

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

Septembre 2016



Table des matières

I. QUALITE DU TITRE D'ARCHITECTE-CONSEIL ET DE PAYSAGISTE-CONSEIL.....	3
II. PRINCIPES DEONTOLOGIQUES.....	3
III. RECRUTEMENT.....	4
IV. AFFECTATIONS – MUTATIONS	4
A. Principes d'affectation – Positionnement local	4
B. Déroulement pratique d'un cycle de mutations	4
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
C. Organisation des missions	9
VII. RAPPORT D'ACTIVITE ANNUEL.....	9
A. Objet	9
B. Contenu	10
C. Destinataires	10
VIII. PILOTAGE LOCAL.....	10
A. Référents locaux	10
B. Référent régional, ou plutôt, agent chargé de l'animation régionale du réseau ACE-PCE	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 de l'Etat ou de Paysagiste-Conseil de l'Etat	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'État, 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.

Ils ont vocation à accompagner tout service ou établissement public de l'Etat qui les accueille et les rémunère selon des règles communes définies notamment par le code de l'urbanisme.

La gestion administrative globale du réseau interministériel des ACE-PCE est assurée par la direction en charge de l'urbanisme et de l'environnement, actuellement la DGALN.

Sur proposition ou après avis du service du ministère ou de l'établissement public de l'Etat qui l'emploie, le DGALN peut retirer le titre d'ACE ou de PCE après avoir notifié à l'intéressé par écrit sa décision motivée. 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 leur expérience 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'État 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 et 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 directeur en charge de l'urbanisme et de l'environnement (DGALN) sur proposition ou après avis du service du ministère ou de l'établissement public de l'Etat qui l'emploie. Cette dérogation doit être tout à fait exceptionnelle et être fortement motivée au regard des principes de base qui fondent l'originalité et la spécificité de Conseils de l'État dont la neutralité par rapport aux enjeux et intérêts locaux ne doit pas pouvoir être mise en doute. En outre, comme tout fonctionnaire ou agent public, le Conseil doit respecter des règles déontologiques et doit donc, de lui-même, signaler tout conflit d'intérêt entre son exercice public et privé.

Le siège de l'agence de l'ACE ou 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.

Par ailleurs le Conseil ne pourra pas exercer d'activités de formation au bénéfice des agents des services de l'Etat, à aucun titre que ce soit, dans la région abritant le siège de son agence afin de ne pas donner prise au doute d'un avantage concurrentiel dans l'attribution des marchés publics.

Des fiches de doctrine figurent en annexe pour faciliter notamment l'analyse de diverses situations de cumuls d'activités publiques ou d'enseignement.

III. RECRUTEMENT

Périodiquement et en fonction des besoins, un recrutement d'architectes ou de paysagistes aptes à exercer les fonctions de conseil de l'État est organisé par le ou les ministères en charge de l'urbanisme et de l'environnement, en liaison avec le ministère en charge de l'architecture pour les ACE et avec celui en charge du paysage pour les PCE.

Le titre d'ACE ou de PCE est alors acquis mais l'affectation est conditionnée par leurs vœux et par les besoins des services et établissements publics de l'État. Un refus d'affectation, non motivé par des circonstances exceptionnelles, dans les 2 années qui suivent le recrutement vaudra démission.

IV. AFFECTATIONS – MUTATIONS

Le ou les ministres en charge de l'urbanisme et de l'environnement, par délégation le Directeur Général de l'Aménagement, du Logement et de la Nature (DGALN), procède à l'affectation des ACE et PCE dans les services déconcentrés de manière annuelle et en liaison avec les autres ministères ou établissements publics de l'État disposant de Conseils. Le DGALN, en charge de la gestion administrative globale du réseau interministériel, publie 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 DGALN pour le ministère ou les ministères en charge de l'urbanisme et de l'environnement, en concertation avec les associations des ACE et PCE, et en liaison avec les autres ministères ou établissements publics de l'État disposant de Conseils.

Afin de mutualiser les expériences acquises, la durée totale d'affectation d'un ACE ou PCE sur un même poste ne saurait 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 du DGALN prise sur proposition ou après avis du service du ministère ou de l'établissement public de l'État qui l'emploie.

A. Principes d'affectation – Positionnement local

Les architectes et de paysagistes conseils sont affectés par le DGALN selon la liste nationale publiée annuellement et, pour le réseau financé par la DGALN, à raison au minimum d'un ACE et d'un PCE par service département ou régional. En DREAL, l'ACE intègre une équipe de Conseils qui regroupe 1 à 4 PCE.

