lieu de travail habituel, le directeur proposera $\frac{1}{4}$ de journée de vacation de récupération par aller-retour pour les déplacements pour lesquels l'ACE ou le PCE justifie d'un départ contraint de son domicile la veille ou avant 6h30 du matin et d'un retour le lendemain ou après 21h.

Il revient au directeur de proposer aux ACE et aux PCE devant effectuer de longs déplacements d'organiser des vacations regroupées avec la possibilité d'arriver la veille de la mission et/ou de partir le lendemain en prenant en charge hébergement et repas le cas échéant, et ceci dans les conditions stipulées par le contrat.

Une journée de vacation impose la présence sur place de l'ACE ou du PCE pendant une durée minimum de 7h 45 (temps de déjeuner compris).

Un équivalent d'une demi-journée de vacation sera accordée chaque année à l'ACE ou au PCE pour la rédaction du rapport d'activité défini ci-après.

VII. RAPPORT D'ACTIVITE ANNUEL

A. Objet

Chaque architecte-conseil ou paysagiste-conseil rédige en fin d'année son rapport d'activité pour l'année qui vient de s'écouler. Ce document fait le point sur les actions menées par l'ACE ou le PCE au cours de l'année. Sa rédaction est une étape essentielle marquant l'aboutissement de la lettre de mission réalisée en début d'année et servant de base à la réalisation de la lettre de mission de l'année suivante.

Les rapports d'activité d'une région font l'objet d'une synthèse réalisée par le référent régional et la DGALN réalise une synthèse nationale de ces documents régionaux.

Le rapport d'activité est un outil important pour le pilotage efficace des missions des ACE et des PCE. Sa rédaction annuelle est un engagement accepté lors de la prise du titre d'ACE ou de PCE et doit se faire préférentiellement sur la base de la trame réalisée par la DGALN en concertation avec les associations des Conseils. La rédaction du rapport d'activité donne droit au paiement d'une demi-journée de vacation.

B. Contenu

La première partie du rapport d'activité présente les modalités pratiques d'exercice des missions, telles que le nombre de vacations effectuées, le rythme des interventions, les modalités de rédaction des avis ou la répartition des vacations par grand domaine d'activité.

La seconde partie présente les actions menées par l'ACE ou le PCE au cours de l'année, classées par thématique. Ce dernier y exprime les problèmes identifiés et les points positifs rencontrés. En conclusion, l'ACE ou le PCE fait le bilan de son activité au cours de l'année écoulée et évoque les pistes d'amélioration qui lui semblent judicieuses à développer l'année suivante pour l'optimisation de sa mission. Une proposition de trame de rapport d'activités figure en fin du présent document.

C. Destinataires

Le rapport d'activité est adressé chaque année, sous couvert du directeur, chef du service d'affectation, au Préfet et au DGALN ; une copie est adressée au bureau de l'association et aux autres ACE et PCE qui interviendraient sur le même territoire. Il est également adressé au référent local et au référent régional.

VIII. PILOTAGE LOCAL

A. Référent local

Pour assurer un bon déroulement et un suivi efficace des missions des ACE et PCE, un référent local est désigné dans chaque département parmi les agents de la DDT(M). Ce référent doit disposer d'une autorité hiérarchique suffisante pour assurer une mobilisation efficace des services sur les problématiques liées aux missions du ou des ACE et PCE du département. Il s'agit idéalement du directeur adjoint ou d'un chef de service.

Le rôle du référent local est d'être l'interlocuteur privilégié des Conseils du département, il s'assure de la préparation de leurs missions et veille à ce que les ordres du jour leur soient adressés à l'avance. Il organise au bon niveau le suivi des Conseils dans leurs missions et effectue ensuite une diffusion la plus large possible de leurs avis, conseils ou expertises, ainsi que la mise en œuvre concrète des suites données à ces derniers, dont il informera le ou les ACE et PCE, en recherchant la forme la plus adaptée au contexte.

