

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE LA SANTÉ

Arrêté du 31 juillet 2012 relatif à l'organisation de la délégation à l'information et à la communication et au comité stratégique de la communication

NOR : AFSZ1230582A

La ministre des affaires sociales et de la santé et le ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,

Vu le décret n° 87-389 du 15 juin 1987 relatif à l'organisation des services d'administration centrale, modifié par le décret n° 2005-124 du 14 février 2005 ;

Vu le décret n° 90-665 du 30 juillet 1990 modifié relatif à l'organisation de l'administration centrale du ministère du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle et du ministère de la solidarité, de la santé et de la protection sociale, notamment son article 3-2 ;

Vu le décret n° 2006-1567 du 7 décembre 2006 portant création d'une délégation à l'information et à la communication à l'administration centrale des ministères chargés des affaires sociales ;

Vu le décret n° 2011-499 du 5 mai 2011 relatif aux attributions du secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales ;

Vu le décret n° 2012-769 du 25 mai 2012 relatif aux attributions du ministre des affaires sociales et de la santé ;

Vu le décret n° 2012-774 du 25 mai 2012 relatif aux attributions du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social ;

Vu l'avis des comités techniques d'administration centrale des ministères sociaux réunis en formation conjointe en date du 10 juillet 2012,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – La délégation à l'information et à la communication est placée sous l'autorité d'un délégué. Le délégué est assisté, pour l'ensemble de ses attributions, d'un adjoint portant le titre de délégué adjoint.

La délégation à l'information et à la communication comprend :

- la division du budget, des ressources humaines et des affaires générales ;
- le bureau de l'audiovisuel ;
- le bureau des campagnes, des médias et des études d'opinion ;
- le bureau de l'internet ;
- le bureau des événements ;
- le bureau des relations avec la presse ;
- le bureau des publications ;
- le bureau de la communication interne et de l'animation ;
- le bureau de la création graphique multimédia.

Art. 2. – La division du budget, des ressources humaines et des affaires générales comprend :

- le bureau du budget, du dialogue de gestion et de la commande publique ;
- le bureau du personnel, de la logistique et des affaires générales.

Elle pilote, sous l'autorité du délégué adjoint, la mise en œuvre du contrôle interne juridique, comptable et budgétaire ainsi que celle du contrôle de gestion, en lien avec les structures et directions d'administration centrale compétentes.

Elle a la responsabilité de l'élaboration du budget de la communication des ministères sociaux en liaison étroite avec les directions responsables des programmes relevant des missions budgétaires de l'Etat suivantes : santé, sécurité sanitaire, solidarité et intégration, travail et emploi.

Elle assure l'élaboration et le suivi des marchés publics de l'information et de la communication des ministères sociaux.

Elle a la responsabilité de la gestion des ressources bureautiques et informatiques et celle des systèmes d'information concernant la délégation. Elle assiste les unités dans l'expression de leurs besoins informatiques et bureautiques et dans la définition de leurs applications comme dans l'assistance aux utilisateurs, ainsi que la gestion du parc informatique de la délégation.

Le bureau du budget, du dialogue de gestion et de la commande publique contribue, en liaison avec les directions d'administration générale, chacune en ce qui la concerne, à l'ensemble des opérations liées à la procédure budgétaire, à la préparation et à l'exécution du budget de la communication des ministères sociaux.

Il est en charge de la formalisation et du suivi du budget de la délégation.

Il assure la mise en œuvre et le suivi comptable des budgets afférents. Il assure les relations en la matière de la délégation avec les directions et services d'administration centrale et le contrôleur budgétaire.

Il peut participer au dialogue de gestion entre les directions responsables des programmes et les services déconcentrés de chaque secteur des ministères sociaux.

Il apporte un appui aux unités de la délégation sur le pilotage de la performance, le suivi et le compte rendu de leur action.

En matière de commande publique, le bureau coordonne la commande publique de la délégation et met en œuvre la préparation, l'élaboration et le suivi de l'exécution de l'ensemble de ses marchés.

Il apporte son assistance et son expertise administrative et juridique sur l'ensemble des procédures de commande publique de la communication de la délégation et sur les questions relevant du droit de la communication aux unités de la délégation, ainsi qu'aux directions et services d'administration centrale et déconcentrée.

Il assure les relations avec les directions d'administration générale en matière de commande publique.

Il établit les relations avec les instances de publication des avis de consultation.

Il assure les relations avec les instances de contrôle.