Le nombre total de vacances annuelles effectuées par un 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 vacances 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 12 vacances ANRU par département et peuvent s'ajouter au maximum autorisé.

B. Déroulement pratique d'un cycle de mutations

Chaque année le chef du service ou de l'établissement public de l'État interroge le ou les architectes-conseils et 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. Il signale, 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 le 31 mai.

En cas de grave désaccord entre un chef de service ou d'établissement public de l'Etat 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, au plus tard le 1^{er} juillet. Cette diffusion est l'occasion de rappeler aux Conseils que le siège de leur agence et leurs activités privées ne peuvent être situés dans le nouveau territoire souhaité d'exercice de leurs missions de Conseil de l'État.

Les ACE et PCE concernés ont doivent alors se prononcer sur leurs souhaits d'affectation au plus tard le 1^{er} septembre.

L'objectif est d'offrir aux ACE et aux PCE un parcours diversifié au sein des services ou des établissements publics de l'Etat, 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 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 concernant tous les Conseils sont ensuite arrêtées par le DGALN après avis des associations. Elles sont transmises aux architectes-conseils, paysagistes-conseils et aux chefs des services du ministère ou des établissements publics de l'Etat qui souhaitent les accueillir avant la fin du mois d'octobre. Chaque chef de service prend alors contact avec l'ACE ou le PCE qui lui est proposé pour organiser une rencontre au cours des mois de novembre ou 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 DGALN. Le DGALN signe alors les décisions d'affectation définitives et les transmet aux chefs des services concernés.

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 ou d'une même région. 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 1er 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 vacations annuelles pouvant être effectuées par l'ACE ou le PCE. Ce nombre est fixé entre 26 et 40 (hors vacations ANRU). Trois de ces vacations 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 une 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 vacations 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 son service ou établissement d'affectation une autorisation de cumul signée par son employeur principal.

Des fiches de doctrine figurent en annexe pour faciliter notamment l'analyse de diverses situations de cumuls d'activités publiques ou d'enseignement.

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, du développement et de la mobilité durables) 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 2ème 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 versées 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. A noter que les frais de participation du Conseil au séminaire annuel de son association restent à sa charge.

Pour les Conseils affectés par le DGALN, 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.

Quant aux Conseils affectés dans d'autres services ou établissements publics de l'Etat, leur gestion administrative et financière sera définie et assurée par leur service d'affectation dans le respect des modalités communes de gestion des ACE-PCE.

E. Assurances

Les vacances 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. Le prélèvement des cotisations sociales associées peut en outre faire l'objet d'une dispense. Cela concerne notamment les Conseils qui cumulent la profession d'enseignant titulaire avec leur fonction de vacataire du service public. Dans ce cas, le Conseil devra chaque année faire remplir par son employeur principal (par exemple, une école d'architecture) un formulaire de demande de cumul d'emplois. Ce formulaire sera ensuite signé par son service d'affectation (DDT(M), DREAL, DRAC, ...) considéré comme son employeur secondaire. Ce document muni des deux signatures sera remis au service chargé de la liquidation de la paye du Conseil qui ne prélèvera plus de cotisation sociale sur ses vacances. Attention toutefois, celles-ci ne seront alors plus prises en compte pour le versement de la pension IRCANTEC.

Enfin, 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 vacances 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 du Conseil mentionne les modalités pratiques d'exécution de ses vacations et rappelle le nom et les coordonnées de son référent local désigné. 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 2 ou 3 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 chef du service ou de l'établissement public d'affectation, au Préfet et au DGALN. Une copie du rapport transmis est ensuite 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. Référents locaux

Pour assurer un bon déroulement et un suivi efficace des missions des ACE et PCE, un référent local est désigné au sein de chaque service d'accueil du Conseil. Ce référent doit disposer d'une autorité hiérarchique suffisante pour assurer une mobilisation efficace du Conseil sur les problématiques liées aux missions du ou des ACE et PCE du département ou de la région. Il s'agit idéalement du directeur adjoint ou d'un chef de service ou d'unité.

Le rôle du référent local est d'être l'interlocuteur privilégié du ou des Conseils du service, 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 si nécessaire ses ressources de secrétariat à disposition du ou des ACE et PCE dont il a la charge.