Il certifie le service fait pour la mise en paiement des vacations du ou des ACE et PCE du département. Le référent local met ses ressources de secrétariat à disposition du ou des ACE et PCE dont il a la charge.

B. Référent régional

Dans chaque région, un agent est désigné par le DREAL pour assurer la fonction de référent régional. Son rôle est d'assurer d'une part, la bonne coordination et l'animation régionale des ACE et PCE, et d'autre part, d'assurer un suivi de la mise en place des crédits

nécessaires à leurs missions en liaison avec les référents locaux. Il assure en outre, la fonction de référent local pour les paysagistes-conseils exerçant au niveau régional.

Il a la charge de la rédaction annuelle d'une synthèse des rapports d'activité des ACE et PCE en poste dans la région (en DDT ou DREAL) et de la transmission à la DGALN de cette synthèse accompagnée des textes originaux. Il est la personne ressource pour toutes les questions concernant la gestion et les missions des ACE et des PCE exerçant dans sa région; il peut dans ce cadre demander l'avis et le conseil de la DGALN. Il transmet chaque année à la DGALN une copie des contrats et des lettres de mission des ACE et PCE affectés dans sa région.

C. Enquête annuelle

Une enquête annuelle est effectuée au mois de mars par la DGALN pour effectuer le bilan de la consommation des vacances et des frais de déplacement de l'année précédente. Cette enquête sert également à fournir les justificatifs à l'ANRU pour obtenir le remboursement sur fonds de concours des vacances et des frais de déplacement engagés dans le cadre des missions concernant les projets de renouvellement urbain conventionnés ANRU.

Le référent régional a la charge de recueillir les informations nécessaires auprès des référents locaux et de les transmettre à la DGALN.

D. Dispositions particulières aux missions effectuées outre-mer

Dans les départements d'outre-mer, la réunion régionale des Conseils, ACE et PCE du ministère, organisée annuellement par la DEAL pourra utilement être élargie aux autres Conseils, services ou organismes de l'Etat intéressés, tels que les services et les ACE de la DRAC, les services de l'ONF, des parcs nationaux, des agences des « 50 pas géométriques », ou de tout autre établissement public de l'Etat intervenant notamment dans les domaines du foncier ou de l'aménagement.

Par ailleurs, en raison des temps et des coûts de transport particulièrement importants pour les missions effectuées outre-mer, quelques dispositions spécifiques doivent être prises.

Le rythme des missions devra idéalement être fixé à une semaine tous les deux mois afin d'en limiter le nombre tout en n'obligeant pas l'ACE ou le PCE à s'absenter de son agence durant des périodes trop longues.

Les journées passées dans l'avion pour se rendre sur place et en revenir seront comptabilisées comme des vacances complètes. En revanche, les samedis et dimanches passés sur place, s'ils sont chômés, ne seront en aucun cas rémunérés. Dans ce cas, s'ils ne sont pas inclus entre deux vacances imposées par le rythme défini dans la lettre de mission ou par un besoin exceptionnel de la direction, les frais d'hébergement et de nourriture afférents ne seront pas pris en charge par la direction.

La vacation commune organisée à l'occasion d'un changement d'ACE ou de PCE se déroulera en métropole, sauf nécessité impérative confirmée par décision du DGALN.

IX. SUSPENSION DE LA MISSION D'ARCHITECTE-CONSEIL OU DE PAYSAGISTE-CONSEIL

A. Mise en disponibilité

Les ACE et les PCE peuvent demander à titre exceptionnel la suspension de leur mission pour raison personnelle à l'échéance de chaque affectation annuelle pour une durée d'un an renouvelable, sans toutefois pouvoir excéder trois ans sur l'ensemble de leur carrière.

Ils peuvent alors reprendre leurs missions à l'occasion d'un cycle annuel de mutation, pour lequel leurs souhaits d'affectation seront pris en compte après ceux émis par leurs confrères en activité. Sauf cas de force majeure, un conseil ne pourra demander de mise en disponibilité qu'au terme de 5 années d'activité.