Le bureau des ressources humaines et des affaires générales traite, en liaison avec les directions d'administration générale, les questions relatives aux ressources humaines de la délégation, et notamment en ce qui concerne la gestion prévisionnelle des effectifs, le dialogue social interne, la promotion et la formation continue des agents.

Il traite des questions relatives aux équipements, aux locaux et aux moyens de fonctionnement de la délégation.

Art. 3. – Le bureau de l'audiovisuel est chargé de la préparation, de la conception, de la coordination et du suivi de la politique audiovisuelle des ministères sociaux.

Il assure la gestion et le développement de la médiathèque et de sa promotion tant auprès des réseaux internes qu'auprès du grand public.

Il s'attache à promouvoir et à valoriser, en tant que de besoin, cette politique dans le cadre des différentes manifestations organisées dans le champ de la politique sociale (festivals, salons professionnels, conférences, colloques...).

Il détermine les besoins de l'administration, prépare les marchés, conventions, arrêtés de subvention ou bons de commandes en liaison avec l'unité compétente de la délégation et en assure le suivi budgétaire.

Il arrête le programme annuel des productions, des coproductions ou des achats de droits de diffusion non commerciale.

Il négocie et conclut, au nom des ministères sociaux, les contrats de production, de coproduction, d'achat de droits ou d'aide à l'écriture.

Il a la responsabilité de ces productions et, pour ce faire, assure les relations avec les sociétés de production, d'auteurs, de photographes et de gestion de droits attachés. Il assure le suivi des relations administratives, juridiques et financières avec le Centre national de la cinématographie.

Il conçoit, réalise, commande des reportages photographiques et assure la gestion de la photothèque des ministères sociaux.

Il apporte son expertise et son soutien technique en ces domaines aux directions et services concernés aux niveaux central comme déconcentré, ainsi qu'aux autres unités de la délégation.

Art. 4. – Le bureau des campagnes, des médias et des études d'opinion assure, coordonne et met en œuvre les actions d'information et de communication médias et hors médias, ainsi que leur évaluation.

Il propose, prépare et élabore le contenu des campagnes d'information en liaison avec les directions ou services d'administration centrale ou déconcentrée concernés, y compris en matière d'achats d'espaces publicitaires.

Il a la responsabilité des relations avec les agences de communication ainsi qu'avec les différents prestataires pouvant être sollicités dans son domaine d'attribution.

Il prépare et met en œuvre les sondages, les études d'opinion qualitatives et quantitatives, les pré- et post-tests des actions d'information et de communication. Il est associé à l'élaboration du programme d'évaluation des attentes et opinions des publics des ministères sociaux en liaison avec les directions chargées des études, recense et synthétise les études d'images réalisées et coordonne l'évaluation des actions de communication externe du ministère.

Il assure en ces domaines les relations avec le service d'information du Gouvernement.

Il prépare les marchés, conventions ou bons de commande en liaison avec l'unité compétente de la délégation et assure le suivi budgétaire de l'ensemble des prestations.

Il participe à la mise en œuvre des dispositifs de communication en situation d'alerte ou de crise, en collaboration avec différents services et partenaires, y compris dans un cadre interministériel.

Art. 5. – Le bureau de l'internet est chargé de la préparation, de la conception, de la mise en place et du suivi des différents moyens d'information dématérialisés, à destination des publics auxquels sont destinées les politiques publiques des ministères sociaux.

Il a pour ce faire la responsabilité de la conception éditoriale et technique des sites internet des ministères sociaux, de leur maintenance comme de leurs développements et de leur promotion.

Il apporte son appui afin de permettre la mise en œuvre de l'administration électronique, en liaison avec les directions d'administration générale.

Il assure les relations nécessaires avec les services chargés de l'information et du renseignement interministériel, notamment la DILA.

Il assure l'animation des comités éditoriaux relatifs aux sites internet qui organisent la liaison avec les directions et services concernés, ainsi que les établissements sous tutelle concernés.

Il détermine les besoins, les configurations nécessaires et les aspects techniques concernant l'hébergement de ces sites en liaison avec les directions responsables des systèmes d'information.

Il a la responsabilité de l'établissement des besoins de l'administration dans le cadre de la préparation des marchés nécessaires. Il a également la responsabilité de la conception et du suivi de la mise en œuvre de plates-formes de renseignement téléphonique généraliste comme spécialisé.

Il a la responsabilité des relations avec les prestataires retenus pour la mise en place de ces sites internet.