B. Référent régional, ou plutôt, agent chargé de l'animation régionale du réseau ACE-PCE

Dans chaque région, un agent est désigné par le DREAL pour assurer la fonction de référent régional en charge de l'animation régionale du réseau ACE-PCE. 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 pour les Conseils financés par la DGALN un suivi de la mise en place des crédits nécessaires à leurs missions en liaison avec les référents locaux. Il assure généralement la fonction de référent local pour l'architecte et 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 des services 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

L'enquête annuelle qui était effectuée au mois de mars par la DGALN pour effectuer le bilan de la consommation des vacations et des frais de déplacement de l'année précédente et identifier les missions concernant l'ANRU a été abandonnée au profit d'un système désormais forfaitaire.

D. Dispositions particulières aux missions effectuées outre-mer

Dans les départements d'outre-mer, la réunion régionale annuelle du réseau des Conseils ACE-PCE, est remplacée par une réunion annuelle du réseau des Conseils ACE-PCE des DEAL d'outre-mer à laquelle sont invités à participer les services ou établissements publics d'autres ministères concernés. La DGALN assure l'organisation de cette réunion qui regroupe sur une journée à Paris les Conseils des DEAL et des DAC d'Outre-mer et qui permet un échange l'après-midi en visioconférence avec les services et référents des 5 DEAL.

Par ailleurs, en raison des temps et des coûts de transport particulièrement importants pour les missions effectuées outre-mer, des dispositions spécifiques ont été 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 vacations 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 vacations 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.

Aussi l'année précédant celle de l'anniversaire des 70 ans, l'administration rappellera au service et au Conseil cette échéance. A la demande du service elle pourra exceptionnellement autoriser une poursuite de l'activité de certains Conseils jusqu'à leur date anniversaire, mais seulement si toutes les vacances de l'année peuvent être consommées avant cette date et éviter ainsi toute poursuite d'activité au delà de l'âge limite fixé à 70 ans.

ANNEXE

Modèle de fiche de suivi des vacances

Proposition de trame de rapport d'activités

Fiches de doctrine :

Cumul d'activités publiques du Conseil, ACE ou PCE

Missions de formation pour les agents des services de l'État

FICHE de suivi de VACATIONS POUR L'ANNEE XXXX

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

Architecte-conseil :/ou Paysage-conseil :/

Nom du Conseil : XXXX Prénom : XXXX

Agent référent local 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	Direction ou unité bénéficiaire	Service fait validé par :	Taux journalier applicable (1*)	Total dumois
Janvier	Néant	Néant	Néant	430,74	
Février 12/02/201.. 13/02/201.. 26/02/201..	Permanence Permanence Jury Concours	Unité urba Unité nature ANRU	M. X de l'unité Mme. Y de l'unité Réfèrent local	430,74	X 3
Mars 7/03/201.. 8/03 au 10/201..	Réunion extérieure Formation interne	Direction Divers	430,74	430,74	X 4
Avril 15 au 16/04/201..	Permanence	Divers	Réfèrent local	430,74	X 2
Mai 12 et 13/05/201.. 14/05/201..	Permanence NB : Réunion régionale : 1 jour (minimum)	Divers Direction	Réfèrent local DREAL	430,74	X 3
NB : AG associatives	AGs nationales ACE- PCE Printemps ; 1 jour (maxi)	Direction	DGALN	430,74	X 1
NB : Séminaire	Séminaire national PCE Printemps : 2 jours (maxi)	Direction	DGALN	430,74	X2
Juillet 5 et 6/07/201..	Formation	Direction	Réfèrent local	430,74	X 2
Août				430,74	
NB : Séminaire	Séminaire national ACE : Automne : 2 jours (maxi)	Direction	DGALN	430,74	X2
Octobre				430,74	
Novembre				430,74	
Décembre	NB : Rédaction du rapport d'activité (demi-journée)	Direction Réfèrent local		430,74	X 0,5

(1*) Décret N°2016-670 du 25/5/2016 portant majoration de la rémunération des personnels de l'Etat

Taux de la vacation à compter du 1/2/2017 selon l'arrêté du 4/5/2000 : pour la métropole, 430,74 € et 516,89 € pour l'Outre-Mer

RAPPORT D'ACTIVITES POUR L'ANNEE XXXX

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

Nom : XXXX

Prénom : XXXX

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 interviendraient sur le même territoire. Il est également adressé au référent local, désigné ci-dessous.