Il peut arriver que l'administration ne puisse proposer d'affectation à un ACE ou PCE. Celui-ci se trouve alors mis en disponibilité pour une durée d'un an. Cette année n'est pas comptabilisée dans les trois années de mise en disponibilité pouvant être prise par l'ACE ou le PCE au cours de sa carrière.

B. Perte du titre d'Architecte-Conseil de l'Etat ou de Paysagiste-Conseil de l'Etat

Départ volontaire

Un ACE ou PCE émettant le souhait de mettre un terme à sa mission perd son titre suite à une décision du DGALN. Le fait de ne pas demander de nouvelle affectation après avoir passé trois années en position de mise en disponibilité au cours de sa carrière est considéré par l'administration comme une demande de départ volontaire de la part de l'ACE ou du PCE.

Non respect des conditions de recrutement

Les ACE et PCE sont recrutés pour apporter aux services de l'État les compétences et les connaissances qu'ils acquièrent grâce à leur exercice de la maîtrise d'œuvre à titre principal. Ainsi, l'arrêt de cette activité principale par un ACE ou un PCE pourra entraîner la non-reconduction de son contrat et la perte de son titre.

Décision administrative

En cas de désaccord majeur, et après avoir rencontré la personne concernée, le DGALN peut retirer le titre d'ACE ou de PCE après avoir notifié à l'intéressé par écrit sa décision et sa justification. Il sollicite préalablement l'avis de l'association concernée et la tient informée de sa décision.

Mise à la retraite

Du fait de la faible charge horaire annuelle qu'il implique, l'exercice de la mission d'ACE ou de PCE n'est pas soumis à une limite d'âge légale. Néanmoins, un architecte ou un paysagiste ayant fait valoir ses droits à la retraite au titre de son activité de maîtrise d'œuvre doit fournir, chaque année, une attestation sur l'honneur stipulant qu'il poursuit toutefois une activité privée d'exercice de la maîtrise d'œuvre à titre principal. À défaut, son titre d'ACE ou de PCE lui sera retiré par le DGALN, en raison du non respect des conditions de recrutement. Toutefois, afin de permettre un renouvellement du corps des ACE et PCE, la limite d'âge pour exercer les missions est de 70 ans.

ANNEXES

Proposition de trame de rapport d'activités

Modèle de fiche de suivi des vacances

RAPPORT D'ACTIVITES POUR L'ANNEE XXXX

Paysagiste ou Architecte Conseil de l'Etat auprès de la DDT XX /DREAL
/ XXX...)

Ce rapport d'activité doit être adressé, sous couvert du directeur, chef du service d'affectation, au Préfet et au DGALN ; une copie est adressée au bureau de l'association et aux autres ACE et PCE qui interviennent sur le même territoire. Il est également adressé au référent local et au référent régional, désignés ci-dessous.

Historique des conseils :

19XX- 19XX : DDE XX

20XX – 20XX : DIREN XXX

Généralités

Année de prise de poste dans le service d'accueil : XXXX

Nombre de jours de vacances hors ANRU effectués dans le service d'affectation: XX

Nombre de jours de vacances ANRU effectués : XXX

Modalités de réalisation des missions (jours groupés, jours isolés...) : XXXX

Participation à l'AG : Oui / Non

Participation au séminaire : Oui / Non

Participation à la réunion régionale des Conseils : Oui / Non

Agent « référent local » pour les missions au sein du service :

Prénom : XXX

Nom : XXX

Poste : XXX

Rappel du « référent régional » : Prénom : XXX Nom : XXX, fonction : XXX

Services internes ayant fait appel au conseil :

• Merci d'expliciter la signification des acronymes des services

• XXX

• XXX

• XXX

•

Rencontre avec le Préfet : Oui / Non

Nombre de rendez-vous avec le directeur : XXX

Nombre de participation au CODIR : XXX

Nombre de vacations réalisées en commun ACE - PCE : XXX

Nombre d'avis rédigés : XXX

Liste des sujets traités ayant abouti à la rédaction d'un avis écrit :

• XXX

• XXX

• XXX

Enjeux majeurs du territoire

D'après votre analyse

Priorités définies en concertation avec le directeur dans la lettre de mission

Répartition des missions :

• Les grands sujets d'intervention

Description par thèmes

• La formation / sensibilisation

Interne au service ou auprès des professionnels

Stade de saisie du conseil

A quels moments êtes vous sollicités sur les dossiers pour avis (en amont, en cours, participation aux jurys, instruction PC/PA,...)