Art. 6. – Le bureau des événements a en charge la préparation, la coordination et l'organisation des colloques, des séminaires et des rencontres des ministères sociaux, principalement destinés à des publics extérieurs.

Il a également la responsabilité de la préparation, de la coordination et de l'organisation d'événements à caractère exceptionnel.

Il a la charge de la conception, de la coordination et de l'organisation de la présence des ministères sociaux dans les salons grand public et professionnels au niveau national.

A ce titre, il assure le secrétariat du comité événementiel associant les directions et services concernés et qui arrête le programme annuel des manifestations à organiser et des salons auxquels les ministères sociaux participent.

Il établit les besoins de l'administration et assure la préparation et le suivi des marchés, conventions ou bons de commande nécessaires aux prestataires chargés de la maîtrise d'œuvre en liaison avec l'unité compétente de la délégation.

Il assure la responsabilité des relations avec ces prestataires.

Art. 7. – Le bureau des relations avec la presse a la responsabilité des relations publiques et des relations des ministères sociaux avec la presse.

A ce titre, il conçoit les différents moyens nécessaires pour ce faire, en assure le suivi et apporte son expertise et son appui aux directions et services d'administration centrale.

Il apporte son appui à l'ensemble des unités de la délégation, en particulier pour valoriser, par des relations presse et également des relations publiques, les campagnes nationales d'information, les actions sur internet, les initiatives innovantes, les publications, les productions audiovisuelles ou les événements.

Il détermine les besoins de l'administration et prépare les marchés, conventions ou bons de commande en liaison avec l'unité compétente de la délégation en la matière.

Il assure les relations avec les prestataires retenus pour ce faire.

Il représente la délégation vis-à-vis des associations professionnelles de journalistes.

Il a la responsabilité de rédiger et de diffuser les communiqués de presse, de préparer et de mettre en œuvre les conférences de presse, de préparer et de diffuser les dossiers de presse auprès des médias.

Il assure la veille de la presse écrite et audiovisuelle. A ce titre, il propose et met en œuvre les moyens pour l'analyse des données recueillies en la matière, il assure des synthèses comme des revues de presse, quel qu'en soit le support, et en assure leur diffusion.

Art. 8. – Le bureau des publications propose, conçoit et coordonne la mise en œuvre de la politique éditoriale des ministères sociaux, qu'il s'agisse d'ouvrages ou de périodiques commercialisés ou de publications, externes faisant l'objet d'une obligation légale ou d'une diffusion à titre gracieux exclusivement (brochures, guides méthodologiques, référentiels, périodiques...). Il peut également assurer la conception la production et la diffusion de supports de communication externe.

Il arrête le programme annuel des publications, dans le cadre du comité des publications dont il assure le secrétariat et le fonctionnement.

Il représente les ministères sociaux au comité de l'édition publique et de l'information administrative.

Responsable de la politique éditoriale et de la production de supports de communication en tous genres, il assure le secrétariat d'édition, le suivi des relations avec les prestataires en matière d'assistance rédactionnelle, de secrétariat de rédaction, de mise en page, d'iconographie, de traduction, d'impression, de routage et de diffusion.

Il est responsable du suivi éditorial des publications et de leur gestion sous forme de collections.

Il est responsable de l'élaboration, de la négociation et de la bonne exécution des contrats ou conventions de coédition et de partenariat des ministères sociaux avec les éditeurs, publics comme privés, en liaison avec l'unité chargée de la commande publique de la délégation. En lien avec cette unité, il prépare les marchés ou bons de commande et assure le suivi financier de chacune des prestations afférentes à son activité, notamment en matière de création graphique et de mise en page lorsque ces travaux font l'objet d'une externalisation.

Il assure la promotion et la valorisation des collections, des titres et ouvrages.

Il apporte son appui technique, ses conseils et son expertise éditoriale à l'ensemble des unités de la délégation, ainsi qu'aux directions et services d'administration centrale ou déconcentrée.

Il peut susciter des études de lectorat ou d'évaluation des publications en liaison avec les directions ou services concernés.

Art. 9. – Le bureau de la communication interne et de l'animation conçoit, met en œuvre et évalue la stratégie de communication interne des ministères sociaux en liaison étroite avec le secrétariat général, les directions d'administration générale et les autres directions et services d'administration centrale.

Il assure la déclinaison en communication interne des priorités des politiques publiques des ministères sociaux comme des actions de communication externe et institutionnelle.