Historique des conseils :

19XX- 19XX : DDT XX

20XX – 20XX : DREAL XXX

Généralités

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

Prénom : XXX

Nom : XXX

Fonction : XXX

Adresse email : xxx.XXX@.....gouv.fr

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

Services internes ayant fait appel au conseil :

Merci d'expliciter la signification des acronymes des services

X. XXX

XI. XXX

XII. XXX

XIII. ,

Rencontre avec le Préfet : Oui / Non (préciser le sujet)

Nombre de rendez-vous avec le directeur : XXX

Nombre de participation au CODIR : XXX

Nombre de vacances réalisées en commun ACE - PCE : XXX

Nombre d'avis rédigés : XXX

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

XIV. XXX

XV. XXX

XVI. XXX

Enjeux majeurs du territoire (liés ou non aux missions confiées)

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

Projets exemplaires (liés ou non aux missions confiées)

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

Bilan sur 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 DOCTRINE ACE-PCE

Architectes et paysagistes conseils de l'État

Cumul d'activités publiques du Conseil, ACE ou PCE

Rappels:

Si le cumul de missions publiques est possible, il doit respecter certains principes qui visent à garantir le bon déroulement de chaque mission, à éviter tout conflit d'intérêts ou toute confusion dans leur exercice.

Le cumul d'activité de Conseil et d'enseignant est fréquent. Il découle de la sélection même des Conseils de l'État. Leur activité fréquente d'enseignant, activité secondaire de leur pratique de maîtrise d'œuvre, témoigne en effet d'une aptitude à la pédagogie et d'une capacité à renforcer les liens entre la recherche et l'ingénierie territoriale qui sont recherchées.

Si l'activité d'enseignant et celle de Conseil s'exercent dans des territoires différents, le problème à considérer ne concernera que la règle à respecter pour l'exercice de la mission de Conseil qui prévoit que l'activité de maîtrise d'œuvre demeure l'activité principale. La fonction d'enseignant, de vacataire, ne peut dans l'esprit de cette règle palier à toute activité libérale.

Par contre, en cas de cumul de missions publiques sur un même territoire, il conviendra d'être très attentif à respecter certains principes. En outre, s'agissant d'activités de formation exercées au profit d'agents des ministères employeurs des ACE ou PCE, il convient de se référer à une fiche spécifique de doctrine qui a été établie.

Références : Le décret n°2007-658 du 2 mai 2007 relatif au « cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État » autorise l'exercice d'activités accessoires d'enseignement et de formation pour tout fonctionnaire sous réserve de la délivrance d'une autorisation dont relève l'agent intéressé. En outre, cette activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des obligations de service de l'intéressé (cf. article 16). Cette disposition s'applique également aux agents exerçant des fonctions à temps incomplet tels que les ACE et les PCE.

Principes à respecter :

Si le cumul des missions s'exerce sur le même territoire, ces missions ne peuvent être en effet rémunérées 2 fois :

- **Le Conseil est payé par son service pour une mission de Conseil effectuée au nom de son service pour accompagner par exemple un atelier pédagogique, c'est-à-dire pour orienter et accompagner la commande, participer aux comités de suivi, aux séances de restitutions,...** ;
- **L'enseignant est payé par son université ou son école pour encadrer par exemple un atelier pédagogique, c'est-à-dire pour accompagner et guider le travail des étudiants, les siens ou bien ceux d'autres équipes d'enseignants.**

Si le Conseil et l'enseignant sont la même personne, il convient a minima de clairement choisir chaque rôle selon le déroulé du processus et de ne pas rémunérer une même journée considérée sous 2 aspects. En effet, l'activité accessoire du Conseil ne peut être exercée qu'en dehors de ses obligations de service. Les conventions d'études passées avec les établissements d'enseignement devront alors et a minima bien préciser ces rôles. En outre,

- Si c'est l'enseignant qui intervient, il conviendra de vérifier que sa présence est vraiment obligatoire et qu'elle ne peut être déléguée à un autre enseignant ou à un assistant.
Il s'agit moins d'éviter une distorsion de concurrence, peu réelle dans ce domaine plus culturel que marchand, que de clarifier le rôle et de crédibiliser la parole de chacun. En effet, si le Conseil du service accompagne ses étudiants comme enseignant, il lui sera difficile d'être juge et partie et de participer officiellement comme Conseil du service au processus de validation de l'étude commanditée. Il conviendrait dans ce cas, qu'il n'intervienne plus comme Conseil de l'État dans ce dossier dès la Convention d'étude signée.
- 2°) Si la fonction pédagogique est assurée par un autre enseignant, le Conseil pourra alors demeurer dans sa fonction de Conseil. Celle-ci pourra même être reconnue comme un facteur déterminant, voire une opportunité pour les services, pour organiser des actions pédagogiques d'intérêt public portées par des services de l'État au niveau interministériel pour tisser des liens entre le monde de l'éducation et les acteurs des territoires. **Cette solution semble préférable.**

FICHE DOCTRINE ACE-PCE

Architectes et paysagistes conseils de l'État

Missions de formation pour les agents des services de l'État

Rappels :

L'article A 614-1 du Code de l'Urbanisme dispose que les architectes et paysagistes conseils de l'État « assurent les missions qui leur sont confiées par le Ministre [chargé de l'urbanisme, de l'architecture ou de l'environnement] ou ses délégués ».