Partenariats extérieurs

Travaux effectués en commun avec CAUE, STAP, DRAC, PNR,..., chambres professionnelles, collectivités territoriales, écoles supérieures,...

Documents méthodologiques établis

Avec participation, pour établissement d'une liste de référence à usage des conseils et des services.

Projets exemplaires

Listes des projets remarquables repérés sur votre territoire (démarche, potentiel, résultats,...)

Bilan de l'année écoulée

Avis sur l'activité, perspectives d'évolution, regard critique sur les actions et leur effet.

Pistes d'amélioration pour l'année suivante

Commentaires personnels

FICHE de suivi de VACATIONS POUR L'ANNEE XXXX

Missions de Conseil de l'Etat auprès du service suivant :... la DDT XX /DREAL /
XXX...)

Architecte-conseil :ou Paysage-conseil :/

Nom du Conseil : XXXX

Prénom : XXXX

Agent référent pour les missions au sein du service :

Prénom : XXX

Nom : XXX

Poste : XXX

Rappel : dotation annuelle : à préciser (26 à 40 vacations maximum)

Date de l'intervention	Objet de l'intervention	Service bénéficiaire	Service fait validé par :	Taux journalier applicable (1*)	Total du mois
Janvier Néant	SO	SO	SO	425,61	0
Février 12/02/201.. 13/02/201.. 26/02/201..	Permanence DDT Permanence DDT Jury Concours	Divers services- Service plani- fANRU.	Mr X.....(Service) Référent local	425,61	X 3
Mars 7/03/201..du 8/03 au 10/201..	Réunion ext DDT Formation pays.	Service urbaDi- vers	Référent local M. Y (service)	425,61	X 4
Avril 15 au 16/04/201..	Permanence DDT	DiversMEDDTL	Référent local DGALN	425,61	X 2
Mai 12/05/201.. 13/05/201..	Permanence DDT Réunion régionale : 1 jour (minimum)	Divers DREAL-DTT	Référent local- DREAL	425,61	X 2
+ avril ou mai géné- ralement	AG nationale : 1 jour(maxi)	MEDDTL	DGALN	425,61	X 1
Juin Néant	SO	SO	SO	425,61	0
Juillet 5 et 6/07/201..	Formation	Réseau local aménagement	Référent local	425,61	NB : X 2 mission assurée par remplaçant
Août					
Septembre					
+ Juin à Sept géné- ralement :	Séminaire national : 2 jours (maxi)	MEDDTL	DGALN	425,61	X 2
Octobre					
Novembre					
Décembre	Rédaction du rapport d'activité (demi- journée)	DDT	Référent local	425,61	X 0,5

(1*) Décret N°2010-761 du 7/7/2010 portant majoration de la rémunération des personnels de l'Etat

Taux de la vacation selon l'arrêté du 4/5/2000 : pour la métropole, 425,61 € et 510,73 € pour l'outre-mer

Ressources, territoires, habitats et logement
Énergies et climat Développement durable
Prévention des risques Infrastructures, transports et mer

**Présent
pour
l'avenir**

**Direction Générale de l'Aménagement,
du Logement et de la Nature**
Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages
Sous-direction de la législation de l'habitat
et organismes constructeurs
Bureau du suivi des organismes constructeurs
Arche Sud
92055 La Défense cedex
Téléphone : 33 (0) 1 40 81 83 51
Télécopie : 33 (0) 1 40 81 99 49