Il anime les différents réseaux des chargés de communication des administrations centrales et des services déconcentrés et associe les services de communication des établissements publics ou des opérateurs en liaison avec les directions concernées.

Il détermine les besoins de l'administration et prépare les marchés, conventions et bons de commande, en liaison avec l'unité chargée de la commande publique de la délégation. Il assure et met en œuvre les actions d'évaluation dans son champ de compétence.

Il apporte son expertise et son appui méthodologique au secrétariat général et aux directions et services d'administration centrale dans la définition et la mise en œuvre de leurs actions propres de communication interne et pour l'accompagnement et la valorisation auprès des agents des politiques publiques et des actions dans les domaines de la réforme de l'Etat et de la modernisation, des ressources humaines, de l'action sociale culturelle et sportive vis-à-vis des agents, de la politique immobilière, du budget et des affaires financières et comptable et de la commande publique notamment.

A ce titre, il assure la responsabilité éditoriale et technique des sites intranet nationaux comme spécifiques.

Il anime les comités éditoriaux pour ce faire. Il détermine les besoins en matière d'hébergement de ces sites en liaison avec les directions responsables des systèmes d'information.

Il élabore, conçoit et assure la rédaction en chef et le suivi des journaux internes, y compris dématérialisés. Il en anime les comités de rédaction.

Il propose et met en œuvre des événements et expositions internes au niveau national. Il initie l'évaluation des actions relevant de son champ de compétence.

Le bureau a la responsabilité d'apporter son appui méthodologique technique et professionnel aux chargés de communication des directions et services d'administration centrale et déconcentrée et, le cas échéant, des organismes ou établissements sous tutelle des ministères sociaux. A ce titre, il conçoit les différents outils d'appui méthodologique à leur attention.

Il conçoit et suit les actions de formation continue dans le domaine de la communication, en lien avec les directions en charge des ressources humaines des ministères sociaux.

Il organise les rencontres professionnelles de ces réseaux en liaison avec les directions et services concernés.

Il assure le suivi, l'évaluation et la capitalisation des actions déconcentrées d'information et de communication des services déconcentrés.

Il donne son appui aux actions innovantes au niveau local.

Il détermine les besoins de l'administration et prépare les marchés, conventions ou bons de commande pour ce faire en lien avec l'unité compétente de la délégation.

Il assure les relations avec les prestataires retenus pour la mise en œuvre de ses activités.

Art. 10. – Le bureau de la création graphique multimédia a la responsabilité des créations graphiques multimédia de la délégation, quel qu'en soit le support final ou la destination, interne comme externe, en liaison avec les autres unités de la délégation.

Il conçoit et assure la mise en place des chartes graphiques des ministères sociaux.

Il assure ces responsabilités, selon le cas, par ses moyens propres en gérant un plateau technique ou bien en recourant à des sociétés extérieures à l'administration.

Il assure les relations avec les prestataires éventuels retenus et avec le service d'information du Gouvernement.

Il apporte son appui technique et ses conseils à l'ensemble des unités de la délégation, ainsi qu'aux directions et services d'administration centrale ou déconcentrée.

Art. 11. – Est institué un comité stratégique de la communication des ministères chargés du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle, de la santé, de la solidarité et des affaires sociales, présidé par le secrétaire général, qui détermine la stratégie de la communication de ces ministères et fixe le programme annuel des actions nationales d'information et de communication, externe comme interne, quelle qu'en soit la maîtrise d'œuvre ou d'ouvrage.

Participent à ce comité stratégique les délégués, directeurs généraux, directeurs et chefs des services d'administration centrale et, en tant que de besoin, les présidents, les directeurs généraux ou les directeurs des établissements sous tutelle concernés.

La délégation à l'information et à la communication prépare les réunions de ce comité stratégique et en assure le fonctionnement.

Les comités thématiques visés aux articles ci-dessus, émanant du comité stratégique, sont présidés par le délégué à l'information et à la communication ou son représentant.

Art. 12. – L'arrêté du 15 janvier 2007 relatif à l'organisation de la délégation à l'information et à la communication est abrogé.

Art. 13. – Le délégué à l'information et à la communication est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 31 juillet 2012.

*La ministre des affaires sociales
et de la santé,*

Pour la ministre et par délégation :
*La secrétaire générale des ministères
chargés des affaires sociales,*
E. WARGON

*Le ministre du travail, de l'emploi,
de la formation professionnelle
et du dialogue social,*

Pour le ministre et par délégation :
*La secrétaire générale des ministères
chargés des affaires sociales,*
E. WARGON