L'article A 614-2 du Code de l'Urbanisme stipule par ailleurs que :

« Les architectes-conseils et les paysagistes-conseils peuvent percevoir :

- pour ceux affectés en métropole, une rémunération au titre de leur vacation journalière à hauteur de 1/100 du traitement brut annuel correspondant à l'indice brut 944 ;
- pour ceux affectés dans les régions ou départements d'outre-mer, une rémunération au titre de leur vacation journalière à hauteur de 120/10 000 du traitement brut annuel correspondant à l'indice brut 944.

Les frais de transport et de missions engagés dans le cadre de leurs vacances sont remboursés par application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006. »

Références : articles A 614-1 à 1 614-A du Code de l'Urbanisme et guide relatif aux modalités de gestion des architectes-conseils et paysagistes-conseils de l'État

Principes à respecter :

Les architectes et paysagistes conseils peuvent exercer des missions de formation et de conseil *en dehors de leurs services d'affectation*, à l'attention des agents des services de l'État, dans le cadre d'actions de formation organisées notamment par le Centre Ministériel de Valorisation des Ressources Humaines (CMVRH), l'Atelier Technique des Espaces Naturels (ATEN), l'Institut de Formation de l'Environnement (IFORE), l'Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques (ONEMA), l'Institut National du Patrimoine ou dans les Écoles d'Architecture.

Ces organismes sont en effet placés sous la tutelle des ministres chargés de l'urbanisme, de l'architecture ou de l'environnement. Et il est *recommandé aux organismes de formation de ces ministères de recourir prioritairement* à ces professionnels, architectes et paysagistes conseils de l'État, pour la formation des agents de l'État dans leur domaine de compétence.

Le recours à ces professionnels ne nécessite pas de mise en concurrence, dans la mesure où ils interviennent dans le cadre du rôle qui leur est confié par les articles A 614-1 à A 614-4 du Code de l'Urbanisme. Les architectes et paysagistes conseils de l'État ne sont d'ailleurs pas autorisés à répondre *au titre de leur activité privée* aux appels d'offres lancés par les ministères chargés de l'urbanisme, de l'architecture et de l'environnement car leur rémunération relève alors d'un *cadre réglementé défini par le Code de l'Urbanisme* qui régit le fonctionnement du réseau interministériel des architectes et paysagistes conseils de l'État.

Ces missions doivent être rémunérées comme des vacances habituelles d'un Conseil (en crédits de titre 2) et donner lieu au remboursement des frais de déplacement correspondants (en crédits de titre 3). Une rémunération de la phase de préparation des sessions de formations peut également être prévue, selon les mêmes modalités, en cohérence avec le temps concrètement consacré à ces travaux. Selon le statut particulier de ces professionnels précisé par le Code de l'Urbanisme (supra), aucune autre modalité de rémunération n'est possible.

Ces vacances, expressément commandées par ces organismes de formation et rémunérées à ce titre, ne doivent pas être décomptées du nombre des vacances notifiées annuellement au service d'affectation du Conseil. En revanche, le nombre des vacances effectuées dans ce cadre devra être transmis pour information au service d'affectation du Conseil. En effet, pour que l'activité principale des Conseils reste bien leur activité de maîtrise d'œuvre, le nombre total de vacances effectuées (*hors cas particuliers et dérogation*) ne doit pas dépasser 40 vacances (*hors vacances ANRU*) au total sur une année, tel que prévu par le guide relatif aux modalités de gestion des ACE et PCE.

Enfin, pour des raisons déontologiques, le Conseil ne pourra pas exercer d'activités de formation au bénéfice des agents des services de l'État, à aucun titre que ce soit, dans la région abritant le siège de son agence afin de ne pas donner prise au doute d'un avantage concurrentiel dans l'attribution des marchés publics.

Ministère de l'Environnement, de l'Énergie et de la Mer
Ministère du Logement et de l'Habitat durable
Direction générale de l'Aménagement,
du Logement et de la Nature

Tour Séquoia - 92055 La Défense cedex

Tél. : 01 40 81 30 81

www.developpement-durable.gouv.fr / www.logement.gouv.fr

